

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 003/2017
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-SME Nº 003/2017

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.752.598/0001-70 torna público que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E CONSTITUIÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE DIVERSOS CARGOS**, para eventual contratação temporária, em virtude de vacâncias e lacunas por afastamentos de direito dos servidores efetivos municipais na Rede Municipal de Educação.

CONSIDERANDO o Artigo 33 da Lei nº 1.940/2014 que trata a hipótese de contratação temporária em virtude dos afastamentos temporários de nossos servidores. Promulgada em consonância com 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, e com a Lei Orgânica do Município de Salgueiro- PE.

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para publicação de Edital.

CONSIDERANDO ainda a necessidade de preencher lacunas em virtude dos afastamentos temporários de direito dos servidores efetivos municipais, e o surgimentos de vagas nos diversos setores.

RESOLVE:

- I. Que o Processo Seletivo será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
- II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do Resultado Final.
- III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

- IV. A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade da admissão para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas temporárias.
- V. Trata-se de contratação temporária, pelo prazo de 12 meses, podendo ser renovada por igual período, com a finalidade de atender a necessidade excepcional dos serviços essenciais.

1. REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

Serão exigidos requisitos para ser candidato:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) ter formação mínima na escolaridade exigida para a função a que concorre e cumprir todos os requisitos, conforme previsto **no item 2**, deste edital;
- d) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) não possuir antecedentes criminais;
- f) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- g) laudo médico para quem for concorrer para as vagas de portadores de necessidades especiais;
- h) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D (Condutor de transporte escolar)
- i) comprovante de experiência de no mínimo 6 meses (Condutor de transporte escolar)

2. CARGO, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO MENSAL.

ESCOLARIDADE	CARGO	LOCALIDADE						CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS P/ DEFICIENTES (3%)	REMUNERAÇÃO
		SEDE	URI	CONCEIÇÃO	UMÁS	CAMPINHOS E MONTEVIDEL	PAU FERRO				
Fundamental Completo	ASG Aux. Serv. Gerais	15+CR	3	+CR	+ CR	3	1	40h	22		Salário Mínimo
Fundamental	VIGIA	10+CR	1	1+CR	+ CR	+CR	+CR	40h	12		Salário Mínimo
Fundamental	Condutor de Transporte Escolar	15	-	-	-	-	-	40h	15		Um salário mínimo e meio
Superior	Estagiário de Ed. Física	2+CR	1	1	-	1+CR	-	25h	5		R\$ 650,00
Superior	Nutricionista	1	-	-	-	-	-	40h	1		R\$ 1.954,11
Médio/Técnico	Eletricista	1	-	-	-	-	-	40h	1		1.350,00 + 30%
Fundamental	Merendeiras	15+CR	2	3	3	2	2	40h	25		Salário Mínimo
Fundamental	Porteiros	8	+CR	+CR	+CR	+CR	+ CR	40h	8	1	Salário Mínimo

3. DA INSCRIÇÃO E DOS REQUISITOS PARA A MESMA

- 3.1. O candidato só poderá se inscrever em uma única função, desde que, atenda a formação exigida;
- 3.2. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo simplificado aquele que não o preencher de forma completa e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- 3.3. Toda a documentação deverá ser entregue em Envelope A4, e serão conferidos no momento da inscrição;
- 3.4. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo;

- 3.5. As inscrições serão realizadas de **forma presencial na Secretaria Municipal de Educação**, situada a **Av. Agamenon Magalhães, nº 678**, Centro, no horário de 8h às 12h no período compreendido entre os dias **05 e 06/07/2017**;
- 3.6. É admitida a entrega de documentos através de terceiros, mediante apresentação de Procuração Particular;
- 3.7. Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa de entrega presencial.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

- a) cópia do documento oficial de identificação com foto do candidato (RG ou CNH ou Passaporte ou Conselho de Classe);
- b) cópia CPF (cadastro de Pessoa Física);
- c) cópia de Certificado de Reservista;
- d) cópia de Comprovante de Residência Atual (até três meses);
- e) cópia do Título Eleitoral com comprovação de obrigações eleitorais;
- f) apresentar laudo médico para quem for concorrer para as vagas de Portador de Necessidades Especial;
- g) currículo obrigatoriamente no nível de escolaridade apresentado no **item 2** deste edital, devendo estar atualizados, contendo: Dados Pessoais, Formação Acadêmica/Titulação, Formação Complementar e Atuação Profissional;
- h) declaração de experiência profissional/tempo de serviço, obrigatoriamente no formato indicado, ANEXO IV e emitida em papel timbrado;
- i) anexar todas as cópias das comprovações exigidas, em conformidade com este Edital.
- j) estagiários devem apresentar declaração da instituição que ateste que o mesmo está regularmente matriculado, cursando a partir de 3º período do Curso de Educação Física.
- k) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D (Condutor de transporte escolar)
- l) comprovante de experiência de no mínimo 6 meses (Condutor de transporte escolar)

4.1. OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

- a) Todas as cópias serão autenticadas pela Comissão Organizadora no ato da inscrição, o candidato terá que apresentar os documentos originais pela conferência;
- b) os candidatos que não entregarem a documentação completa, incluídos os títulos, serão automaticamente do processo seletivo;
- c) o comprovante de Residência deverá ser em nome do candidato, cônjuge ou filiação (em caso de imóvel alugado poderá apresentar o contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel).

5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção será realizada em duas etapas a saber:

- a) Análise de Currículo valendo 5,0 pontos
- b) entrevista valendo 5,0 pontos

5.2. A análise Curricular compreenderá:

- a) os dados pessoais, curso regular (Ensino Fundamental, Médio, Médio Técnico e Superior);
- b) Cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho nas áreas pretendidas no município, com apresentação do atestado de capacidade técnica, considerando o presente processo seletivo simplificado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- b) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;

- d) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, conforme exames admissionais e laudo do médico;
- h) Firmar declaração de que não está cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal, quando em exercício de cargo ou função na administração pública.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. Em cumprimento ao Art. 97, inciso VI, da Constituição Federal de Pernambuco e da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 37 e 38 ficam reservadas 3% (três por cento) do total das vagas destinadas no Processo Seletivo aos portadores de deficiência;
- 7.2. O (A) candidato (a) que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as);
- 7.3. O (A) candidato (a) que pretende concorrer às vagas reservadas às pessoas deficientes deverá, sob as penas da lei, declarar-se deficiente no campo específico da Ficha de Inscrição e apresentar juntamente com os documentos de identificação e os comprovantes de titularidade uma cópia autenticada do laudo médico que comprove a sua deficiência. A não apresentação do referido laudo acarretará a sua desclassificação;
- 7.4. Somente serão consideradas como pessoas com deficiente, aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações. Os candidatos deficientes, aprovados e classificados no Processo Seletivo serão submetidos à Junta Médica Municipal;
- 7.5. O candidato deverá comparecer à avaliação da Junta Médica, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável

causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. nº 4º do Decreto nº 3298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações;

8. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

8.1. Constitui-se a Comissão Coordenadora de Recrutamento de pessoal para o Processo Seletivo Público Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes a sua realização.

8.2. A comissão será integrada pelos servidores a seguir:

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	ÓRGÃO
Janezilda do Nascimento Luciano	051/2017	Diretora Administrativa e Financeira	Secretaria Municipal de Educação
Cícero Leomar da Silva	127698	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Educação
Gisélia Lopes da Silva Leite	104680	Diretora de Ensino	Secretaria Municipal de Educação
Karla Cristina Siqueira Vasconcelos Barros	014/2017	Controladoria Municipal	Prefeitura Municipal de Salgueiro

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

9.1. Após a publicação da Homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura do Salgueiro convocará os selecionados no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br. O/a convocado/a, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, portando os documentos exigidos no Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Será considerado APROVADO, o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação considerando a soma dos títulos apresentados com a entrevista;

- 10.2 Será considerado REPROVADO, o candidato que não alcançar 60% no total de pontos alcançados conforme item anterior;
- 10.3 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de Portaria Conjunta da Secretaria Municipal de Administração/Secretaria Municipal de Educação;
- 10.4 A Comissão Coordenadora expedirá Edital constando a relação de candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato, CPF incompleto e pontuação final dos candidatos classificados;
- 10.5 O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção;
- 10.6 O candidato classificado nos termos deste Edital, sendo contratado, prestará o serviço em conformidade com a sua opção na ficha de inscrição;
- 10.7 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu término final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto 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 1.375/2002.
- 10.8 Na hipótese de ocorrer empate, será adotado, exclusivamente o seguinte critério de desempate:
- a) Maior idade.
- 10.9 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate.
- 10.10 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 10.11 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Processo Seletivo de que trata este Edital será o do Município de Salgueiro.

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- * Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
- * Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerrando-os;
- * Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros;
- * Manter limpos banheiros e demais dependências do local de trabalho, reabastecendo os materiais disponíveis; * Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
- * Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas Creches da Rede Municipal de Ensino de Salgueiro;
- * Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas;
- * Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando;
- * Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha;
- * Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas, reciclagem e preservação de meio ambiente;
- * Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; * Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- * Realizar outras atividades correlatas com a função.

VIGIA

- * Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades;
- * Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança;

- * Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- * Zelar pelo prédio e suas instalações – jardim, pátio, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
- * Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais e etc;
- * Atender e prestar informações ao público; * Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário;
- * Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia;
- * Atender eventos diversos como: vestibular, congressos, formaturas e etc;
- * Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros;
- * Executar outras tarefas correlatas.

CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- * Zelar pela integridade física dos usuários, através de direção responsável e defensiva;
- * Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura/Secretaria Municipal de Educação, mediante determinação superior;
- * Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- * Zelar pela documentação do veículo e portar sua habilitação dentro da validade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada;
- * Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguida a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos;
- * Controlar a entrada e saída dos alunos no local determinado do ponto de saída e chegada;
- * Zelar pela segurança de todos os alunos;
- * Fazer pequenos reparos de urgência;
- * Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- * Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

- * Anotar, segundo normas estabelecidas, a Quilometragem rodada, viagens realizada, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- * Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- * Manter disciplina no transporte escolar;
- * Informar ao setor responsável quaisquer eventualidades com o veículo e passageiro;
- * Substituir periodicamente mecanismos de controle e registro de velocidade;
- * Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- * Prestar auxílio a área de educação física conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão;
- * auxiliar no fornecimento de condições para a melhoria do condicionamento físico de crianças, jovens e adultos;
- * auxiliar os professores durante as aulas de musculação;
- * atuar com aulas de ginástica laboral, fazer controle de participação, preenchimento de planilhas, planos de aula e massagem;
- * realizar treinamento funcional, passar avaliação física;
- * auxiliar os alunos passando alongamentos;
- * auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e esportivas em área externa, interna.

NUTRICIONISTA

- * Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
- * Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- * Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais de acordo com as exigências do PNAE;

- * Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- * Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- * Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- * Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- * Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- * Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- * Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

ELETRICISTA

- * instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos;
- * executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva;
- * executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade.

PORTEIRO

- * Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- * Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;

- * Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte fazendo-as chegar às mãos do destinatário;
- * Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da Escola;
- * Acender e apagar as luzes das partes comuns da Escola, observando os horários e/ou necessidades;
- * Auxiliar no serviço de segurança interna da Escola;
- * Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- * Tratar todos os alunos, funcionários, pais e visitantes, com respeito e urbanidade;
- * Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da Equipe Gestora;
- * Evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, funcionários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- * Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- * Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

MERENDEIRA

- * Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- * Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- * Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- * Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- * Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- * Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- * Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- * Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- * Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- * Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

(ANEXO I) FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME

RG ORGÃO UF DATA NASCIMENTO

CPF SEXO (M/F) SEXO (M/F)

ENDEREÇO

BAIRRO CIDADE UF

O CANDIDATO DEVERÁ MARCAR UM CARGO EM APENAS UMA LOCALIDADE

<p>SEDE</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>URI</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>CONCEIÇÃO</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>
<p>UMÃS</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>MONTEVIDEL</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>PAU FERRO</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>

Candidato com deficiência: () Visual | () Motora | () Física

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**, realizada pela Secretaria Municipal de Educação, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Salgueiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

(ANEXO II) PROTOCOLO DE ENTREGA

VIA 1º (CANDIDATO)

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RECEBIDO EM:

____ / ____ / ____

ASS. MESÁRIO (SME)

O CANDIDATO DEVERÁ MARCAR UM CARGO EM APENAS UMA LOCALIDADE

<p>SEDE</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>URI</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>CONCEIÇÃO</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>
<p>UMÃS</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>MONTEVIDEL</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>PAU FERRO</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>

Candidato com deficiência: () Visual | () Motora | () Física



VIA 2º (MESÁRIO (SME))

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RECEBIDO EM:

____ / ____ / ____

ASS. MESÁRIO (SME)

O CANDIDATO DEVERÁ MARCAR UM CARGO EM APENAS UMA LOCALIDADE

<p>SEDE</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>URI</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>CONCEIÇÃO</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>
<p>UMÃS</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>MONTEVIDEL</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>	<p>PAU FERRO</p> <p><input type="radio"/> ASG Aux. Serv. Gerais</p> <p><input type="radio"/> Vigia</p> <p><input type="radio"/> Condutor de Transporte Escolar</p> <p><input type="radio"/> Estagiário de Ed. Física</p> <p><input type="radio"/> Nutricionista</p> <p><input type="radio"/> Eletricista</p> <p><input type="radio"/> Merendeiras</p> <p><input type="radio"/> Porteiros</p>

Candidato com deficiência: () Visual | () Motora | () Física

ANEXO (III) CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	03/07/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br , No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Inscrição presencial	05 e 06/07/2017	Secretaria Municipal de Educação , situada a Av. Agamenon Magalhães, nº 678 , Centro, de 8 às 12h.
Resultado Preliminar e convocação para entrevista	10/07/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br , No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Entrevista	11 e 12/07/2017	Secretaria Municipal de Educação , situada a Av. Agamenon Magalhães, nº 678 , Centro.
Resultado Final	14/07/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores de Salgueiro.

(ANEXO IV) MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

_____ nacionalidade
_____, estado civil _____, portador(a) da carteira de
identidade RG n.º _____, inscrito(a)
no CPF sob n.º _____, com residência na
_____, DECLARA por
livre e espontânea vontade, sob as penas da Lei de que não existe qualquer impedimento
de ordem legal ou ética e inexistente qualquer incompatibilidade, para o exercício do cargo
público de _____ referente a convocação na
Seleção Pública Simplificada 03/2017, regido sob o Edital 03/2017 realizado pela
Secretaria Municipal de Educação de Salgueiro-PE.

Salgueiro-PE, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE



(ANEXO V) MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA POR TEMPO DE SERVIÇO

(Declaração em papel timbrado da empresa constando o endereço completo)

Cidade, _____.

Data

Declaração

Declaramos para os devidos fins que,

_____, portador do
documentos de identidade nº _____ e
CPF nº _____ desempenhou sua função
de _____ nesta empresa e exerceu
as atividades de _____ no período de
_____ a _____.

Declaro que as informações são verdadeiras.

Assinatura do responsável pela declaração
Cargo da empresa/instituição
Telefone para contato

Carimbo contanto CNPJ da empresa

Obs.: Enviar a declaração original

(ANEXO VI) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO CONSTANTE NO ENVELOPE	QUANT. PAGINAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Assinatura do candidato.

TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÕES

CARGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COMPROVANTES
Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	Cópia autenticada de certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área (Mínimo 30h)
Porteiro	1	2	Cópia autenticada de certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área (Mínimo 30h)
Vigilante	1,5	1,5	Cópia autenticada de certificado de conclusão de curso vigilante + comprovante de reciclagem do curso em dias (Mínimo 200h).
Merendeira	1	2	Cópia autenticada de certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área (Mínimo 30h)
Eletricista	1	2	Cópia autenticada de certificado de curso profissionalizante / técnico (Mínimo 40h)
Nutricionista	2	2	Especialização com carga horária mínima de 360 horas, que tenha relação direta com a área específica
	3	3	Diploma de Mestre na área específica

Salgueiro, 03 de Julho de 2017.

Janezilda do Nascimento Luciano
Diretora Administrativa e Financeira
Portaria 051/17