

PORTARIA CONJUNTA SECAD/SSDC /CCAPS N° 02, DE 13 DE MARÇO DE 2023

Torna público o edital n° 002, referente ao Processo Seletivo Simplificado n° 002 para admissão de pessoal da Secretaria de Segurança e Defesa Civil.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições previstas pela Lei Municipal 3.718 de 2017, Artigo 14, e tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal n° 23, de 24 de março de 2022, e

CONSIDERANDO o que determina o inciso IX, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o inciso VII do Artigo 97 da Constituição do Estado de Pernambuco, a Lei Municipal n° 3.797/2019 e o Plano de Cargos e Carreiras do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 3.854 de 22 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo em vista exposição de motivos apresentada pelo titular da Secretaria de Segurança e Defesa Civil, indicando a ocorrência do excepcional interesse público a ser atendido;

CONSIDERANDO a relevância do apoio administrativo para o desenvolvimento das atividades de todas as secretarias e órgãos da Prefeitura, bem como a necessidade de garantir a importância da construção de políticas que contribuam para a garantia da devida prestação de serviços à população;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação temporária de 57 (cinquenta e sete) profissionais para o preenchimento de vagas existentes na Secretaria de Segurança e Defesa Civil, conforme edital constante no anexo único.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada, regida por esta portaria, seja válida por 12 (doze) meses a partir da data de homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravata, do prédio onde funciona a Secretaria de Administração e Site: http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/.

Art. 3º Fixar em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente portaria, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Segurança e Defesa Civil, com a possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Municipal nº 3.854/2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAÉRCIO ROBERTO LEMOS DE SOUZA
Secretário de Administração

GILMAR JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Defesa Civil

**PORTARIA CONJUNTA SECAD/SMADR/CCAPS Nº 02, DE 13 DE MARÇO DE
2023
ANEXO ÚNICO**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02, DE 13 DE MARÇO DE
2023**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO em conjunto com SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL do MUNICÍPIO DE GRAVATÁ torna público, para todos os interessados, a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado, autorizado pelo Decreto Municipal Nº 23, de 24 de março de 2022 e, especificamente ratificado através do Ofício nº 537/2022/SSDC, destinado à contratação temporária de 57 (cinquenta e sete) profissionais para o preenchimento de vagas existentes na Secretaria de Segurança e Defesa Civil, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata esta portaria visa à contratação temporária de 57 (cinquenta e sete), de acordo com o ANEXO I – QUADRO DE VAGAS deste Edital.

1.2. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em uma única etapa: Análise Curricular.

1.3. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados o Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, os quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravata e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração e o endereço eletrônico http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/.

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

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL A TRABALHAR:

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

2.2. Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria de Segurança e Defesa Civil, por intermédio da CCAPS.

2.3. O candidato aprovado que não estiver de acordo com o local de trabalho e a distribuição da carga horária será excluído do processo seletivo.

3. DAS VAGAS:

3.1. Para este processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Segurança e Defesa Civil, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da presente seleção.

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

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

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

3.5. Os candidatos convocados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração.

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

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. O Interessado deverá efetuar sua inscrição apenas de forma eletrônica.

4.1.1. Os casos excepcionais serão tratados pela comissão do processo seletivo, no seguinte endereço: Rua Izaltino Poggi, 265, 1º Andar, Bairro do Prado, Gravata-PE/CEP. 55.642-160.

4.2. As inscrições serão realizadas pelo site: <http://www.e-inscricao.com/selecoesgravatape/selecaosecretariadeseguranca>.

4.2.1. O período de realização das inscrições se dará conforme consta no ANEXO II do presente edital.

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

4.2.3. Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos no Anexo I.

4.3. O candidato que não comprovar documentalmente os requisitos obrigatórios no ato de convocação será eliminado.

4.4. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital e fora dos parâmetros legais.

4.5. A pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da convocação, laudo médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no item 3.3, 3.4 e Anexo III deste Edital.

4.6. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital tornar-se-ão sem efeito.

4.7. Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

4.8. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada.

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

4.10 As informações prestadas no Formulário de Inscrição, deverão estar obrigatoriamente no formato PDF, sendo o candidato desclassificado por não cumprir o exigido neste item.

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

5. DO PROCESSO SELETIVO:

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

5.2. Etapa Única - Análise Curricular: Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição.

5.2.1. A experiência profissional será pontuada de acordo com o Anexo V deste Edital.

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

5.2.3. Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas quando o candidato for convocado.

5.2.4. Para comprovação da formação acadêmica serão aceitos apenas:

a) Diplomas de graduação reconhecidos pelo MEC, observadas as especificidades estabelecidas no Anexo V.

b) Diplomas de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecidos pelo MEC, observadas as especificidades estabelecidas no Anexo V.

c) Certidão ou Declaração da instituição, em papel timbrado, em que conste expressamente a data e período da colação de grau, assinada e carimbada pela autoridade competente.

5.2.5. Serão eliminados:

a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;

b) Os candidatos que não comprovarem possuir os requisitos exigidos no Anexo I e Anexo V deste Edital;

c) Os candidatos que não comparecerem para a comprovação e apresentação da documentação.

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

a) Para comprovação de experiência por atuação profissional em instituições públicas:

i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente e que conste, expressamente, o período de início e término da experiência e as atividades desenvolvidas;

ii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função, que deve ter correlação com a área à qual se candidatou.

b) Para comprovação de experiência por atuação profissional em instituições privadas:

i. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo, devendo haver clara referência ao cargo que ocupou, que deve ter correlação com a área à qual se candidatou;

ii. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, em papel timbrado, com o CNPJ da instituição, data e assinatura da autoridade competente, devendo constar, expressamente, o período e as atividades desenvolvidas.

iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função, que deve ter correlação com a área à qual se candidatou.

c) Para comprovação de experiência por prestação de serviço:

i. Contrato de prestação de serviço, datado e assinado pelas partes, com reconhecimento de firma, em que conste expressamente o período e a descrição das atividades, acompanhado de demonstrativo de pagamento referente ao período;

ii. Demonstrativo de pagamentos, notas fiscais de serviço com o devido recolhimento dos tributos e/ou notas de empenho, com descrição das atividades e períodos de referência.

d) Para comprovação de experiência por atuação em trabalho voluntário:

i. Certidões e/ou declarações emitidas em papel timbrado pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, datada, assinada e onde conste, expressamente, o período de início e término da experiência e as atividades desenvolvidas.

ii. Trabalhos voluntários só serão considerados para fins de comprovação da experiência profissional quando prestados em instituições sem fins lucrativos.

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

5.2.8. Não serão aceitos documentos rasgados, rasurados, danificados ou que, de qualquer maneira, estejam comprometidas as informações neles contidas.

5.2.9. A pontuação por experiência profissional e/ou trabalho voluntário se dará a cada 06 (seis) meses completos, sem arredondamento do período fracionado.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente de classificação e será disponibilizado no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos

quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravata e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração e no endereço eletrônico http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/.

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

- a) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- b) O candidato mais idoso;
- c) Ter atuado como jurado.

6.3. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação e será disponibilizado através no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos locais de publicação oficial do Município de Gravata e site: http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/.

6.4. Não obstante o disposto imediatamente acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 57 (cinquenta e sete) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido pelos outros critérios previstos.

7. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

7.5. Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica para o e-mail: selecoes@gravata.pe.gov.br.

7.5.1. Os casos excepcionais serão tratados pela comissão do processo seletivo no seguinte endereço: Rua Izaltino Poggi, 265, 1º Andar, Bairro do Prado, Gravata-PE/CEP. 55.642-160.

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

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

7.7.1. Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

7.8. Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a administração poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do processo seletivo, valendo, para todos os efeitos a última publicação efetuada.

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar através do Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravata e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração e no site http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/, quaisquer atualizações do Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- d) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- e) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- f) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- g) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- i) Estar regularizado junto ao órgão de classe;
- j) Comprovar as informações de experiência profissional inseridas no formulário de inscrição.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um período de até 12 (doze) meses, período estimado para obtenção dos resultados esperados, observados os prazos da Lei Municipal nº 3.854/2021, respeitando o número de vagas e a ordem de classificação.

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE nos quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravata e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração e no site http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.4. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função, ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.5. Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a manutenção no cargo.

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

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição.
- j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.
- k) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.
- l) Certidão nada consta estadual e federal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e divulgado no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravata e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração e no site http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/, através de portaria, na qual constará a lista de classificação geral, em ordem decrescente, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações.

9.3.1. A identificação do candidato nesta lista dar-se-á somente pelo nome completo e nº de CPF.

9.3.2. Os candidatos classificados na condição de Pessoa com Deficiência estarão destacados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria de Segurança e Defesa Civil decidir sobre ela, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

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

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

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

9.8. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Administração, através de Portaria.

9.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e no site http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/.

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

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

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

9.13. É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a Secretaria de Segurança e Defesa Civil atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.14. As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser comunicadas presencialmente pelo candidato, na Diretoria de Recursos Humanos, localizada no endereço: Rua Izaltino Poggi, 265, 1º Andar, Bairro do Prado, Gravata-PE/CEP. 55.642-160, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

9.15. São os locais de publicação oficial da Prefeitura: Prédio da Secretaria de Administração, situado à Rua Izaltino Poggi, n.º 265, 1º andar, Bairro do Prado, Gravata-PE/CEP, 55.642-160 e a Sede da Prefeitura, situada à Rua Tenente Cleto Campelo, nº 268, Centro, Gravata-PE/CEP 55.641-000.

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

9.17. Poderá a Secretaria contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.854/2021 e, principalmente, no que dispõe os incisos do §3º, do art. 12º.

9.18. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada por escrito à Secretaria contratante, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação.

9.19. Os casos omissos e as eventuais modificações materiais serão deliberadas, formalizadas e publicadas pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria.

9.20. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

ANEXO I
- QUADRO DE VAGAS

CARGO	REQUISITOS OBRIGATORIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS GERAIS	VAGAS PCD	TOTAL VAGAS	DE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Escolaridade: ensino médio completo.</p> <p>Experiência mínima de 06 (seis) meses completos em: 1. redigir, sob orientação, ofícios, correspondências, relatórios e outros documentos, conforme solicitação; 2. consultar normas, rotinas de trabalhos manuais, convênios e contratos e documentos diversos; 3. auxiliar, sob supervisão, na elaboração de instrumentos normativos e procedimentos administrativos.</p>	40 (quarenta) horas semanais	01 (um) SALÁRIO MINIMO NACIONAL	4	1	5	

VIGILANTE	<p>Escolaridade: Ensino fundamental completo.</p> <p>Experiência mínima de 06 (seis) meses completos em serviços de vigilância em geral.</p>	12 x 36h	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL	40	02	42
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Escolaridade: Ensino Fundamental I completo.</p> <p>Experiência mínima de 6 (seis) meses na execução de tarefas de conservação e limpeza em geral, bem como preparar e servir café.</p>	40 (quarenta) horas semanais	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL	7	1	8

ADMINISTRADOR DE REDE	Escolaridade: Ensino Superior completo em rede de computadores, reconhecido pelo MEC.	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.720,00	2	0	2
TOTAL DE VAGAS:						57

ANEXO II – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	<u>LOCAL</u>
Inscrições	Das 00h00 min do dia 14 de março de 2023 até às 23h59 min de 23 de março de 2023	Através do endereço eletrônico: http://www.e-inscricao.com/selecoesgravatape/selecaosecretariadeseguranca
Resultado Preliminar	29 de março de 2023	Endereço eletrônico http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/ Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco - da AMUPE e quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravatá e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração
Prazo para Recursos	Das 00h00 min do dia 30 de março de 2023 até às 23h59 min de 31 de março de 2023	Eletronicamente, através do email: selecoes@gravata.pe.gov.br
Resultado Final da Seleção Após Análise de Recursos	6 de abril de 2023	Endereço eletrônico http://ti.gravata.pe.gov.br/defesa_social/ Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco - da AMUPE e quadros de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Gravatá e do prédio onde funciona a Secretaria de Administração

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome

completo: _____

CRM/UF: _____

Especialidade: _____

Declaro _____ que _____ o(a)

Sr^(a): _____,

Identidade nº: _____, CPF nº _____, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria de Segurança e Defesa Civil, concorrendo a uma vaga para a função de _____,

conforme Portaria nº xxxxx, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é/ não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/ visual) de CID:

_____, em razão do seguinte quadro:

—

Gravatá, ____/_____/____

Ass. c/ Carimbo do Médico

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

Ao Presidente da Comissão Coordenadora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____
solicito revisão da minha avaliação, pelas seguintes razões:

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO

REQUISITOS PONTUÁVEIS PARA OS CARGOS DE: VIGILANTE E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso complementar na área para a qual se candidatou com duração mínima de 20 horas/aula.	5 pontos	10 pontos
Experiência profissional comprovada de atuação técnica/coordenação/gestão, obrigatoriamente relacionada à área de atuação.	10 pontos a cada 6 meses.	90 pontos
TOTAL DE PONTOS	-	100

REQUISITOS PONTUÁVEIS PARA O CARGO DE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ADMINISTRADOR DE REDES		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação completa em área correlata às funções que serão desenvolvidas.	5 pontos	5 pontos
Pós-graduação completa em área correlata às funções que serão desenvolvidas.	5 pontos	5 pontos
Curso complementar na área para a qual se candidatou com duração mínima de 20 horas/aula.	5 pontos	10 pontos
Experiência profissional comprovada de atuação técnica/coordenação/gestão, obrigatoriamente relacionada à área de atuação.	20 pontos a cada 06 (seis) meses	80 pontos
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

- **CARGO: ADMINISTRADOR DE REDES**

Descrição das atribuições: Realizar o gerenciamento das redes locais e servidor Web, bem como dos recursos computacionais relacionados às redes locais e webs direta ou indiretamente; Gerenciar, supervisionar, acompanhar e controlar a instalação, configuração e manutenção dos servidores em geral e dos serviços de infraestrutura de TI.

- **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Carga Horária 40 HORAS

Descrição das atribuições: Executar serviços de digitação, protocolo, arquivo e escrituração de fichas, preenchimento de formulários, faturas, etc.; redigir, sob orientação, ofícios, correspondências, relatórios e outros documentos, conforme solicitação; conferir faturas para emissão, remessa de títulos e bancos, agilizando a cobrança; organizar documentos diversos, dando tratamento e encaminhamentos adequados; consultar normas, rotinas de trabalhos manuais, convênios e contratos e documentos diversos da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais; acompanhar instruções e normas baixadas sobre FGTS, INSS, IR, PASEP e outros; auxiliar, sob supervisão, na elaboração de instrumentos normativos procedimentos administrativos da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais; auxiliar no recebimento e análise de pedidos de materiais, observando o tipo de material, quantidade, qualidade exigida, entregando-os ao almoxarifado da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais; realizar diariamente a prestação de contas; executar outras atividades correlatas.

- **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Carga Horária: 40 HORAS

Descrição das atribuições: Transportar e carregar móveis e materiais diversos; auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas de conservação e limpeza em geral nas diversas dependências da prefeitura; preparar e servir água, café e outros similares; realizar pequenas compras.

CARGO: VIGILANTE

Carga Horária: 44 horas semanais, submetido à escala 12x36 horas

Descrição das atribuições: Zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionando as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados; examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente

fechados; cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes; dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Gravatá/PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal/88, e o contido no art. 190, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de _____ que:

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

Comprometo-me a comunicar, à Secretaria onde estou lotado e à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

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

Gravatá/PE, ____ de _____ de 2023

Identidade: _____
CPF: _____