

PORTARIA Nº 001/2020- GAB/SEAD

A SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO SÃO LOURENÇO DA MATA, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º 104 de 02 de março de 2020.

RESOLVE:

Artigo 1º. TORNAR PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária emergencial de 942 (novecentos e quarenta e dois) profissionais, a fim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social e Educação, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 2365/2011, de acordo com as condições especificadas no Edital nº001/2020.

§2º – As contratações oriundas da aplicação da presente Portaria terão prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme demonstração do Edital. Conforme disciplina a lei municipal nº 2365/2011;

§3º - As contratações a que se refere esta Portaria estarão submetidas ao regime jurídico consagrado na Lei Municipal nº. 2365, de 2011 e suas alterações posteriores.

Artigo 2º. Fica desde já instituída Comissão responsável pela avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado e designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Bárbara Oliveira Tenório Teles	Ag. Controle Interno	440242	Sec. Administração
Ana Paula Martins Nogueira	Coord. Programas Especiais	205976	Sec. Assist. Social
Elimar Correia de Lucena	Professor	576	Sec. Educação

Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º. Publique-se e cumpra-se.

São Lourenço, 10 de março de 2020.

Fabiana Andrade e Silva
Secretária Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

(Portaria nº 001/2020-GAB/SEAD, 10 de março de 2020)

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA.

EDITAL N.º 001/2020 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, de 10 de março de 2020.

O MUNICÍPIO DO SÃO LOURENÇO por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto nº 104, de março de 2020, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária emergencial de 942 (novecentos e quarenta e dois) profissionais, a fim de suprir a necessidade de pessoal para atendimento das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 2365/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo regido por este Edital visa à contratação temporária de profissionais para preenchimento temporário de 942 (novecentos e quarenta e dois) profissionais, a fim de suprir a necessidade de pessoal para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social e Educação, cujos critérios para avaliação serão a Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

1.2 O quantitativo de vagas, por lotação, está fixado no Anexo I deste Edital.

1.3 O processo seletivo será realizado em uma única etapa: Análise da Experiência Profissional e de Títulos, sendo eliminatória e classificatória, sob a responsabilidade da Organizadora, com a supervisão da Comissão Coordenadora.

1.4 Para inscrição neste processo seletivo o candidato deve obrigatoriamente acessar o site da organizadora (www.institutodarwin.org), fazer seu cadastro e anexar os documentos pessoais digitalizados, constantes no item 5.1.1 deste edital, para ter sua inscrição iniciada, devendo em seguida atender as orientações indicadas no portal eletrônico;

1.5 Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá que, no ato da inscrição, digitalizar e anexar ao formulário existente no site da organizadora (www.institutodarwin.org), os documentos comprobatórios conforme Anexo III deste edital e enviar via internet.

1.6 A descrição sintética da atribuição específica da função deste processo seletivo consta do Anexo I deste Edital.

1.7 Da indicação da Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados no Anexo I deste Edital.

1.8 O presente Edital estará disponível no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata e no site www.institutodarwin.org;

1.9 Aos atos advindos da execução da Seleção Pública, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico (www.institutodarwin.org) como forma de garantir a transparência do processo, devendo apenas a homologação do resultado final do certame ser publicada no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata através de Portaria, e no site www.institutodarwin.org.

1.10 Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderá ser dada, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação e/ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade das Secretarias acima descritas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função e lotação, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente convocados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, e

artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989 e artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência, preenchendo o formulário existente no portal e anexando a devida comprovação da deficiência informada, no portal eletrônico localizado no site da organizadora (www.institutodarwin.org).

2.2.4. Os candidatos que não se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6. A classificação e seleção do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica na Junta Médica Municipal, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o Laudo Médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante no Anexo I deste Edital.

2.2.9 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11 Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo ao Instituto Darwin, no prazo de 03 (três) dias úteis, interposto através do portal do candidato do site www.institutodarwin.org, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

2.2.12 Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder à análise e julgamento do recurso, se interposto tempestivamente.

2.2.13 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.14 Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3.0 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.institutodarwin.org, durante o período estabelecido no Anexo II, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

3.2. A Secretaria Municipal de Administração e o Instituto Darwin não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) para cargos de nível fundamental, R\$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível médio e R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para cargos de nível superior, através de boleto bancário, em qualquer Agência Bancária, até a data prevista no Anexo II.

- 3.3.1 As inscrições pagas e posteriormente canceladas perderão sua validade, sendo necessária uma nova inscrição e consequentemente a geração de um novo boleto e pagamento.
- 3.3.2. O candidato deve enviar imediatamente seu comprovante de pagamento para o e-mail inscricao@institutodarwin.org, caso seu nome não conste na lista inscrições confirmadas, publicada conforme no Anexo II deste edital.
- 3.4. O boleto bancário de que trata o subitem anterior estará disponível no endereço eletrônico www.institutodarwin.org, em até 48 horas úteis após finalização da inscrição, devendo ser impresso para pagamento, logo após a disponibilização no Portal do Candidato.
- 3.5. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo Banco, do pagamento da respectiva taxa.
- 3.6. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido, juntamente com o comprovante disponibilizado ao final da inscrição via portal eletrônico da organizadora;
- 3.6.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da contratação, quando solicitado.
- 3.7. É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.
- 3.8. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame.
- 3.9. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.10 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.
- 3.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.
- 3.12 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) Estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007;
 - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26/06/2007.
- 3.12.1. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento de requerimento de solicitação de taxa de isenção, disponível no Portal do candidato em www.institutodarwin.org, juntamente com as comprovações descritas nos subitens acima ("a" e "b"), não sendo admitida apenas a apresentação da imagem do cartão cidadão, sendo em seguida digitalizadas nos formatos: jpg, jpeg, gif, png ou documento em pdf e word e anexadas no Portal eletrônico da organizadora (www.institutodarwin.org), na área específica destinada a isenção de taxa de inscrição, no período constante no calendário previsto no Anexo II deste edital.
- 3.12.2. O Instituto Darwin consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.12.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.
- 3.12.4. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
 - b) Fraudar ou falsificar documentação.
- 3.12.5. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.12.6. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo Instituto Darwin.
- 3.12.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma Anexo II, através do site www.institutodarwin.org.
- 3.12.8. O candidato poderá contestar o indeferimento em recurso interposto através do portal do candidato do site www.institutodarwin.org, no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação;
- 3.12.9. Após o final do recebimento das contestações, referente à isenção da taxa de inscrição, a organizadora julgará todos os recursos enviados e publicará em seguida no Portal Eletrônico (www.institutodarwin.org) a lista dos candidatos com suas isenções deferidas e indeferidas.

4.0. REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

4.1 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1.º, da Constituição Federal;
- II - Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;

- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V - Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- VI - Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- VII - Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VIII - Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- IX - Preencher os requisitos de formação exigidos, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- X - Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão de curso de nível fundamental/ médio/ nível superior, dependendo da função pretendida, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

5.0 PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

5.1 São procedimentos para a Inscrição:

5.1.1 Preencher completamente o Formulário Eletrônico de Inscrição existente no portal eletrônico da organizadora (www.institutodarwin.org), anexando os documentos e títulos comprobatórios, exigidos neste Edital, sem omissões, no prazo estabelecido no Anexo II, acompanhado da Identidade, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), os documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no Anexo I e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos (Anexo III), e a Declaração de Deficiência, especificando essa condição, quando for o caso.

5.1.2 Somente serão aceitos documentos com imagens nos seguintes formatos: jpg, jpeg, gif, png ou documento em pdf e word.

5.1.3 O título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: Diploma de Graduação.

5.1.4 Os arquivos ilegíveis e sem nomeação serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.

5.1.5 Serão aceitos arquivos de até 2 MB cada.

5.1.6 Nos arquivos anexados deve constar a identificação nominal do candidato necessitando, portanto, ser anexado frente e verso do documento, quando houver.

5.1.7 No ato da Inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição após finalizá-la ou em até 48 (quarenta e oito horas) após a realização da inscrição, o boleto bancário estará disponível no Portal do Candidato, onde o candidato deverá conferir as informações contidas e efetuar o pagamento.

5.1.8 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros, inverdades ou consequências no preenchimento do Formulário de Inscrição e Anexos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

5.1.9. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

5.1.10. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma vaga/função, conforme vagas ofertadas no Anexo I, podendo o mesmo efetuar inscrição em mais de uma função pretendida.

5.1.11. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para mesma função, terá validade apenas à última efetuada, sendo cancelada a anterior.

5.1.12 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 2.2.7. deste Edital.

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

5.1.14. Será disponibilizado, nos dias previstos em anexo II, atendimento presencial por parte de uma equipe da Organizadora na sede da Prefeitura Municipal especificadamente na Secretaria de Administração do Município, a fim de esclarecer dúvidas pertinentes à forma de inscrição, bem como disponibilizar equipamento de informática (computador, impressora e scanner), para as pessoas que não possuem este equipamento, ficando a cargo dos interessados fazer o uso destes equipamentos para efetivar sua inscrição.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua realização dar-se-á em uma única etapa, denominada Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

6.1.1. A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatória e classificatória, será realizada pela Organizadora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo III deste Edital.

6.1.2. Para a comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverão ser digitalizados e anexados no portal da organizadora (www.institutodarwin.org) os documentos indicados no Anexo III, no ato da inscrição.

6.1.3. Os comprovantes de cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

6.1.4. Não serão considerados, para efeito de pontuação simpósios, estágios, palestras, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

6.1.5. No que diz respeito aos documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional não serão aceitos protocolos em substituição dos mesmos.

6.1.6. Cada item de avaliação será contado conforme descrição contida no Anexo III deste edital.

6.1.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através do envio dos documentos a seguir especificados, constantes do Anexo III deste Edital:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do candidato, cargo, o início e o término do contrato e alterações, se for o caso;
- b) Último contracheque com data de admissão;
- c) Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função;
- d) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.

6.1.8. A pontuação registrada pelo candidato na tabela de pontuação de experiência profissional e de títulos será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o item 6.1.1. onde o resultado final será decorrente da análise pela equipe organizadora designada para este fim, da documentação apresentada no ato da inscrição.

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

6.1.10. É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: www.institutodarwin.org.

7.0. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

7.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com a pontuação alcançada, na ordem decrescente de pontos obtidos.

7.3. O candidato poderá interpor recurso através do portal do candidato do site www.institutodarwin.org, no prazo previsto no Anexo II, não sendo admitido pedido de revisão após o prazo previsto e sendo obrigatório o preenchimento dos dados solicitados e motivos da contestação.

7.3.1. Caberá à equipe de avaliadores, designada pela Organizadora, proceder à análise e julgamento do recurso.

7.4. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

7.5. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

7.6. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante no Portal da organizadora, devidamente preenchido e enviado eletronicamente.

7.7. Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O mais idoso;
- b) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- c) O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
- d) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7.8. Não obstante o disposto nos subitens 7.7 acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos no item 7.7.

7.9. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD, terá seu nome na lista dos classificados PCD, bem como na listagem geral. E o candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas a PCD e permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

7.10. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos candidatos para consulta no Portal Eletrônico da organizadora: (www.institutodarwin.org) Instituto Darwin, e será homologado através de Portaria Municipal, publicada em Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata, observando a ordem decrescente de pontuação.

7.11. A relação nominal dos selecionados será emitida por ordem decrescente de classificação, discriminando as pontuações, em listagens separadas, onde as Pessoas Com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

8.0. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município e/ou e-mail enviado ao endereço eletrônico constante no formulário de inscrição. O não atendimento à convocação, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento desta, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, da Seleção Pública, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de selecionados.

8.1.2. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, em conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, os candidatos selecionados na Seleção, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

8.1.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA.

8.1.2.2. A Comissão Organizadora da Seleção Simplificada poderá solicitar a qualquer momento do Processo Seletivo a documentação original para conferência da autenticidade dos documentos apresentados no ato da inscrição;

8.1.2.3. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA na convocação.

8.1.2.4. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.2. Para a formalização do contrato, o candidato classificado no Processo Seletivo, deverá apresentar quando convocado os seguintes documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Cópia da página que contém a foto e verso com os dados pessoais);
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- k) Comprovante de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver.
- l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
- n) Dados bancários, quando correntista do Banco CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
- o) Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

8.3. No ato da entrega da documentação o candidato deverá assinar um Termo de Compromisso, quanto à participação na Capacitação Introdutória em Serviço bem como nos demais processos para formação, qualificação, se houver, oferecidos dentro da área que o candidato se inscreveu ou em área correlata durante toda vigência do contrato.

8.4. A não participação na Capacitação Introdutória em Serviço será considerada desistência voluntária do contrato.

8.5. No ato da contratação o candidato deverá ser direcionado para abertura da respectiva conta junto ao banco CAIXA ECONÔMICA (agência local), por ser esse o banco conveniado com o Município de São Lourenço da Mata para o pagamento aos contratados;

8.6. Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na nº 2365/2011, e suas alterações, tendo vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

8.7. O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do(a) contratado(a), avisada a Administração com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

8.8. O contrato será rescindido, a qualquer tempo, pela Administração, quando verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; conveniente ao interesse público; cessadas as razões que lhe deram origem; verificada ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função.

8.9. O exame de saúde pré-admissional correrá a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

8.10. Os candidatos contratados exercerão suas atividades na lotação para a qual se candidatou, não sendo permitidos, em hipótese alguma, pedidos de transferência. Entretanto, poderá haver, por necessidade da Secretaria Demandante, remanejamento para outras unidades da mesma região.

9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

9.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

9.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior regularmente divulgado, vinculado ao certame ou utilizar-se de artifícios, a fim de prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

9.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação da Homologação no Diário Oficial do Município de São Lourenço da Mata e o Resultado Divulgado no Portal da organizadora (www.institutodarwin.org).

9.6. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos, as despesas necessárias a sua participação na presente seleção, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem.

9.7. No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste Edital, por falta de candidatos selecionados, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a Secretaria Demandante autorizada a promover o remanejamento para outras unidades.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico, endereço residencial e telefone junto ao Instituto Darwin, organizador da seleção, enquanto estiver participando deste processo, através do Portal do Candidato existente no site na organizadora, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização, mesmo após a homologação do resultado final.

9.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.

9.10. O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.

9.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Demandante, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação.

9.12. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

9.13. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa a que lhe disser respeito.

9.14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de São Lourenço da Mata – PE.

9.15. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso e/ou eletrônico por no mínimo 10 (dez) anos em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.

9.16. A classificação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao

exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, à existência de vaga, à rigorosa ordem decrescente de classificação e ao prazo de validade do certame.

9.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

01 – VAGAS POR PROFISSÃO, COM RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DE SÃO LOURENÇO DA MATA

1.1.1 NÍVEL SUPERIOR

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Total Vagas
1	Consultor Jurídico	01	-	01
2	Assistente Social	10	01	11
3	Supervisor técnico	01	-	01
4	Coordenador	02	01	03
5	Pedagogo	01	01	02
6	Psicólogo	05	01	06
7	Educador Físico	01	-	01
8	Contador	01	-	01

QUANTIDADE NÍVEL SUPERIOR ASSIST. SOCIAL	22	4	26
---	-----------	----------	-----------

1.1.2 NÍVEL MÉDIO

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Supervisor de Cadastro único	01	-	01
2	Auxiliar Administrativo	24	01	25
3	Auxiliar de Contabilidade	01	-	01
4	Cuidador	11	01	12
5	Educador Social	04	01	05
6	Entrevistador	09	01	10

QUANTIDADE NÍVEL MÉDIO ASSIST. SOCIAL	50	4	54
--	-----------	----------	-----------

1.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Cozinheira	02	01	03
2	Motorista	04	01	05
3	Serviços Gerais	13	01	14
4	Vigia diarista	05	01	06
5	Vigia plantonista	09	01	10

QUANTIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL ASSIST. SOCIAL	33	5	38
--	-----------	----------	-----------

**QUANTIDADE DE VAGAS PARA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA**

105

13

118

1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

1.2.1 NÍVEL SUPERIOR

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Psicólogo Educacional	01	01	02
2	Nutricionista	01	01	02
3	Professor de Braille	01	01	02
4	Professor de Libras	03	01	04
5	Professor de anos iniciais	206	09	215
6	Professor Ciências anos finais	16	01	17
7	Professor de Educação Física anos finais	08	01	09
8	Professor de Arte anos finais	01	01	02
9	Professor de Geografia anos finais	11	01	12
10	Professor de história anos finais	13	01	14
11	Professor de inglês anos finais	03	01	04
12	Professor de matemática anos finais	28	02	30
13	Professor de português anos finais	38	02	40
VALOR TOTAL NÍVEL SUPERIOR		330	23	353

1.2.2 NÍVEL MÉDIO

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Auxiliar Administrativo	93	07	100
2	Aux. De disciplina	17	01	18
3	Aux. De Transporte Escolar	14	01	15
VALOR TOTAL NÍVEL MÉDIO		124	09	133

1.2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

nº	Cargo/Função	Vagas Regulares	Vagas PCD	Quant. De Vagas
1	Aux. De serviço de manutenção	07	01	08
2	Aux. De Serviços Gerais	99	06	105
3	Merendeira	85	05	90
4	Motorista	04	01	05
5	Vigia	123	07	130
VALOR TOTAL NÍVEL FUNDAMENTAL		318	20	338

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA SEC DE EDUCAÇÃO

772

52

824

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA

1.1 NÍVEL SUPERIOR

CONSULTOR JURIDICO
REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ATRIBUIÇÕES: Atuar em visão conciliadora e preventiva da violação de direitos para garantir e defender direitos fundamentais e sociais, inclusive nas áreas: violência doméstica, idosos, infância, adolescência, direitos humanos, notadamente sociais, direito de família, previdenciário, saúde pública, terceiro setor, direitos constitucionais e até mesmo trabalhistas. Realizar trabalho multidisciplinar com profissionais do serviço social e da psicologia, além de outros profissionais que integrem o CREAS, CRAS e outros núcleos que compõe a SEAS.

ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ATRIBUIÇÕES: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar ou Plano de Acompanhamento Individual, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação e sobre os direitos humanos e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos acompanhados pelo CRAS e CREAS e demais equipamentos da rede, quando necessário; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Executar os programas e projetos próprios das assistência social e apoiar em suas avaliações de revisão e cadastro (Bolsa Família, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Ministras palestras, participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

PEDAGOGO
REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; Promover debates sócio-educativos com grupo de famílias; Contribuir técnico e pedagogicamente nas reuniões sócio-educativas, incentivar a criatividade, a autocrítica e de equipe das famílias e dos profissionais envolvidos nas reuniões sócio-educativas; Acompanhar os adolescentes e jovens em cumprimento de medidas sócio educativas (PSC e L.A.) avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas.

PSICÓLOGO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Executar os programas e projetos próprios da assistência social e apoiar em suas avaliações de revisão e cadastro (Bolsa Família, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Ministras palestras, participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Normatizar metodologias e processos de trabalho, Monitorar e avaliar os programas e projetos; Serviços e benefícios de assistência social; Planejar executar e acompanhar a programação das reuniões sócio-educativas; Elaborar pareceres psicossociais das famílias atendidas; Planejar executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais, Elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações conforme a finalidade.

COORDENADOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo nas áreas de Serviço Social ou Psicologia com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como gerenciar a rede socioassistencial local. Articular, acompanhar e avaliar o processo a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica e/ou especial, bem como atividades de gestão operacionalizadas nas unidades da Secretaria de Assistência Social; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e

desligamento das famílias, dos serviços ofertados; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica e /ou especial da rede socioassistencial; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outros serviços; Articular com a rede de Defesa, Ministério Público, Sistema de Justiça, Conselho Tutelar.

CONTADOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso superior completo em contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Elaborar empenhos, acompanhar a gestão orçamentária da secretaria, promovendo as atividades necessárias e pertinentes, preparar mensalmente de forma sintética e anualmente de forma analítica as contas e os relatórios do gestor do fundo municipal de assistência social, executar empenhos, liquidação, e pagamentos das despesas e aos recebimentos das receitas do fundo. Manter os controles necessários dos bens patrimoniais, providenciar as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do FMAS.

EDUCADOR FÍSICO

REQUISITO: Graduação em Educação Física

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades físicas e práticas junto ao Serviço de Convivência; Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertença social.

SUPERVISOR TÉCNICO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de curso de nível Superior completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão, experiência comprovada em política habitacional.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ATRIBUIÇÕES: Elaborar projetos sociais na área de habitação e supervisionar a equipe técnica na execução dos mesmos, participar de reuniões de planejamento, elaborar relatórios de serviços, assessorar a coordenação, fomentar o trabalho multiprofissional.

1.2 NÍVEL MÉDIO

EDUCADOR SOCIAL
REQUISITO: Nível médio completo
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas
ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, Assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar.

SUPERVISOR DE CADASTRO ÚNICO
REQUISITO: Ensino médio completo, conhecimento básico em informática, word e excel.
REMUNERAÇÃO MENSAL R\$ 1.350,00 (hum mil e trezentos e cinquenta reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ATRIBUIÇÕES: Responsável por organizar arquivos de formulários, realizar a conferência desses documentos, analisar dados, elaborar relatórios e assessorar a coordenação, trabalhar em equipe.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REQUISITO: Nível médio completo, conhecimento básico em informática, word e excel.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio nas áreas de administração; Atender clientes internos e externos; Fornecer informações sobre o serviço de sua área; Tratar documentos variados, cumprindo os procedimentos necessários, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, arquivo, digitação e correspondências, controlar materiais de expediente, controlar programa de transportes para os servidores, acompanhar o abastecimento de água mineral, gás, serviços de manutenção, assessorar os executivos, coordenadores e técnicos no exercício das suas funções, gerenciando informações; auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcar e cancelar compromissos da unidade que trabalha, controlar pessoas que prestam serviços gerais, motoristas; utilizar sistemas de informática como word e excel.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

REQUISITO: Nível médio completo conhecimento básico em informática word e excel.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.350,00 (hum mil e trezentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Elaborar empenhos; operacionalizar sistemas de contabilidade; fazer conciliações bancárias, executar serviços de apoio nas áreas de administração; Atender clientes internos e externos; Fornecer informações sobre o serviço de sua área; Tratar documentos variados, cumprindo os procedimentos necessários, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, arquivo, digitação e correspondências, controlar materiais de expediente, assessorar os executivos, coordenadores e técnicos no exercício das suas funções, gerenciando informações; auxiliar na execução de suas tarefas administrativas,

CUIDADOR

REQUISITO: Nível médio completo

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos Reais)

CARGA HORÁRIA: regime de plantão 12 x 36 horas

ATRIBUIÇÕES: Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Dar auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Acompanhar a criança e o adolescente aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

ENTREVISTADOR

REQUISITO: Nível médio completo

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Realizar a entrevista de cadastro CADÚNICO; Realizar a coleta dos dados cadastrais por meio do preenchimento do formulário de cadastramento; Ter a percepção avaliativa dos dados informados; realizar entrevista com foco na qualidade das informações registradas; Inserir os dados no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único, por meio da digitação dos dados do formulário; Transmitir os dados por meio do Aplicativo on-line; Participar de Capacitações.

1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

COZINHEIRA
REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ATRIBUIÇÕES: Receber os alimentos destinados à alimentação da unidade; Controlar os gastos e estoques de produtos; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; - servir os alimentos na temperatura adequada; Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;.

MOTORISTA – CNH CAT. “B”
REQUISITO: Nível Fundamental incompleto
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos da frota do SUAS em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros/as, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as demandas dos serviços e da Secretaria. Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável, a ocorrência de qualquer irregularidade. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado. Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Secretaria e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas. Manter a urbanidade no trato com os/as usuários/as. Vistoriar 'os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário.

SERVIÇOS GERAIS
REQUISITO: Nível Fundamental
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ATRIBUIÇÕES: Executar a limpeza interna e externa do local de trabalho, mantendo o ambiente sempre limpo; Verificar o funcionamento de componentes de iluminação, encanamento e energia elétrica; Repor componentes como papel higiênico e sabonete; Realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; Preparar café, chá, água, etc., servindo-os quando solicitado. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Zelar pela conservação de copas, cozinhas, refeitórios e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Fazer carga e descargas de mercadorias; Exercer outras tarefas correlatas.

VIGIA DIARISTA
REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e orientar os usuários; Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas; Evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e veículos indentificando-os e encaminhado-os aos locais desejados; Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências; Fazer manutenção simples nos locais de trabalho

VIGIA PLANTONISTA
REQUISITO: Nível Fundamental Incompleto
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 12x36
ATRIBUIÇÕES: Recepcionar e orientar os usuários; Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas; Evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e veículos indentificando-os e encaminhado-os aos locais desejados; Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências; Fazer manutenção simples nos locais de trabalho

2.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

2.1 NÍVEL SUPERIOR

PSICÓLOGO EDUCACIONAL
REQUISITO: Curso de Graduação em Psicologia + Registro no conselho
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
ATRIBUIÇÕES: Realizar orientação com alunos e responsáveis; realizar atendimento psicoterápico; elaborar e fornecer laudo, quando solicitado formalmente; elaborar e fornecer relatório e parecer técnico, obedecendo aos parâmetros do código de ética do psicólogo, quando solicitado formalmente pela rede de atendimento; participar das discussões e palestras que envolvam a temática da Violência e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes; realizar orientação à equipe técnica; acompanhar visita domiciliar, escolar e a outras instituições onde a vítima esteja inserida; acompanhamento da vítima e familiares à rede de atendimento; organizar grupo/oficina de convivência e de trabalho sócio-educativo para famílias e comunidades; realizar estudo de caso sobre os atendimentos clínicos prestados; participar de programas de saúde; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

REQUISITO: Graduação em Nutrição + Registro no Conselho Competente

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 2.800,00 (Dois mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

Planejar e orientar a alimentação nas escolas; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos estudantes; construir cardápio alimentar; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE BRAILLE

REQUISITO: Curso de Pedagogia + Curso de Libras

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.350,00 (hum mil e trezentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 150 horas

Realizar transcrição de documento e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema braille e vice versa; ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e calculo), assim como, orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos; produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes; contribuir para elaboração de pareceres avaliativos dos estudantes; participar de formações continuadas e em serviço, além de encontros pedagógicos, tais como, reuniões de pais; Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE LIBRAS

REQUISITO: Curso de Pedagogia + curso de LIBRAS

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.350,00 (hum mil e trezentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 150 horas

Realizar a interpretação/tradução de LIBRAS para a língua portuguesa ou vice-versa de maneira simultânea, consecutiva nas unidades escolares municipais, Utilizar a libras (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclasse, festividades escolares, e outras atividades; Auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdo cegueira, no contexto educacional, considerando a LIBRAS e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor; Interagir com alunos surdos e surdo cegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento do educando, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuírem outras deficiências ou necessidades educacionais especiais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclasse, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exercite a atividade como intérprete; Realizar a interpretação observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); c) discrição (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); Favorecer a interação dos alunos surdos e surdo cegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica e social, deficiências entre outras no contexto escolar; Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento

profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

REQUISITO: Curso de Pedagogia

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.350,00 (hum mil trezentos e cinquenta reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 150 horas

Ministrar aulas para crianças em idade de creche ou pré-escolar e anos iniciais; Elaborar, participar e executar o planejamento didático e plano de aula; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta do projeto político pedagógico e conselho escolar; coordenar as atividades em bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas educacionais; participar de formações continuadas, reuniões de pais e encontros pedagógicos; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; zelar pelo cumprimento do regimento escolar, estatuto do magistério e outros documentos que norteiam a educação municipal; articular atividades interescolares; elaborar atividades e trabalhos escolares; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE 6º AO 9º ANOS SÉRIES FINAIS CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA E ARTES.

REQUISITO: Licenciatura Plena em suas respectivas áreas de atuação

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 200 horas

Exercício da docência em turmas da educação básica do 6º ao 9º anos do ensino fundamental; Planejar e ministrar aulas para turmas do fundamental anos finais, educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental anos finais; Elaborar, participar e executar o planejamento didático e plano de aula; utilizar equipamentos de laboratório e salas-ambientes; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta do projeto político pedagógico e conselho escolar; coordenar as atividades em bibliotecas escolares; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas educacionais; participar de formações continuadas, reuniões de pais e encontros pedagógicos; participar da elaboração e avaliação das propostas curriculares; zelar pelo cumprimento do regimento escolar, estatuto do magistério e outros documentos que norteiam a educação municipal; participar na escolha do livro didático; articular atividades interescolares; elaborar e corrigir avaliações, atividades e trabalhos escolares; para professores na área de educação física, estimular a prática em diferentes modalidades esportivas, organizar torneios ou campeonatos no âmbito escolar; executar outras atividades correlatas.

2.2 NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar (digitação) o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Escola Municipal e demais órgãos da administração pública municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas

na Escola Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; realizar outras atribuições correlatas.

AUXILIAR DE DISCIPLINA

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da coordenação ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção e outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de orientações e acompanhamento dos alunos no decorrer do trajeto do Transporte Escolar; Auxiliar os estudantes a embarcar e desembarcar dos veículos; Orientar e organizar os alunos dentro dos veículos, facilitando a logística nas acomodações e cuidando de sua segurança; Deixar o aluno em segurança em seu destino final ou ponto de desembarque; Zelar pela conservação dos veículos.

2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

REQUISITO: Ensino Fundamental séries iniciais - incompleto

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Ajudar e colaborar sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; e outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: Ensino Fundamental I Séries iniciais - incompleto.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Escola Municipal; exercer eventuais mandados; carregar e descarregar materiais de expediente; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

MERENDEIRA

REQUISITO: Fundamental I séries iniciais – incompleto

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios.

MOTORISTA – CNH CAT. “B”, “D” e “E”

REQUISITO: Nível Fundamental II séries finais – concluída.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

VIGIA

REQUISITO: Ensino fundamental séries iniciais - incompleto

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Regime de plantão 12 x 36 horas

ATRIBUIÇÕES: Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da instituição de ensino; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa do estabelecimento e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.

**ANEXO II
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO		LOCAL
Publicação de Edital	11/03/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org, Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.
Inscrição	16/03/2020	20/04/2020	Via Internet – www.institutodarwin.org
Atendimento presencial para esclarecimentos e inscrição	16/03/2020	20/04/2020	Na Sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata – Sec. de Administração
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	16/03/2020 a 18/03/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Divulgação das isenções deferidas	23/03/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Recursos contra indeferimento da isenção	24/03/2020	26/03/2020	Via Internet – www.institutodarwin.org
Resultado dos recursos/isenção	30/03/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Último dia para pagamento da Taxa de inscrição	22/04/2020		Rede Bancária
Validação/Confirmação Preliminar das inscrições	27/04/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Envio de comprovante para inscrição não confirmadas	29/04/2020		Via Internet para o e-mail: inscricao@institutodarwin.org
Validação/Confirmação final das inscrições	04/05/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Divulgação do Resultado preliminar	07/05/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Recebimento de Recurso contra classificação	08/05/2020	12/05/2020	Via Internet – www.institutodarwin.org
Resultado do Recurso	18/05/2020		Via Internet – www.institutodarwin.org
Divulgação do Resultado Final da Seleção	18/05/2020		Via Internet - www.institutodarwin.org e http://slm.pe.gov.br/

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização na modalidade Residência, referente a especialidade que concorre	08	08
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	09	09
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente à especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	07	07
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	06	12
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	05	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	04	08
Cursos de capacitação correlato à área de atuação no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior	02	04
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 02 Anos)	20
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no serviço público	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 02 Anos)	20
TOTAL		100

CARGOS NÍVEL MÉDIO

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Curso de Graduação concluído na área correlata em que concorre a vaga	04	04
Curso técnico concluído na área correlata em que concorre a vaga	02	02
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no	08	16

mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino médio		
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	7	14
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	6	12
Cursos de capacitação correlato á área de atuação no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	5	10
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 02 Anos)	20
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no serviço público	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 02 Anos)	20
TOTAL		100

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Apresentação completa dos documentos contidos no item 4.0 deste edital	02	02
Ensino médio concluído	6	6
Cursos de capacitação correlato á área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	6	12
Cursos de capacitação correlato á área de atuação no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	4	20
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 03 Anos)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no serviço público	5,00 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 03 Anos)	30
TOTAL		100