



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

1

Sexta-feira • 19 de Janeiro de 2018 • Ano VI • Nº 683

Esta edição encontra-se no site: www.penedo.al.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Penedo publica:

- Edital SEGFIN nº. 01/2018 - Processo Seletivo Simplificado 01/2018

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

O Município de Penedo, através de sua Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que irá realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária e cadastro de reserva de profissionais que atendam aos Serviços desta secretaria.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado e Unificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Penedo, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado e Unificado será avaliado pela equipe da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças de Penedo, através de Provas de Análise Curricular, Títulos e Entrevistas.

2 – DAS VAGAS:

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção temporária e cadastro de reserva de profissionais que atendam os Serviços e Programas desenvolvidos pela SEGFIN, com Carga Horária de 30 horas e 40 horas.
- 2.2.

Nº	CARGOS	VAGAS	REQUISITOS	C.H.	SALÁRIO-R\$
01	Enfermeiro	01	Curso Superior Completo em Enfermagem, com curso de especialização em Segurança do Trabalho e registro no conselho de classe competente.	40 horas	3.200,00
02	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	Graduação Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro no conselho da classe competente.	30 horas	3.780,00
03	Téc. Enfermagem de Segurança do Trabalho.	01	Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e especialização em Segurança do Trabalho, registro do conselho da classe competente.	40 horas	1.200,00
04	Téc. Segurança do trabalho.	02	2º Grau Profissionalizante com Registro na DRT	40 horas	1.800,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

2.3. Quanto às atribuições de cada cargo, serão consideradas as informações abaixo:

Nº	FUNÇÕES - ATIVIDADES	ATRIBUIÇÕES
01	Enfermeiro de Segurança do Trabalho	Estuda as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; - Elabora e executa planos e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade; - Executa e avalia programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador; - Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar conseqüências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; - Elabora e executa ou supervisiona e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, instalações e teses, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organiza e administra o setor de enfermagem da empresa, provendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; - Treina trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; - Planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.
02	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras; Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; Acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; Planejar empreendimentos e atividades diversas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; Emitir

 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

		<p>laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades; Auxiliar na elaboração de projetos e convênios; Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado; Realizar vistoria em empresas, visando instruir os procedimentos instaurados, objetivando o cumprimento de disposições legais e regulamentares, relacionadas à segurança e à medicina do trabalho; Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs - e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na Instituição, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho; Elaborar e propor as medidas necessárias visando a implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Assessorar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes;</p> <p>Inspecionar as unidades da Instituição, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando as unidades, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Prestar consultoria e assessoria técnica à direção da Instituição em todos os assuntos relacionados com a área; Executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.</p>
03	Téc. Enfermagem do Segurança do Trabalho.	Desempenham atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. Auxiliar na realização de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

		<p>inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição. Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
04	Téc. Segurança do trabalho.	<p>Participam na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações</p> <p>e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>

2.4. Poderão participar deste processo seletivo os candidatos que se enquadrarem nos requisitos para os cargos descritos no item 2 bem como, ser aprovado e classificado neste Processo Seletivo.

3 – DA INSCRIÇÃO:

3.1. As inscrições estarão abertas nos dias 23, 24 e 25 de janeiro de 2018, no horário das 8 horas às 13 horas, na Sede da Coordenadoria de Administração da referida secretaria, localizada na Avenida Wanderley, – Santa Luzia – Penedo/AL.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada presencialmente, mediante preenchimento de Etiqueta de inscrição (disponível no anexo II deste Edital), durante o período de inscrição, bem como a entrega dos títulos e documentos descritos no item 4 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

- 3.3. Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica, sob pena de ser excluído no processo seletivo.
- 3.4. Não haverá custo de inscrição e o candidato deverá levar já preenchido o comprovante de Inscrição (disponível no Anexo I deste edital), que será assinado por um membro da comissão de inscrição.
- 3.5. A Comissão dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas e incompletas, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas.
- 3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições por procuração e/ou via internet.
- 3.8. Da participação dos candidatos com deficiência:
- 3.9. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor. Na falta de aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação;
- 3.9.1. Os candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição o tipo de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória.
- 3.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições mencionadas neste Edital, para as quais a inscrição implicará em conhecimento e tácita aceitação.

4 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para a inscrição nesta seleção, as cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório ou no local da inscrição;
- 4.2. Ficha de inscrição devidamente preenchida indicando a função-atividade em que pleiteia a vaga;
- 4.3. Apresentar declaração de que não possui acúmulo de cargo/função em instituições públicas. Constante no anexo III deste edital;
- 4.4. Carteira de Identidade;
- 4.5. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 4.6. Comprovante de Residência;
- 4.7. 01 fotos 3 x 4;
- 4.8. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (disponível no site do TSE ou Cartório Eleitoral);
- 4.9. No caso de candidato com deficiência deverá ser entregue declaração do tipo e grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória;
- 4.10. Curriculum Vitae (encadernado com documentos comprobatórios).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

- 4.11. Cópias dos títulos do candidato, conforme descritos no item 4.1.
- 4.12. Os títulos apresentados que excederem o valor máximo da pontuação prevista na redação deste edital, não serão computados.
- 4.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.
- 4.14. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.15. Para julgamento dos títulos relativos à comprovação do ensino médio será admitida cópia autenticada do histórico escolar do candidato ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola.
- 4.16. Para julgamento dos títulos de graduação serão admitidas cópias autenticadas de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso e histórico escolar, emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária.
- 4.17. A comprovação da experiência profissional na área de atuação do cargo de inscrição do candidato deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) Para quem exerceu atividade em empresa/instituição privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador informando o período (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego e a espécie do serviço realizado.
- b) Para exercício de atividade em instituição pública: cópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, emitida pelo órgão onde o serviço foi prestado.
- 4.18. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
- 4.19. Documentos comprobatórios de títulos apresentados pelo candidato para análise curricular, não serão devolvidos para os não aprovados no Processo Seletivo.
- 4.20. Os documentos especificados neste item 4 devem ser apresentados em envelopes A4 e entregues no ato da inscrição.
- 4.21. No ato da inscrição o candidato também receberá uma etiqueta que deverá ser preenchidas com dados referentes ao cargo que se destina, não sendo necessário fazer anotações no envelope.
- 4.22. O preenchimento da etiqueta e da ficha de inscrição deve ser feito com letra legível, sendo este preenchimento de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.23. Todos os documentos devem ser entregues encadernados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

5 – DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

5.1. A Comissão designada pelo Poder Executivo Municipal será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise curricular e entrevista.

5.2. O processo seletivo será dividido em duas etapas:

5.2.1. A primeira etapa possui caráter classificatório/eliminatório e será realizada através da análise curricular e títulos dos candidatos com nível fundamental, médio e superior, oportunidade em que serão computadas experiências profissionais.

CURICULUM – NÍVEL SUPERIOR	
Obs.: As titulações serão cumulativas.	
I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação
1.1. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado no cargo pretendido.	15
1.2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado no cargo pretendido.	10
1.3. Certificado, de curso ou residência multiprofissional, em área profissional, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso de especialização em área correlata a sua área de atuação com carga horária mínima de 360 horas – 5,0 (cinco) pontos por especialização.	Até 10
1.4. Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 horas – 1,0 (um) ponto por curso, com data a partir do ano de 2014.	Até 7
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação
1.1. Experiência profissional comprovada em atividade, correlacionada ao cargo pretendido – 10,00 (dez) por cada ano (12 meses completos) de atuação.	Até 50
1.2. Certificado de curso de aperfeiçoamento na área de formação com carga horária mínima de 120 horas – 4 (quatro) pontos por curso, com data a partir do ano de 2014.	Até 8
TOTAL	100 pontos

CURICULUM – NÍVEL MÉDIO	
Obs.: As titulações serão cumulativas.	
I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Pontuação
1.1. Certificado ou diploma de conclusão no curso de qualificação em área da sua atuação profissional reconhecida pelo MEC.	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

1.2. Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas – 2,0 (dois) pontos por curso, com data a partir do ano de 2015.	Até 10
1.3. Certificado de curso de aperfeiçoamento, expedido por escola reconhecida, com carga horária mínima de 120 horas – 5,0 (cinco) pontos por curso, com data a partir do ano de 2014.	Até 10
1.4. Estágio não obrigatório regulamentado na Lei do Estágio – 11788 de 25 de Setembro de 2008, relacionado à área de atuação, sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 20 horas semanais e duração mínima de 06 meses – 5,0 (cinco) pontos por semestre.	Até 10
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação
1.1. Experiência profissional comprovada na área de atuação ao cargo pretendido – 10 (dez) pontos por cada ano (12 meses completos).	Até 50
TOTAL	100 pontos

5.3. Concluídos os trabalhos de julgamento da Análise Curricular, o resultado será publicado até o dia 05 de Fevereiro de 2018, no mural da Prefeitura Municipal de Penedo, da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças e nos endereços eletrônicos da mídia local.

5.4. A Segunda etapa deste processo seletivo será de caráter classificatório, composta de entrevista profissional para nível fundamental, médio e superior.

5.4.1. Para participar da entrevista o candidato deverá apresentar documento de identidade.

5.4.2 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRP, CRESS, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

5.4.3. Na ocasião da entrevista, será examinado o conhecimento técnico na área específica.

5.5. A entrega dos currículos ocorrerá nos dias 23, 24 e 25 de janeiro de 2018 das oito as treze horas (8h00 as 13h00).

5.6 Os critérios para avaliação de entrevista (nível superior e médio) serão os seguintes

Aptidão para o cargo	25 PONTOS
Disponibilidade de tempo	25 PONTOS
Relacionamento Interpessoal	25 PONTOS
Capacidade e Iniciativa	25 PONTOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100 PONTOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

5.7. O não comparecimento nas datas e horários designados às etapas deste processo implicará em desistência consequente eliminação do processo seletivo.

5.7.1. Fica estabelecido o seguinte critérios de classificação dos candidatos:

- Análise de Curriculum e Títulos : 100 pontos
- Entrevista 100 : pontos
- Total de pontos 200

5.7.2 Será considerado classificado na 2º etapa do processo seletivo o candidato que obtiver no mínimo 55 pontos (cinquenta e cinco) na primeira etapa.

5.7.3 Será considerado classificado na 2º etapa do processo seletivo o candidato que obtiver no mínimo 55 (cinquenta e cinco) pontos.

5.7.4 Quanto ao resultado final do processo seletivo será considerado aprovado e/ou classificado o candidato que obtiver no mínimo 110 (cento e dez) pontos no total.

5.7.5 Havendo empate na classificação para as funções oferecidas, os critérios para aplicação do desempate serão os seguintes, nessa ordem:

1. Maior pontuação na entrevista;
2. Maior pontuação na análise de títulos;
3. Candidato de maior idade.

6 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

6.1. A nota final será obtida através da soma do resultado da primeira etapa (avaliação curricular e experiência profissional, para os cargos de nível fundamental, médio e superior, totalizando 100 pontos) e da segunda etapa (entrevista).

6.2. O resultado do processo de seleção será divulgado no dia 23 de Fevereiro de 2018 a partir das 13 horas, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicada nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças de Penedo e nos endereços eletrônicos da mídia local.

7 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS:

7.1. O candidato selecionado será contratado, rigorosamente, de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente;

7.2. A admissão do candidato classificado dar-se-á através de contratação temporária de excepcional interesse público, conforme determina a Lei Municipal nº 1.091/98 e alterações contidas na Lei nº 1.258/06;

7.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua contratação automática, e sim, sua inclusão no cadastro de reserva, o que representa a possibilidade de uma posterior contratação temporária;

7.4. No período de vigência do contrato não será concedido remanejamento do Contratado, exceto por necessidade da Instituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

7.5. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços dos aprovados neste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente;

7.6. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de notificação, sem direito a indenização, por mera conveniência do serviço público, ou ainda no caso do programa para qual foi selecionado seja extinto, ou caso a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças encaminhe profissional do Quadro Efetivo, para ocupar a vaga temporariamente preenchida pelo profissional que for aprovado através da presente seleção;

7.7. A convocação dos candidatos classificados será feita por divulgação no mural da SEGFIN, ou por publicação nos endereços eletrônicos da mídia local, no dia 20 de Fevereiro de 2018. O candidato deverá comparecer para a devida lotação, munido da documentação constante no Item 9 deste Edital e da documentação comprobatória dos pré-requisitos, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido;

7.8. Serão convocados os candidatos aprovados neste processo seletivo de acordo com o mapeamento de carência, sendo vedada a este escolha de local e horário de lotação;

7.9. Caso seja convocado para contratação, não será facultado ao candidato selecionado postergar o início de suas atividades.

8 – DOS RECURSOS:

8.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados com base no formulário que segue no anexo IV.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no dia 06 de Fevereiro de 2018 até às 12hs, no setor de Protocolo Geral, localizado na Coordenadoria de Administração, na Av. Wanderley. Os recursos recebidos fora do prazo estabelecido, não serão aceitos.

8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.4. Não serão aceitos encaminhamentos de novas documentações no ato do recurso. A análise curricular será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados até o prazo estabelecido.

8.5. Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida através da interposição de recursos.

8.6. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição quando da divulgação do resultado final.

8.7. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.8. O julgamento dos recursos apresentados, bem como a homologação do Processo Seletivo, será publicado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Penedo e da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças de Penedo, no dia 09 de Fevereiro de 2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

9 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO TEMPORÁRIO:

9.1. O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e Unificado de que trata este Edital será admitido no cargo temporário se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - c) Não ter registro de antecedentes criminais;
 - d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - g) Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, apresentando comprovante de escolaridade de acordo com o exigido no item 2;
 - h) Apresentar original e fotocópia do Certificado/ Declaração que comprove habilitação para o cargo pretendido;
 - i) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções;
 - j) Apresentar Declaração em que expresse não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, conforme modelo em Anexo III deste Edital;
 - k) Possuir disponibilidade para jornada de trabalho apresentada no item 2;
 - l) Apresentar cópias do registro no PIS/PASEP;
 - m) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
 - n) Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;
- 9.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A classificação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças de Penedo.

10.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças, durante o período de validade do Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

10.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

10.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas nas instruções específicas;

10.5. As ocorrências não previstas por este Edital serão resolvidas pela Comissão responsável pelo processo seletivo.

10.6. O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo vigente do instrumento de convocação, será excluído do cadastro.

11 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

ATIVIDADES	Data/Período	Local
1 – Divulgação do Edital.	19/01/2018	D.O.E., Meios de comunicação local, Mural da PMP e SEGFIN.
2 – Inscrições e entrega do currículo e dos títulos.	23, 24 e 25/01/2018	Sede da Secretaria.
3 – Resultado Parcial	05/02/2018	Meios de comunicação local, Mural da PMP e SEGFIN.
4 - Recursos	06/02/2018	SEGFIN
5 – Entrevista	20/02/2018	SENTHAS
6 – Resultado Final	26/02/2018	Meios de comunicação local, Mural da PMP e SEGFIN.

Penedo-AL, 18 de janeiro de 2018.


ARLINDO SALVADOR DE OLIVEIRA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
*Arlindo Salvador de Oliveira
Secretário Municipal de Gestão Pública e Finanças
Portaria Nº 9.847/2017*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

ANEXO I
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
NOME DO CANDIDATO:	
NUMERO DE INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CARGO/FUNÇÃO:	
DATA:	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

ANEXO II

ETIQUETA DE INSCRIÇÃO

NOME:	
EMAIL:	TELEFONE:
CARGO/FUNÇÃO:	Nº DE INSCRIÇÃO
ENDEREÇO COMPLETO:	
DEFICIENTE: () SIM () NÃO – TIPO DE DEFICIÊNCIA:	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.	
DATA:	ASSINATURA DO CANDIDATO:

LISTA DE DOCUMENTOS	QUANTIDADE
• CURRÍCULO	
• DOCUMENTOS PESSOAIS	
• DECLARAÇÃO	
• CERTIFICADO	
• DIPLOMA	
• FOTO	
• ATESTADO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ órgão de expedição _____, CPF _____, DECLARO para os devidos fins, que não possuo acúmulo de vínculo empregatício com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.

A presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo administrativo disciplinar.

Penedo - AL ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
EDITAL SEGFIN Nº 01/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018**

ANEXO IV

FICHA DE RECURSO

Ilmo. Sr. Luciano Barros Lucena

Secretário Municipal de Governo da Prefeitura de Penedo – AL.

Eu,.....
..... abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º, expedida
pelo(a).....data de expedição...../...../.....,CPF n.º,natural do
Estado de.....,de nacionalidade.....residente à
.....n.º.....,Bairro
.....Cidade.....,UF.....,CEP....., fone(s)
..... ou, venho mui respeitosamente requerer de V.Sa., revisão da
Avaliação no processo seletivo simplificado nº01/2014 para contratação
temporária e cadastro de reserva de profissionais de formações diversas para o âmbito da Secretaria
Municipal de Gestão Pública e Finanças de Penedo-AL.

Justificativa:

.....
.....
.....
.....

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Penedo - AL, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato