

PORTARIA Nº 407, DE 06 DE ABRIL DE 2021.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Seleção Simplificada para contratação de Engenheiro Civil e Técnico em Edificações, de caráter temporário, para atender as necessidades de manutenção da rede física de escolas do município e da perspectiva da retomada do ensino presencial, por evidenciar excepcional interesse público, resolve:

I. Abrir seleção pública simplificada para a contratação temporária de profissionais de nível superior e médio para a área de Engenharia Civil, que irão atuar no âmbito da Secretaria de Educação do município de Salgueiro, observadas as regras contidas no ANEXO ÚNICO, que integra a presente Portaria;

II. Determinar que a seleção pública simplificada regida por esta Portaria seja válida por 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do seu resultado final.

III. Estabelecer em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da seleção pública simplificada de que trata a presente Portaria, podendo ser prorrogáveis por igual período, conforme necessidade, de acordo com a conveniência e oportunidade, da Secretaria de Educação.

IV. Instituir a Comissão Organizadora da seleção, responsável por sua normatização e sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ORGÃO
Raphaela Hildita de Sá Guedes Deodato	Presidente da AEDS	AEDS
Inalva Maria de Sá Siqueira	Diretora adm.e financeira	Secretaria de Educação
Antônio Alves de Carvalho Júnior	Assessor Jurídico	Procuradoria Municipal

V. Estabelecer que é de responsabilidade da Secretaria de Educação do município, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação de experiência profissional e de títulos e a divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários ao processo seletivo.

VI. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Salgueiro, 06 de Abril de 2021.

Carlos Marcelo Araújo e Sá
Secretário de Educação
(Assinatura no original)

EDITAL 02/2021

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção pública simplificada se destina à contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, sendo 01 (um) para a função de Analista de Obras (Engenheiro Civil) e, 01 (um) para a função de Técnico em Edificação, irão atuar no âmbito da Secretaria de Educação do município.

1.2. O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, denominada “Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos”, cuja execução será de responsabilidade técnica e operacional da comissão organizadora.

1.3. As descrições sintéticas das atribuições específicas de cada função constam do ANEXO IV deste Edital.

1.4. A indicação da jornada de trabalho, do valor da remuneração e dos requisitos de formação encontram-se discriminados nos ANEXOS II e III deste Edital.

1.5. O presente Edital estará disponível no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, no endereço eletrônico: www.salgueiro.pe.gov.br e no mural de avisos da Prefeitura Municipal do Salgueiro e Secretaria Municipal de Educação.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para a contratação, 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 (dezoito) anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- h) Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- i) Ser aprovado na etapa de caráter eliminatório e classificatório, denominada “Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos”, que antecede a contratação;
- j) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail: selecaoengenharia2021@salgueiro.pe.gov.br, durante os dias especificados no ANEXO VI deste edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Preencher corretamente o formulário de inscrição, ANEXO IX, nos moldes previstos neste Edital, estando sob sua responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados;

b) Anexar em formato PDF, no ato da inscrição, todos os documentos exigidos neste edital, bem como todos os comprovantes de experiência e títulos a serem analisados na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos;

c) Enviar, por meio eletrônico, todos os documentos especificados neste edital, através, exclusivamente, do endereço de e-mail: selecaoengenharia2021@salgueiro.pe.gov.br;

3.3.1. Após o encerramento das inscrições, não haverá possibilidade de acolher qualquer inscrição seja qual for a motivação/justificação.

3.3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário e demais atos necessários para sua inscrição.

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

3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma função;

3.5. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá validada apenas a última efetuada, sendo cancelada(s) a(s) inscrição(ões) anterior(es).

3.6. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.7. A secretaria de Educação não se responsabilizará por quaisquer fatos que ocasionem na impossibilidade de envio da inscrição, por motivos de instabilidade de rede, mau funcionamento do equipamento ou outra causa correlata.

3.8. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher declaração afirmando estar de acordo com todos os termos presentes neste edital (Anexo VII).

3.9. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher declaração de autenticidade de todos os documentos anexados, assumindo total responsabilidade acerca do seu uso. (Anexo VIII)

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

4.2. A Comissão organizadora, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro, www.salgueiro.pe.gov.br.

4.3. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 8 deste Edital, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro: www.salgueiro.pe.gov.br.

4.4. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 8 deste Edital.

4.5. Não será aceita a interposição de recursos ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, ou qualquer outro meio que não o estabelecido e especificado neste Edital.

4.6. Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato receberá a confirmação do recebimento, no ato da efetivação da inscrição, em seu endereço de e-mail indicado, através de resposta.

6. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

6.1. O candidato deverá anexar em formato PDF os documentos e títulos comprobatórios abaixo elencados, sem omissões, no ato da inscrição:

- a) Documento de Identidade (frente e verso) e CPF ou comprovante da situação cadastral no CPF, que pode ser obtido no endereço eletrônico da Receita Federal;
- b) Comprovante de residência, emitido no máximo nos últimos três meses;
- c) Comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de quitação do serviço militar (frente e verso), obrigatório para candidatos do sexo masculino;
- e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (frente e verso).
- f) Documentos de comprovação da formação/titulação e cursos (frente e verso), observados os requisitos mínimos previstos no ANEXO III;

g) Documentos de experiência profissional (frente e verso, se houver), de acordo com o estabelecido nas tabelas de Pontuação/ Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contidas no ANEXO V;

h) Certidão de atuação como jurado (se aplicável).

6.2. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são consideradas identidades; Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, boletim de ocorrência policial, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista quando modelo antigo, carteiras de estudante e carteiras funcionais/crachás.

6.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no subitem 6.1, eliminará o candidato do certame, sem apreciação de qualquer Título porventura apresentado, resguardadas as premissas do ANEXO III, em cumprimento à comprovação exigida na alínea “f”, do mesmo subitem 6.1.

6.5. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e envio dos documentos e títulos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso esse processo não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção pública simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada “Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos”, comum a todos os candidatos.

7.1.1. A Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Organizadora estabelecida para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da inscrição, valendo de 0,0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no ANEXO V deste Edital.

7.1.1.1. O candidato que apresentar nota geral 0,0 (zero) será desclassificado do presente processo seletivo, não figurando nas listagens dos resultados preliminar e final do presente certame.

7.1.2. Para a comprovação dos títulos e de experiência profissional, deverão ser disponibilizados os documentos indicados nos ANEXOS III e V, de acordo com a opção da função para qual o candidato concorre.

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

7.1.4. Só serão pontuados os títulos, cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.

7.1.5. Não serão considerados, para efeito de pontuação, atividades voluntárias, estágios, monitorias, bolsas de iniciação científica, tutoriais, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

7.1.6. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional.

7.1.7. Cada item de avaliação de experiência profissional, titulação e cursos será contado apenas uma vez.

7.1.8. A contagem do tempo de experiência profissional será comprovada através dos documentos especificados abaixo, constantes do ANEXO V deste Edital:

a) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, na qual o profissional tenha atuado na função declarada, com clara especificação quanto à função desempenhada, data de admissão e de desligamento (se houver), em dia, mês e ano, tempo total de experiência de trabalho, com a devida identificação do signatário; e/ou

b) Contratos ou contracheque referentes à prestação de serviços no exercício da função especificada, juntamente com documento que comprove sua efetiva execução (declaração do contratante e/ou anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS) e que informe o período, em dia, mês e ano, em que fora ou está sendo executado; e/ou

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de exercício na função para a qual concorre, devida e integralmente preenchida;

d) Certidão, Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAT, ART ou RRT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho da Profissão, CREA, da região de atuação do trabalho ou serviço, devendo conter expressamente a data início e final da obra ou serviço. A CAT deverá ser acompanhada do respectivo atestado. A ART ou RRT deverá corresponder ao serviço concluído (exclusivo para a função de Analista de Obras);

e) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período e atividades desenvolvidas;

f) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e atividades desenvolvidas;

g) No caso de experiência como cooperativado, mediante Certidão e/ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas. As Certidões e/ou Declarações devem ser assinadas pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as funções desenvolvidas, ou demonstrativo de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência, correlacionados à função para a qual concorre.

7.1.9. Todos os documentos citados no item 7.1.8 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar, claramente, o período inicial e o final da realização do serviço (dia, mês e ano), não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

7.1.9.1. Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência não será considerada mais de uma experiência referente a um mesmo período.

7.1.10 Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

7.1.11. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o subitem 7.1.1., sendo o resultado final decorrente da análise da documentação apresentada, realizada pela Organizadora através da equipe executora designada para esse fim.

7.1.12. Serão desconsiderados os títulos excedentes para fins de pontuação.

7.1.13. Quaisquer informações falsas ou não comprovadas, a qualquer tempo, geram a eliminação do candidato na seleção pública simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.1.14. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos originais referentes aos juntados na inscrição, para fins de autenticação e validação da pontuação e classificação;

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

8.1. O resultado final da seleção pública simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos.

8.2. Os candidatos serão classificados, no resultado final, de acordo com a pontuação alcançada, na ordem decrescente de pontos obtidos.

8.3. O candidato poderá interpor recurso mediante requerimento a comissão organizadora, em cada etapa que for cabível, obedecendo aos prazos estabelecidos no ANEXO VI.

8.3.1. Os recursos devem ser direcionados à Comissão organizadora, apenas durante o prazo recursal. Após o prazo final de interposição dos recursos, a Comissão Organizadora julgará todos os recursos recebidos e publicará os resultados no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br.

8.3.2. Os recursos deverão ser enviados, por meio eletrônico, através, exclusivamente, do endereço de e-mail: selecaoengenharia2021@salgueiro.pe.gov.br com exposições claras e concisas sobre os pontos a serem defendidos, devendo ser endereçada à Comissão Organizadora.

8.4. Caberá à Comissão organizadora proceder à análise e julgamento do recurso.

8.5. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo ou apresentados em locais/meios diversos dos estipulados neste Edital.

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

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

8.7.1. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

8.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da seleção pública simplificada.

8.10. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato com maior idade;
- b) o candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- c) o candidato com maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- d) o candidato que tenha atuado como jurado.

8.11. Não obstante o disposto no subitem 8.10. 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 de 01 de outubro de 2003, o critério de idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos nesse mesmo subitem.

8.12. O resultado final da seleção pública simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br, e será homologado através de

Portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, observada a ordem decrescente de pontuação.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas serão convocados para as contratações pela Prefeitura Municipal do Salgueiro, consoante a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as funções as quais concorreram.

9.1.1. As convocações dar-se-ão pelo site www.salgueiro.pe.gov.br e por meio endereço de e-mail, enviado para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

9.1.2. O candidato convocado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para se apresentar no local indicado no ato da convocação, a contar da data do recebimento do mesmo.

9.2. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito à vaga.

9.3. O candidato convocado que se apresentar nos prazos estabelecidos, mas não puder e/ou não tiver interesse em assumir no município do polo designado para sua atuação ao qual se inscreveu, passará a ocupar classificação final entre os candidatos que permanecem aguardando convocação no referido polo, ficando reservado a Prefeitura Municipal do Salgueiro/Secretaria de Educação o direito de convocar o próximo candidato na lista de classificação.

9.4. A fim de garantir o direito à recolocação e permanência na listagem de classificação, o candidato convocado deverá assinar um termo de ciência, conforme ANEXO VII, junto à Secretaria de Educação do Município, no ato da convocação, devendo ser encaminhado o referido termo à Comissão Organizadora.

9.5. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência, permitindo à Secretaria de Educação excluí-lo do certame.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A localização funcional dos candidatos contratados será feita na Secretaria de Educação do município.

10.2. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal (RG ou documento equivalente);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) PIS/PASEP;

- d) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Comprovante de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Diploma ou Certificado de Graduação;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Atestado Médico Admissional;
- k) Certidões de Antecedentes Criminais, emitidas pelo Tribunal de Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- l) Declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com os casos constitucionalmente admitidos, e/ou de que tenha cumprido integralmente o interstício exigido para nova contratação;
- n) 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;
- o) Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

10.3. O candidato, ao ser contratado, deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a agência local do Banco Santander.

10.4. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período.

10.5. À Secretaria de Educação reserva-se o direito de requisitar do candidato ou servidor informações ou documentos complementares aos documentos pessoais, documentos de escolaridade e de comprovação de experiência profissional, apresentados neste processo de seleção pública simplificada, objetivando dirimir qualquer eventual dúvida que venha a ocorrer antes da contratação ou durante o exercício do contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e função.

11.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.

11.4. O contratado deverá estar à disposição da Secretaria de Educação nas localidades que se mostrarem necessárias, no âmbito no município de Salgueiro.

11.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente seleção pública simplificada, valendo para este fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, da portaria de homologação e o resultado divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro: www.salgueiro.pe.gov.br.

11.6. A classificação do candidato na presente seleção pública simplificada 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 Educação do município, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

11.7. O candidato aprovado se obriga a manter atualizados seu endereço postal, correio eletrônico e telefones perante a Secretaria de Educação do município até a data de publicação da homologação do resultado final desta seleção pública simplificada e, após essa data, para efeito de futura convocação, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de tais dados.

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro, www.salgueiro.pe.gov.br

11.9. 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.

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

11.11. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito, salvo quando o edital expressamente for objeto de aditamento.

11.12. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.

11.13. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da seleção pública simplificada de que trata este Edital será o da cidade de Salgueiro/PE.

11.14. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção.

11.15. A documentação referente a todas as etapas da presente seleção pública simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Educação do município em arquivo impresso e/ou eletrônico por, no mínimo, 10 (dez) anos.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão organizadora desta seleção pública simplificada.

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO		VAGA
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE OBRAS (Engenheiro Civil)	1
NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	1

ANEXO II – CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BRUTO
ANALISTA DE OBRAS (Engenheiro Civil)	40 Horas Semanais	3.442,81
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	40 Horas Semanais	1.303,33

ANEXO III - DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA/ESCOLARIDADE

ANALISTA DE OBRAS (ENGENHEIRO CIVIL - MANUTENÇÃO)	Curso de graduação em Engenharia Civil concluído, devidamente comprovado por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo MEC, respeitadas as especificidades e atribuições da função, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; Carteira Nacional de Habilitação.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Curso de Técnico de Edificação, concluído em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC; carteira do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou declaração de inscrição com a comprovação de regularidade do exercício corrente.

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função: ANALISTA DE OBRAS (ENGENHEIRO CIVIL - OBRA/MANUTENÇÃO) Elaborar orçamentos; efetuar composição de preços / BDI de serviços; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de obras/serviços; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e quadros de composição de custos de obras/serviços; elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios; elaborar e analisar curvas ABC; dominar o emprego de tabelas EMLURB, SINAPI, PINI, ORSE, SEINGRA, SICRO e outras. Fiscalizar e executar o controle sistemático de qualidade das obras e manutenção, emitindo relatórios de avaliação periódica; elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos sobre as obras, manutenção e serviços; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados obedecendo os critérios de medição estabelecidos; inserir relatórios gerais de acompanhamento das obras conveniadas no SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério de Educação – MEC) dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado; inspecionar as obras quanto à segurança do trabalho e proteção contra incêndio; assistir às unidades sob a responsabilidade da Secretaria de Educação, em assuntos de construção e manutenção de prédios; controlar e analisar documentos de despesas das obras; elaborar cronograma físico financeiro de obras; elaborar orçamento de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; elaborar termos de referência e solicitar termos aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, com análise de preços e cronograma; efetuar critério de medição; analisar projetos de instalações prediais; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificação e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Prefeitura Municipal; analisar projetos de infraestrutura urbana quando estiver correlacionado com as demandas da Secretaria de Educação; prestar assessoramento dentro das especialidades à chefia imediata; representar a Secretaria de Educação em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão; ter disponibilidade para viagens dentro do país; realizar outras tarefas correlatas. As responsabilidades do cargo estão devidamente regulamentadas pela Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações e Instrução Normativa – IN 05/2017 de 26/05/2017.

Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO Auxiliar o analista de obras na fiscalização e acompanhamento da execução das obras e serviços no âmbito da Secretaria de educação, aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados e no processo de periódica medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico-financeiro das obras; analisar a condução dos ensaios de laboratório, enviando os relatórios ao engenheiro responsável; realizar trabalhos de demarcação, cálculos analíticos em áreas objeto da intervenção; elaborar relatórios e efetuar levantamentos estatísticos; prestar assessoramento dentro da especialidade à chefia imediata; ter disponibilidade para viagens no Estado de Pernambuco; desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

Função: ANALISTA DE OBRAS (Engenheiro Civil)

<p>Experiência Profissional</p>	<p>Experiência correlata com a função para a qual concorre - 06 pontos por semestre (máximo 10 semestres)</p>	<p>60</p>	<p>Declaração ou Certidão emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver); contendo as atividades desenvolvidas para contemplar plenamente a pontuação descrita.</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de contrato de trabalho na função para a qual concorre, devidamente preenchido. Contrato referente à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato)</p> <p>No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período e atividades desenvolvidas.</p> <p>Certidão, Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAT, ART ou RRT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho da Profissão, CREA, da região de atuação do trabalho ou serviço, devendo conter expressamente a data início e final da obra ou serviço. A CAT</p>
--	---	-----------	--



			<p>deverá ser acompanhada do respectivo atestado. A ART, RRT deverão corresponder ao serviço concluído.</p> <p>No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou se vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas</p>
Avaliação de Títulos	Curso Técnico Nível Médio na área correlata à função (Edificação, Saneamento, Eletrotécnica, Segurança do Trabalho) - 01 ponto		Diploma ou certidão de conclusão de curso, certificado, declaração, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, emitido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Graduação em Engenharia Civil - 05 pontos		Diploma ou certidão de conclusão de curso, certificado, declaração, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Curso concluído de aperfeiçoamento com, no mínimo 180h/a, ou especialização com no mínimo 360 h/a, em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, finalizado nos últimos 10 anos - 06 pontos	40	Diploma ou certificado, certidão, declaração de conclusão de curso, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, expedido pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Mestrado concluído em áreas diretamente correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu - 08 pontos		Diploma ou certidão de conclusão de curso, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.



Doutorado concluído em áreas diretamente correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu- 10 pontos	Diploma ou certidão de conclusão de curso, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
Curso de Acessibilidade com no mínimo 30 horas/aula - 02 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
Excel avançado - 01 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
Access avançado - 01 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
AutoCad 2D - 02 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
AutoCad 3D (perspectivas) - 02 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
MS Project Management - 02 pontos	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

<p>Experiência Profissional</p>	<p>Experiência correlata com a função para a qual concorre - 5 pontos por semestre (máximo 13 semestres)</p>	<p>65</p>	<p>Declaração ou Certidão emitida pela autoridade responsável da Instituição em que atua ou atuou na função para a qual concorre, contendo as datas (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver); contendo as atividades desenvolvidas para contemplar plenamente a pontuação descrita.</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de contrato de trabalho na função para a qual concorre, devidamente preenchido.</p> <p>Contrato referente à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, integralmente executado, indicando o período (dia, mês e ano) de entrada e saída (se houver), com a devida formalização necessária (assinaturas e data do contrato).</p> <p>No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período e atividades desenvolvidas</p> <p>No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou se vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas</p>
--	--	-----------	--



Avaliação de Títulos	Curso Técnico Nível Médio na área de Edificação ou em área correlata à função - 10 pontos (máximo de 02 cursos/20 pontos)	35	Diploma ou certidão de conclusão de curso, certificado, declaração, histórico escolar constando a data na qual ocorreu a colação de grau, emitido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Curso de Acessibilidade com no mínimo 30 horas/aula - 02 pontos (máximo 01 curso)		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
	Excel avançado - 02 pontos (máximo 01 curso)		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
	Access avançado - 03 pontos (máximo 01 curso)		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
	AutoCad 2D- 02 pontos (máximo 01 curso)		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
Avaliação de Títulos	AutoCad 3D (perspectivas) - 03 pontos (máximo 01 curso)		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
	MS Project Management - 03 pontos (máximo 01 curso)		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão de curso, com a especificação da carga horária.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

ANEXO VI – CRONOGRAMA

FASES	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	06/04/2021
Período de inscrição	07 a 15/04/2021
Publicação da relação preliminar geral de inscritos	16/04/2021
Prazo recursal para relações de inscritos	17a 19/04/2021
Resultado final dos inscritos	20/04/2021
Publicação do resultado preliminar da seleção	22/04/2021
Prazo recursal contra o resultado preliminar	23 a 24/04/2021
Publicação do resultado final	26/04/2021

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA DE RECLASSIFICAÇÃO

Eu, _____,

CPF nº _____ - _____, aprovado(a) na seleção pública simplificada para a contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, que irão atuar no âmbito da Secretaria de Educação do Município, para a função de _____

convocado(a) pela Prefeitura Municipal do Salgueiro, através da Secretaria de Educação para assumir a função de _____, declaro nos termos do subitem 9.4. do Edital, que NÃO POSSO E/OU NÃO TENHO INTERESSE DE ASSUMIR A FUNÇÃO DE IMEDIATO. Diante de tal impossibilidade, tenho ciência da regra de reclassificação e que constarei ao final da fila de aprovados, observando-se a ordem classificatória do certame, aguardando nova convocação. Fica reservado à Secretaria de Educação do município o direito de convocar o próximo candidato na lista de classificação, publicada no Diário Oficial e site da Prefeitura municipal: www.salgueiro.pe.gov.br.

Em ____/____/2021.

Assinatura do Candidato

OBS: Anexar cópia da RG para conferência da assinatura

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E VERACIDADE DAS
INFORMAÇÕES APRESENTADAS**

Eu, _____,

CPF nº _____ - _____, candidato(a) na seleção pública simplificada para a contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, que irão atuar no âmbito da Secretaria de Educação do Município, para a função de _____, DECLARO QUE SÃO AUTÊNTICOS E VERÍDICOS TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OFERECIDOS POR MIM NO DECORRER DESTA SELEÇÃO e assumo integral responsabilidade pelo conteúdo juntado, manifestando ciência das penas impostas e implicações penais em caso de falsidade, inexatidão ou inverdades apresentadas.

DECLARO, TAMBÉM, ESTAR CIENTE DE TODOS OS TERMOS PRESENTES NO EDITAL, MANIFESTANDO INTEIRA CONFORMIDADE.

Salgueiro,

Em ____/____/2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 -DADOS PESSOAIS

Nome				Nº da Inscrição	
Data de Nascimento / /		Naturalidade		Nacionalidade	
Endereço			Bairro		
Cidade		Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)					

2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituição onde concluiu o Curso: Graduação /Técnico		Local	
Nome do Curso: Graduação / Técnico			Ano da Conclusão

4 – OPÇÃO DA FUNÇÃO:

<input type="checkbox"/> ANALISTA DE OBRAS (ENGENHEIRO CIVIL)
<input type="checkbox"/> TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO /2021, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Salgueiro, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

