

**PORTARIA Nº 167/2013 – SEE**

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato nº 430/2013;  
**CONSIDERANDO** o Despacho da Gerência de Ensino, datado do dia 11/06/2013, solicitando a nomeação da professora Josineide Pessoa Silva, matrícula nº 14.518-1,  
na função de Supervisora Escolar da Escola Municipal Arnaldo Peixoto;  
**CONSIDERANDO** a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a nomeação na função de Supervisor Escolar.

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, na função de Supervisora Escolar da Escola Municipal Arnaldo Peixoto, com 200 h/a, a professora **Josineide Pessoa Silva**, matrícula nº 14.518-1, com data retroativa ao dia **10/06/2013**.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de julho de 2013.

**Francisco José Amorim de Brito**  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 168/2013 – SEE**

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato nº 430/2013;  
**CONSIDERANDO** o Despacho da Gerência de Ensino, datado do dia 02/07/2013, solicitando a nomeação da professora Estefânia Gomes de Amorim, matrícula nº 16.487-9, na função de Supervisora Escolar da Escola Municipal Maria Ângela de Albuquerque Maranhão;  
**CONSIDERANDO** a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a nomeação na função de Supervisor Escolar.

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, na função de Supervisora Escolar da Escola Municipal Maria Ângela de Albuquerque Maranhão, com 200 h/a, a professora **Estefânia Gomes de Amorim**, matrícula nº 16.487-9, com data retroativa ao dia **06/06/2013**.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de julho de 2013.

**Francisco José Amorim de Brito**  
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE HUMANA****SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**

*(REPUBLICADO POR HAVER INCORREÇÕES NO ORIGINAL)*

**ANEXO ÚNICO – PORTARIA CONJUNTA SEINFRA/SEADM N. 06/2013**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE HUMANA e a SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º 46/2013.

**RESOLVEM:**

Artigo 1º. TORNA PÚBLICO que ficam reabertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado SEINFRA/SEADM, visando o preenchimento do número de vagas que não foram ocupadas no **EDITAL 02/2013**, sendo: **03(três) vagas para Engenheiro Projetista e 05 (cinco) vagas para Engenheiro de Transporte**, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001, de acordo com as condições especificadas no **EDITAL 03/2013**.

§2º – As contratações oriundas da aplicação da presente Portaria terão prazo de até 12 (doze) meses, renováveis por igual período.

§3º - As contratações a que se refere esta Portaria estarão submetidas ao regime jurídico consagrado no Art. 10, inciso II da Lei Municipal nº. 99, de 24 de abril de 2001 e suas alterações posteriores.

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

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>ÓRGÃO</b>
Acácio Ferreira de Carvalho Filho	Secretário Executivo	588900	Secretaria Executiva de Coordenação da Gestão
Antonio Inaldo Espínola da Silva	Gerente	589792	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Humana
Saulo José Freire Correia Lima	Coordenador	587178	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Humana
Erineide Maria Silva de Freitas	Coordenador	588913	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Humana

Artigo 3º. Fica desde já instituída Grupo de Gestão responsável pela coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Maria Cristina da Silva	Gerente	583966	Secretaria Executiva de Administração
José Roberto Correia dos Santos	Gerente	587173	Secretaria Executiva de Administração
Mônica Regina Ribeiro Chicó	Coordenador	589070	Secretaria Executiva de Administração
Paulo Marcello Bione Soares	Coordenador	586925	Secretaria Executiva de Administração

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de julho de 2013.

ACÁCIO FERREIRA DE CARVALHO FILHO  
Secretário Executivo da Coordenação da Gestão

MARA ANNUMCIATO  
Secretária Executiva de Administração

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRURA E MOBILIDADE HUMANA

### SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### EDITAL N.º 03/2013 – SEINFRA/SEADM, DE 15 DE JULHO DE 2013.

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE HUMANA – SEINFRA e SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM, neste Edital denominadas, tendo em vista a autorização concedida pelo **Decreto n.º 46/2013**, TORNA PÚBLICO que estão reabertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando o preenchimento do número de vagas que não foram ocupadas no **EDITAL 02/2013**, sendo: **03(três) vagas para Engenheiro Projetista e 05 (cinco) vagas para Engenheiro de Transporte**, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo. 37, inciso IX da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital e realizado na cidade do Jaboaatão dos Guararapes.
- 1.2. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de 08 (oito) profissionais para contratação temporária, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, sendo tais contratos regidos pelo determinado na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001 e alterações, e nas demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.3. A seleção de que trata este edital será realizada pela SEINFRA, em parceria com a SEADM, e consistirá de uma única etapa, qual seja: análise curricular concomitante a análise dos documentos comprobatórios das informações fornecidas na Ficha de Inscrição pelo candidato.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO.

2.1. Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato às vagas ofertadas:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter formação mínima na escolaridade exigida para função a que concorre, conforme previsto no **Item 3**, deste edital;
- d) Para os candidatos às funções de Engenheiro Projetista e Engenheiro de Transportes, será exigida comprovação de inscrição no órgão de classe;
- e) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- f) Não possuir antecedentes criminais;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES, FORMAÇÃO EXIGIDA/REQUISITOS, QUANTITATIVO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO.

Função	Formação / Requisitos	Remuneração	
Engenheiro Projetista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível Superior Completo em: Engenharia – qualquer modalidade</li> </ul>	R\$ 6.000,00	
		<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>
		40 horas	03 <small>.....</small>
<b>Atribuições</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão de projetos e orçamentos;</li> <li>Gestão de processos de elaboração de projetos, interagindo com escritórios de consultoria, empreiteiras e demandantes de projetos no âmbito da Prefeitura;</li> <li>Visitas de campo para realização de diagnósticos de obras a serem executadas, em execução ou concluídas;</li> <li>Interação com profissionais de arquitetura, na busca de soluções mais adequadas às demandas de: Pavimentação, drenagem, encostas, construção e reforma de prédios e espaços públicos (prédios administrativos, unidades de saúde, escolas, praças, cemitérios e mercados, etc.);</li> <li>Elaboração de planilhas orçamentárias e memórias de cálculo;</li> <li>Vistorias técnicas e acompanhamento às obras, para emissão de laudos e relatórios;</li> <li>Acompanhamento e monitoramento dos processos licitatórios;</li> <li>Pareceres técnicos;</li> <li>Suporte às atividades das áreas da SEINFRA e</li> <li>Execução de outras atividades correlatas à função.</li> </ul>			
Função	Formação / Requisitos	Remuneração	
Engenheiro de Transportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível Superior Completo em Engenharia – qualquer modalidade</li> </ul>	R\$ 6.000,00	
		<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>
		40 horas	05
<b>Atribuições</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo;</li> <li>Fiscalizar, vistoriar obras de serviços de manutenção de instalação e modificação dos sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas;</li> <li>Analisar projetos, equipamentos e materiais e assessorar processos de aquisição, ampliação e mudanças dos sistemas de trânsito;</li> <li>Analisar e emitir laudos e pareceres em processos administrativos;</li> <li>Executar outras atividades correlatas à função;</li> </ul>			

## 4. DA HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

4.1. O candidato só poderá se inscrever em uma única função, desde que atenda a formação exigida;

4.2. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEINFRA e a SEADM do

direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não o preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

4.3. Toda documentação deverá ser entregue em Envelope Lacrado com a Etiqueta de Entrega de Documentação, ANEXO I, deste Edital;

4.4. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

- a) Ficha de inscrição com todos os campos preenchidos no site [www.jaboatao.pe.gov.br](http://www.jaboatao.pe.gov.br), após confirmação, o candidato deverá imprimi-la e assiná-la.
- b) Cópia do documento oficial de identificação com foto do candidato (RG ou CNH ou Passaporte ou Conselho de Classe);
- c) Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- d) Cópia do Título de Eleitor e comproverantes de quitação eleitoral da última votação;
- e) Cópia de Certificado de Reservista;
- f) Cópia da carteira de inscrição no órgão de classe, apenas para os candidatos de nível superior, exclusivamente para a graduação de Psicologia e Serviço Social;
- g) Cópia de Comprovante de Residência atual (até três meses)
- h) Currículo obrigatoriamente no formato indicado, ANEXO II, deste edital, devendo estar atualizados, contendo os itens: Dados Pessoais, Formação Acadêmica/Titulação, Formação Complementar e Atuação profissional, anexando todas as comprovações exigidas, em conformidade com este Edital.

### 5.1 - Observações quanto a Documentação

- a) Todas as fotocópias devem estar legíveis e não precisam ser autenticadas;
- b) Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo;
- c) O comprovante de residência deverá ser em nome do candidato, cônjuge ou filiação (em caso de imóvel alugado deverá apresentar o contrato de aluguel).

## 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- a) A inscrição para o processo seletivo simplificado será realizada no período de 16 a 25 de julho de 2013, exclusivamente pela internet, através do site: [www.jaboatao.pe.gov.br](http://www.jaboatao.pe.gov.br);
- b) Após a inscrição pela internet, o candidato deverá preparar a documentação indicada no **Item 5** deste edital e colocá-la, EM ENVELOPE LACRADO. **A ficha impressa de inscrição deverá ser entregue fora do Envelope Lacrado**;
- c) Em uma das faces do envelope deverá **ser colada** a “**ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**”, que se encontra no ANEXO I deste Edital;
- d) O candidato deverá comparecer, nos dias e horários indicados que constam no Calendário da Seleção Simplificada, ANEXO III, deste Edital, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Humana, situada na Rua Comendador José Didier, 140 – Piedade – Jaboatão dos Guararapes, munido do **ENVELOPE LACRADO** e da ficha de inscrição impressa para o processo seletivo simplificado;
- e) É admitida a entrega de documentos através de terceiros, mediante apresentação de procuração particular;
- f) Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa da entrega presencial;

### 6.1 - Observações quanto aos Procedimentos

- a) **Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e com etiqueta colada**;
- b) O responsável pela recepção dos documentos **não irá conferir** a documentação dos candidatos, ficando o candidato responsável pela entrega da documentação correta, conforme exigência contida no **Item 5**, deste Edital;
- c) O candidato só poderá se inscrever em uma função;
- d) A inscrição é gratuita.

## 7. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção será realizada em uma única etapa, a saber:

- a) ETAPA ÚNICA - Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato, com comprovação nos itens de Formação Acadêmica/Titulação e Atuação/Experiência Profissional – de caráter eliminatório/classificatório.

## 8. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. A Análise Documental e Curricular terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos nos **Itens 2 e 3**, observando-se a sua formação acadêmica/titulação e experiência profissional.
  - 8.1.1. Será eliminado na Análise Documental e Curricular o candidato que não informar a escolaridade mínima exigida para a função à qual concorre.
  - 8.2. Na análise documental e curricular, o candidato será avaliado observando-se a sua formação acadêmica/titulação e experiência profissional, atendendo aos requisitos do **Item 3**, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, estabelecidas nos subitens abaixo, assim distribuídos:

### a) Análise Curricular (pontuação máxima de até 100 pontos)

Critério: Formação Acadêmica (Não cumulativa)			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Especializações	Nas áreas correlatas da graduação a que concorre descritas no <b>Item 3</b> , deste edital	20	20

<b>Critério: Cursos Extra Curriculares (Não cumulativa)</b>			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Cursos para área a qual o candidato se inscreveu.	De 20 a 60 horas	5	30
	De 61 a 80 horas	10	
	De 81 a 160 horas	20	
	Acima de 160 horas	30	
<b>Critério: Experiência Profissional (Não cumulativa)</b>			
Descrição		Pontos	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada para qual a área que o candidato se inscreveu	06 meses a 11 meses e 29 dias	20	50
	01 ano a 02 anos e 11 meses e 29 dias	30	
	03 anos a 05 anos e 11 meses e 29 dias	40	
	Acima de 06 anos	50	

**8.3. A pontuação obtida na análise documental formará uma lista classificatória geral ao qual o candidato está concorrendo;**

8.4. Os candidatos CLASSIFICADOS serão convocados, conforme necessidade da SEINFRA através de telefone/e-mail e em último recurso, através de telegrama.

8.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado em uma das seguintes formas:

- mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- em caso de experiência no serviço público, deverá ser apresentada declaração/certidão oficial de tempo de serviço público emitida por setor de pessoal, **especificando dia, mês e ano de início e término do contrato de trabalho**. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente. Poderão ser acatadas cópias dos contracheques, desde que apresente o cargo compatível com a graduação para a qual se candidata.
- em caso de experiência profissional como autônomo, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de contratos e/ou de recibos de pagamento de autônomo (RPA) comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão requerida ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados e/ou as atividades desenvolvidas;
- em caso de experiência profissional no exterior, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- Estágios, monitorias e bolsas de estudo, serão considerados para fins de Experiência Profissional.

8.6. Não havendo a unidade de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do *documento que comprova a experiência profissional* deverá declarar/certificar essa inexistência.

8.7. Na hipótese de ocorrer empate no resultado do processo seletivo, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de Inscrição nesta Seleção Simplificada, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- maior tempo nas atividades constantes da área para a qual está se candidatando;
- possuir idade mais avançada.

8.8. O candidato que não se apresentar no dia, horário e local determinados para a comprovação das informações contidas na Ficha de Inscrição será desclassificado e afastado do processo.

8.9. Das vagas criadas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99;

8.10. Os candidatos que optarem por concorrer a vagas para portador de deficiência, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

8.11. Os candidatos portadores de deficiência selecionados serão submetidos à Junta Médica Municipal;

8.12. Se não houver número suficiente de candidatos classificados para vagas reservadas para portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos;

8.13. A listagem final dos aprovados será emitida em ordem decrescente de classificação e será considerada até duas casas

decimais;

8.14. O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, [www.jaboatao.pe.gov.br](http://www.jaboatao.pe.gov.br), conforme previsto no calendário, ANEXO III, deste Edital.

## 9. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

- 9.1. A ETAPA ÚNICA será pontuada, até o limite de 100 (cem) pontos.
- 9.2 Serão eliminados do processo seletivo simplificado, os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima.
- 9.2.1 A pontuação mínima para os candidatos que concorrem a vagas de nível superior será de 15 (quinze) pontos.
- 9.3. A nota final será o resultado da soma obtida após análise dos documentos apresentados.
- 9.4. A listagem final dos aprovados será emitida em ordem decrescente de classificação e será considerada até duas casas decimais.
- 9.5. O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura em data informada no ANEXO III deste Edital.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. A partir da publicação oficial do resultado parcial da seleção, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado final, conforme cronograma, Anexo III, deste edital.
- 10.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão nomeada pelo Edital, sendo protocolado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Humana - SEINFRA, Município do Jaboatão dos Guararapes - situada na Rua Comendador José Didier, 140 – Piedade.
- 10.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela SEINFRA, em conjunto com a comissão nomeada pelo Edital.

## 11. DA CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

- 11.1. Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001, e suas alterações, tendo vigência por 12 meses, prorrogável por igual período.
- 11.2. São requisitos para a contratação, a apresentação de:
  - a) quitação com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, militares;
  - b) documento comprobatório de conclusão da formação exigida, conforme descrito no **Item 3** e especificado abaixo:
    - I. Para todos os candidatos, documento comprobatório de conclusão de curso superior, mediante a apresentação do respectivo diploma ou, alternativamente, de documento oficial da instituição de ensino superior que ateste a conclusão do curso pelo candidato, acompanhado de protocolo de requerimento de expedição do diploma;
    - II. Para os candidatos às funções de **Engenheiro Projetista, e Engenheiro de Transportes**, esta registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional, nos casos previstos em Lei de regulamentação da atividade.
    - III. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe.
    - IV. Não exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária excetuada os casos admitidos em Lei.
    - V. Não ser ocupante de cargo ou emprego público nas esferas estadual, municipal e federal. '
    - VI. Entregar documento comprobatório de Declaração de bens;
    - VII. Apresentar Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
    - VIII. Apresentar Documento de identidade expedido por órgão oficial;
    - IX. Entregar, por ocasião da contratação, 01 (uma) Foto 3x4;
    - X. Apresentar comprovante de residência, atualizado;
    - XI. Apresentar Certidão de Nascimento/Casamento;
    - XII. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

## 12. DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

- 12.1 Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001, e suas alterações, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, para as funções de Engenheiro Projetista, Engenheiro de Transportes, com atuação em todo o território do Município do Jaboatão dos Guararapes, tendo vigência por 12 meses, prorrogável por igual período.
- 12.2. As vagas e a remuneração dos profissionais aprovados e contratados respeitarão as informações contidas no **Item 3**, deste Edital.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes em ordem classificatória decrescente, por função, área e atividade, conforme Cronograma, Anexo III deste Edital.
- 13.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo.
- 13.3. O candidato será responsável pelas informações e declarações prestadas no ato da inscrição.
- 13.4. Só serão pontuados os cursos e experiência profissional que tiverem correlação com a formação, área e atividade para a qual o candidato concorre.

13.5. O candidato aprovado será convocado para a assinatura do Contrato através de Telefone, E-mail e em último recurso através de telegrama expedido pela SEADM.

13.5.1 O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida à ordem de classificação.

13.6. A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem classificatória, por função, área e atividade e estará condicionada a discricionariedade administrativa da SEINFRA.

13.7. Se a qualquer tempo for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos do candidato, sua inscrição será anulada.

13.8. Os documentos apresentados em outras línguas devem ser entregues acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado.

13.9. As Inscrições, Avaliação Curricular e a emissão da listagem com os candidatos aprovados por ordem de classificação são de responsabilidade da SEINFRA/SEADM.

13.10. Só será acatada a comprovação de cursos de nível superior de instituição oficial ou reconhecida por órgão oficial;

13.11. O presente processo seletivo terá validade de 01(um) ano, prorrogável por mais 01(um) ano;

**13.12. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente Processo de Seleção Simplificada, contida neste edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;**

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

13.14. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a SEINFRA o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

13.15. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

13.16. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

13.17. 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 do Município do Jaboatão dos Guararapes.

13.18. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

13.19. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

13.20. 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.

13.21. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à SEINFRA, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

13.22. Serão resguardadas vagas, de acordo com os percentuais legalmente estabelecidos, aos deficientes físicos, conforme **Item 8.11** deste Edital.

13.23. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## ANEXO II – EDITAL

### MODELO CURRICULUM

#### Dados pessoais:

Nome:

Data de nascimento:

Sexo:

Local:

Estado civil:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Filiação:

#### Formação/Titulação:

#### Cursos Extracurriculares:

#### Experiência Profissional:

#### Conhecimentos em Informática:

## ANEXO III – EDITAL

## CRONOGRAMA DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

ATIVIDADE	LOCAL	DATA INÍCIO	PRAZO FINAL	HORÁRIO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL	SEINFRA/SEADM	16/07/2013	16/07/2013	Online
INSCRIÇÃO	<a href="http://www.jaboatao.pe.gov.br/">http://www.jaboatao.pe.gov.br/</a>	16/07/2013	25/07/2013	Online
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	SEDE SEINFRA (Rua Comendador José Didier, 140) <u>Piedade</u>	29/07/2013	02/08/2013	09h às 12h
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	SEINFRA	05/08/2013	16/08/2013	09h às 18h
DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS - RESULTADO PARCIAL	<a href="http://www.jaboatao.pe.gov.br/">http://www.jaboatao.pe.gov.br/</a> DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	21/08/2013	23/08/2013	Online
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	SEINFRA (Rua Comendador José Didier, 140) <u>Piedade</u>	26/08/2013	26/08/2013	09h às 12h.....
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL	<a href="http://www.jaboatao.pe.gov.br/">http://www.jaboatao.pe.gov.br/</a> DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	03/09/2013	05/09/2013	Online

ANEXO IVFORMULÁRIO DE RECURSO – Edital 03/2013-SEINFRA/SEADM

Nome do Candidato: .....

Número da Inscrição: .....-RG:.....-CPF:.....

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo ..... solicito revisão:

Resultado da ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios

Justificativa do candidato:

.....

.....

.....

.....

.....

Jaboatão dos Guararapes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.



**Assinatura do Candidato***Instruções:*

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 03/2013 SEINFRA/SEADM**

PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios**

Nome do Candidato: .....

Recebido em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_ Responsável pelo recebimento



Prefeitura Municipal do  
Jaboatão dos Guararapes  
PODER EXECUTIVO

**DIÁRIO OFICIAL****Prefeito**

ELIAS GOMES DA SILVA

**Vice-prefeito**

HERALDO DE ALBUQUERQUE SELVA NETO

**Chefe de Gabinete**

JAIME CORREIA DE SOUZA

**Controlador Geral do Município**  
EDIR PINTO PERES

**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
JÚLIO CÉSAR CASIMIRO CORREIA

**Secretaria Municipal de Governo**  
MÁRIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA NASCIMENTO

**Secretaria Municipal de Gestão Integrada,  
Fazenda e Administração**  
JACKSON ANTONIO DA TRINDADE ROCHA

**Secretaria Municipal de Políticas  
Sociais Integradas**  
KARLA MAGDA DE MELO MENEZES

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e  
Mobilidade Humana**  
EVANDRO JOSÉ MOREIRA DE AVELAR

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Urbano e Sustentabilidade**  
MÁRIA DE FÁTIMA RAMOS LACERDA

**Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão  
e Desenvolvimento Econômico**  
MÁRIA MIRTES CORDEIRO RODRIGUES

**Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã**  
Elmo José de Freitas

**Procurador Geral do Município**  
Henrique de Andrade Leite

**EDIÇÃO** - Secretaria Executiva de Comunicação Social e Democratização Digital

**Secretário** - JORGE AUGUSTO PEREIRA LEMOS

**Assessor Especial** - HAMILTON ROCHA

**Gerente de Imprensa** - JOSÉ AMBRÓSIO

**Assessor Técnico** - ANA LUISA ERTHAL

**Redação**: FELIPE LEITE - MÁRCIO SANTANA - ROSIMERE ALBUQUERQUE  
- TIAGO BRITO

**Fotógrafos** - MARCELO FERREIRA e VALTER ANDRADE

**Diagramação** - LUCIANA JATOBÁ LOBO

Rua Coronel Waldemar Basgal, 399 - Piedade - Jaboatão dos Guararapes | PE [imprensajaboatao@yahoo.com.br](mailto:imprensajaboatao@yahoo.com.br)