



## **PORTARIA SECAD Nº 12 DE 24 DE MARÇO DE 2022**

### **ANEXO ÚNICO**

#### **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001 de 24 de março de 2022**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ** torna público, para todos os interessados, a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado, autorizado pelo Decreto Municipal Nº 23 de 24 de março de 2022, destinado à contratação temporária de 19 (dezenove) profissionais para o preenchimento de vagas existentes na Administração Pública, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

RESOLVE:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. **TORNAR PÚBLICO** o presente Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Gravata, estado de Pernambuco, devidamente autorizado pelo prefeito Joselito Gomes da Silva, visando à contratação temporária de profissionais para as funções relacionadas no anexo I deste edital, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada.

1.2. A presente Seleção Pública Simplificada contemplará 19 (dezenove) vagas, que serão ocupadas pela Secretaria Municipal de Administração.

1.3. A Seleção Pública de que trata o subitem anterior será realizada em etapa única de avaliação curricular do candidato, denominada etapa de experiência profissional, com análises de aptidão técnica de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe este Edital.

1.4. Para os atos advindos da execução deste Processo Seletivo Público Simplificado é exigida ampla divulgação e, sendo assim, serão utilizados os quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata, o site oficial da Prefeitura [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br) e o Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE.

#### **2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

2.1. As informações sobre os cargos, escolaridade, atribuições, carga horária e remuneração estão descritos no anexo I deste edital.

#### **3. SÃO REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado regido por este edital;

3.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei, resguardado o tratamento aos

naturais de Portugal;

- 3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 3.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme o anexo I;
- 3.6. Ter registro no órgão de classe referente à categoria profissional à qual pertence;
- 3.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;
- 3.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 3.9. Cumprir as determinações do edital;
- 3.10. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos cargos constitucionalmente admitidos.

#### **4. DAS VAGAS**

- 4.1. As vagas estão distribuídas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração.
- 4.2. Os aprovados exercerão suas atividades nos locais compatíveis com os cargos, consoante a jornada de trabalho descrita no anexo I deste edital, conforme legislação vigente.

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 1º inciso II do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro 2018, é assegurado o direito da inscrição para as funções desta contratação temporária, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 5.2. Em atendimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a”, da Constituição do Estado de Pernambuco, do total de vagas para cada função, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, considerando-se aquelas que se enquadram no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.
- 5.3. Serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.
- 5.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com

deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição no campo específico para esse fim, no Formulário de Inscrição.

5.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência – PCD participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.6. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência será impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

5.7. O candidato com deficiência – PCD aprovado na Seleção Pública Simplificada de que trata este edital, quando convocado, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Gravata, objetivando verificar a sua qualificação como deficiente e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições da função.

5.8. No dia e hora marcados para a realização da perícia médica, o candidato deve apresentar o laudo médico que comprova sua condição de pessoa com deficiência PCD, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e indicando a causa provável da deficiência.

## **6. DA PERÍCIA MÉDICA**

6.1. A perícia médica decidirá, motivadamente, sobre:

6.1.1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999;

6.1.2. A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo ao qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo, conforme este edital.

## **7. DA AVALIAÇÃO DE DEFICIÊNCIA**

7.1. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência – PCD o candidato que não comparecer para a realização da avaliação ou a deficiência indicada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, permanecendo o candidato apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto;

7.2. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades do cargo será desclassificado e excluído do certame.

7.3. Da decisão da perícia médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à junta médica do município, com cópia à Secretaria Municipal de Administração em todos os casos.

7.4. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta

de candidatos, por não acudirem interessados ou em virtude de não aprovação em perícia médica, depois dos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

7.5. Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença, faltas injustificadas ao trabalho, pedidos de recolocação em outro cargo ou unidade de trabalho ou aposentadoria por invalidez.

## 8. DOS PRAZOS

8.1. A presente Seleção Pública Simplificada obedecerá às datas propostas a seguir:

### CRONOGRAMA DE ETAPAS DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

EVENTO	DATA	LOCAL
Divulgação do Edital	30/03/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Site:</b> <a href="http://www.gravata.pe.gov.br">www.gravata.pe.gov.br</a>, Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata.</li> </ul>
Inscrições	06/04/2022 à 19/04/2022 Das 13:30 às 16:30h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Local: Secretaria de Administração, situada na Rua Izaltino Poggi, 265 / 1º Andar/Bairro do Prado/ Gravata-PE/CEP. 55.642-160.</li> </ul>
Divulgação da Lista Geral das inscrições realizadas	21/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Site:</b> <a href="http://www.gravata.pe.gov.br">www.gravata.pe.gov.br</a>, Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata.</li> </ul>
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular após encerramento das inscrições.	06/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Site:</b> <a href="http://www.gravata.pe.gov.br">www.gravata.pe.gov.br</a>, Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata.</li> </ul>
Prazo para interpor recurso do sobre o Resultado da Avaliação Curricular.	10/05/2022 à 11/05/2022 Das 13:30 às 16:30h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria de Administração, situada na Rua Izaltino Poggi, 265 / 1º Andar/Bairro do Prado/ Gravata-PE/CEP. 55.642-160.</li> </ul>

Divulgação do Resultado Final	17/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Site:</b> <a href="http://www.gravata.pe.gov.br">www.gravata.pe.gov.br</a>, Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata.</li> </ul>
-------------------------------	------------	---

8.2. Poderá a Comissão de Coordenação e Avaliação desta Seleção Pública Simplificada decidir sobre a alteração nas datas do cronograma apresentado no item anterior a fim de garantir a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública.

## 9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições serão realizadas no prazo estabelecido no item 8.1, de forma presencial, na Secretaria de Administração, situada à Rua Izaltino Poggi, 265/1º Andar/Bairro do Prado/Gravata-PE/CEP 55.642-160, de 06 de abril de 2022 a 19/04/2022, no horário das 13:30 às 16:30 horas, onde os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios, em envelope, a servidor designado, que conferirá o número de laudas entregues e procederá, junto ao candidato, à lacração do envelope.

9.2. Para fins de homologação da inscrição, serão exigidas cópias legíveis, sem dobras ou amassadas, dos seguintes documentos: carteira de identidade; CPF; comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome ou no nome de cônjuge ou ascendente, salvo nos casos de apresentação de contrato de locação; certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino; declaração de concordância, nos termos do anexo VIII.

9.3. O período de efetivação das inscrições se encontra no item 8.1 deste edital.

9.4. Para se inscrever na Seleção Pública Simplificada, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, constante no anexo II, bem como o formulário capa de caderno de documentos, constante no anexo IV, junto aos quais deverá apresentar todos os documentos de comprovação de experiência conforme o cargo, além dos seguintes:

9.4.1. carteira de Identidade - RG;

9.4.2. CPF;

9.4.3. comprovante de residência/domicílio de qualquer natureza, com período de emissão inferior a 90 (noventa) dias contados da data de encerramento da inscrição;

9.4.4. comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo ao qual concorre;

9.5. Serão considerados documentos de identidades: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificações, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercícios profissionais - ordens, conselhos, etc., passaportes, certificados de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por

lei federal, valham como identidade, carteiras de trabalho e carteiras nacionais de habilitação.

9.6. Finalizada a inscrição, o candidato receberá o protocolo de recebimento que será disponibilizado e servirá como comprovante de inscrição.

9.7. Será divulgada, no dia 21/04/2022 lista geral com as inscrições realizadas para esta Seleção Pública Simplificada.

9.8. O candidato inscrito e de posse do comprovante de inscrição que não identificar seu nome na lista geral terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para reclamar da ausência de inscrição, após o qual decairá seu direito de reclamação.

9.9. O candidato é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.

9.10. Não será necessário realizar o pagamento de qualquer taxa de inscrição ou valor de qualquer natureza por parte do candidato.

9.11. Cada candidato poderá concorrer a apenas 01 (um) cargo.

9.12. Na possibilidade de algum candidato realizar mais de uma inscrição será considerada, apenas, a última realizada.

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

9.14. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão responsável pela coordenação e avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado do direito de excluir da presente Seleção Pública Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.15. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

9.16. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

## **10. DOS COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

10.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, via formulário de inscrição, os documentos comprobatórios de experiência profissional compatível com o cargo, em conformidade com as especificações deste edital, todos legíveis.

10.2. O documento que não estiver legível não será considerado para fins de análise e julgamento.

10.3. Todas as páginas da documentação entregue devem estar numeradas.

## **11. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

11.1. A Seleção será realizada em fase única de avaliação curricular do candidato, denominada avaliação de experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório, conforme os seguintes critérios: pontuação unitária e pontuação máxima constante no anexo V.

11.2. A declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar.

11.3. A pontuação final na Seleção Pública Simplificada será de até 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não comprovar o requisito mínimo de 90 dias de efetivo exercício no cargo pretendido.

11.4. Todos os documentos deverão ser descritos no formulário de nome caderno de apresentação de documentos constante no anexo IV.

## **12. DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

12.1. Participarão da avaliação do critério de experiência profissional todos os candidatos inscritos na Seleção Pública Simplificada que apresentarem a documentação em conformidade com o edital nas datas previstas.

12.2. A avaliação da experiência profissional será realizada a partir da análise de documentos que comprovem o efetivo exercício em área diretamente relacionada ao cargo pleiteado pelo candidato.

12.3. A pontuação máxima da avaliação do critério de experiência profissional será de 100 (cem) pontos.

12.4. Não serão aceitos documentos que não forem entregues junto com o formulário de inscrição existente no site: [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br).

12.5. Serão aceitos, exclusivamente, os comprovantes de experiência profissional de áreas diretamente relacionadas com o cargo.

12.6. Os comprovantes de experiência profissional deverão ser entregues no momento da inscrição do candidato na Seleção Pública Simplificada.

12.7. O candidato que tenha exercido mais de uma função em paralelo e que venha apresentar comprovante de vínculo profissional com mais de uma instituição durante o mesmo período, terá apenas um dos seus vínculos considerados para fins de avaliação de experiência profissional, sendo considerado aquele vínculo que permitir a pontuação mais favorável ao candidato de acordo com as regras do edital.



12.8. A pontuação na avaliação de experiência profissional obedecerá à tabela constante no anexo V deste edital.

**12.9.** Só serão válidos os documentos comprobatórios de experiência profissional formal e que tenham relação direta com as atividades do cargo a ser exercido, não sendo aceitas declarações ou qualquer outro tipo de documento, cujos vínculos não foram devidamente formalizados de acordo com a legislação pertinente e comprovados através dos documentos estabelecidos no item seguinte.

12.10. São comprovantes de experiência profissional aceitos nesta Seleção Pública Simplificada os seguintes documentos:

12.10.1. carteira de trabalho, com data de admissão e rescisão ou, não havendo rescisão, o último comprovante de pagamento.

12.10.2. cópia autenticada da CTPS ou declaração de experiência legível, com clara referência ao período de início e término, quando for o caso, de experiência profissional.

12.10.3. contrato de trabalho, acompanhado do último comprovante de pagamento ou da rescisão do contrato de trabalho.

12.10.4. cópia autenticada e legível do contrato ou declaração da entidade contratante, com clara referência ao período de início e término da experiência profissional.

12.10.5. declaração de comprovação de experiência do setor de recursos humanos ou equivalente.

12.10.6. certidão por tempo de serviço, para quem possuir experiência como servidor público.

12.11. Deve haver clara referência ao cargo desejado nesta Seleção Pública Simplificada.

12.12. Não serão aceitas atividades de "Monitoria", "Bolsas", "Estágio" ou "Estágio Docência", para efeito de pontuação.

12.13. Os documentos que comprovem a experiência profissional deverão conter, explicitamente, o início e o fim do tempo de serviço profissional, para possibilitar a contagem de tempo, bem como a função ou atividades desenvolvidas pelo candidato, ou uma declaração oficial assinada pela instituição onde atuou, em papel timbrado que a identifique, informando a área de atuação, para possibilitar o enquadramento na área profissional do cargo pleiteado.

12.14. A pontuação mínima se dará a cada 90 (noventa) dias completos e a pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, sendo utilizada apenas como critério de



desempate.

### **13. DO DESEMPATE**

13.1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação:

13.1.1. O candidato que tiver maior pontuação no critério da análise de experiência profissional, aplicável a todas as funções;

13.1.2. O candidato mais idoso, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento informada no momento da inscrição através do formulário de inscrição.

13.2. Na possibilidade de 02 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores será realizado sorteio público na sala de reunião da Secretaria Municipal de Administração na presença dos candidatos.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO**

14.1. Serão eliminados da Seleção Pública Simplificada os candidatos que obtiverem pontuação final igual a zero, utilizando-se o critério existente no anexo V.

14.2. Serão eliminados os candidatos que não cumprirem os requisitos deste edital.

14.3. Estarão classificados os candidatos que não forem eliminados na avaliação curricular.

14.4. O resultado será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Gravata - [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br), no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e nos quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata, conforme cronograma existente no item 8.1 deste edital; sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da Seleção Pública Simplificada.

14.5. A Prefeitura de Gravata não comunicará aos candidatos selecionados dos atos e resultados da presente Seleção Pública Simplificada por telegrama, carta com aviso de recebimento, telefone e e-mail.

### **15. DOS RECURSOS**

15.1. Cabe recurso contra o resultado da avaliação curricular no prazo determinado no cronograma deste edital e, para tanto, o candidato deverá utilizar o formulário constante no anexo VI deste edital.

15.2. A entrega do requerimento para interposição de recurso administrativo será realizada de modo presencial no prazo estabelecido no item 8.1, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Izaltino Poggi, 265/1º Andar/Bairro do Prado/Gravata-PE/CEP 55.642-160, das 13:30 às 16:30 horas, onde os

candidatos deverão apresentar o requerimento conforme o anexo VI, em envelope a servidor designado, que conferirá o número de laudas entregues e procederá, junto ao candidato, à lacração do envelope.

15.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo deste edital.

15.4. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital ou encaminhados por outro meio diverso daquele previsto.

15.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra a avaliação ou nota do resultado de outros candidatos.

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

15.7. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentação clara, objetiva e concisa, caracterizando o pleito, de preferência por meio documental.

15.8. Os recursos serão julgados e deliberados pela Comissão de Coordenação e Avaliação desta Seleção Pública Simplificada.

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Convocado para contratação o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediatamente posterior a data de convocação, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gravata, situado à Rua Izaltino Poggi, nº 265, 1º andar, Bairro do Prado, Gravata/PE – CEP: 55.642-160, portando os seguintes documentos, em via original e cópia:

16.1.1. RG – Registro Geral de Identificação, com data de expedição;

16.1.2. CPF;

16.1.3. PIS/PASEP;

16.1.4. título de eleitor;

16.1.5. carteira de trabalho e previdência social – CTPS;

16.1.6. carteiras de conselho de classe;

16.1.7. dados bancários;

16.1.8. documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para o cargo no qual foi aprovado;

16.1.9. comprovação de residência/domicílio;

16.1.10. certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

- 16.1.11. documento de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 16.1.12. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional com a apresentação dos seguintes exames: Hemograma completo, Tipagem sanguínea, Raios-x de tórax em PA e perfil com laudo;
- 16.1.13. declaração de não acumulação de cargo público e compatibilidade de horário;
- 16.1.14. declaração de bens, conforme art. 13, da Lei nº 8.429/1992 (Lei de improbidade).

16.2. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, ou a critério e necessidade da Secretaria Municipal de Administração, permitida a prorrogação nos termos da legislação vigente.

16.3. A convocação para a contratação se dará por meio de ato oficial, publicado em Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos quadros de avisos localizados nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravatá e no site oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá – [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br).

16.4. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo quando conveniente ao interesse público, pelo término do prazo contratual, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção da situação que ensejou a contratação.

16.5. Deverá o candidato aprovado, no ato da contratação, apresentar os documentos originais ou cópia autenticada que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos para ocupar o cargo.

16.6 As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o seguinte:

I – 6 (seis) meses, nos casos dos incisos I e II do art. 2º da Lei Municipal nº 3.854/2021, admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de emergência, do estado de calamidade pública ou da situação de emergência em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos; e

II - 2 (dois) anos, nos demais casos do art. 2º desta Lei, admitidas prorrogações dos contratos, desde que o prazo total não exceda a 6 (seis) anos.

III – As prorrogações de que trata o art. 4º desta Lei Municipal nº 3.854/2021 poderão ser sucessivas e ter prazos diferenciados, conforme a necessidade do serviço a ser executado, obedecidos os prazos totais previstos nos incisos I e II.

IV - Na hipótese de celebração de contratos sucessivos, com intervalos inferiores a doze meses, o prazo total a que se refere o inciso II do art. 4º da Lei Municipal nº 3.854/2021, deverá considerar o somatório dos prazos dos referidos contratos.

16.7. Ficam assegurados aos contratados temporários os seguintes direitos:

- I – duração do trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- II – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- III – férias;
- IV – adicional de férias;
- V – diárias;
- VI – licença maternidade;
- VII – licença paternidade;
- VIII – afastamento por motivo de casamento;
- IX – afastamento por motivo de luto;
- X – décimo terceiro salário proporcional;
- XI – remuneração do trabalho noturno exercido entre 22 (vinte e duas) horas e às 6 (seis) horas superiores em 25% (vinte e cinco por cento) à do trabalho diurno;
- XII – o contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário, não sendo devida a indenização por férias não gozadas quando da rescisão contratual antes do referido período de exercício, exceto no caso em que o contratado temporariamente assuma, ininterruptamente, outro vínculo temporário com órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal.
- XIII – A gratificação natalina será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, a ser percebida no mês de dezembro, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.
- XIV – A concessão das diárias deverá observar o regramento estabelecido para os servidores públicos municipais.
- XV – A licença maternidade será concedida no período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.
- XVI – A licença paternidade será concedida no período de 15 (quinze) dias consecutivos.
- XVII – O afastamento por motivo de casamento será concedido pelo período de 3 (três) dias consecutivos.

XVIII – O afastamento por motivo de luto será concedido pelo período de 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica.

XIX – A carga horária a que estará sujeito o contratado será fixada no decreto que autorizar a contratação.

XX – Os direitos previstos nos incisos IV, V, VII, VIII, somente serão reconhecidos se a contratação exceder de um ano, dada a precariedade da relação jurídica.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do presente Processo de Seleção Pública Simplificada, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

17.2. O presente certame tem validade de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por ato do chefe do Poder Executivo.

17.3. 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 Público Simplificado.

17.4. A classificação do candidato 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 Administração, exigência de vagas, a rigorosa ordem crescente da classificação, ao prazo de validade do certame e à precedência de aprovados em concurso público que venham a existir.

17.5. O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado e publicado no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE e nos quadros de avisos existentes nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura - [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br).

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

17.7. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades em documento(s), o candidato será eliminado do Processo Seletivo, bem como rescindido seu contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

17.9. Os candidatos classificados nos termos desta Seleção Pública Simplificada serão convocados no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, nos quadros de avisos existentes nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata e no seu site oficial – [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br).

17.10. Os candidatos terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual a contar da publicação da convocação via Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, quadros de avisos existentes nos prédios da Prefeitura Municipal de Gravata e no seu site oficial - [www.gravata.pe.gov.br](http://www.gravata.pe.gov.br).

17.11. O não comparecimento do candidato no prazo previsto no item 8.1 deste edital implicará em expressa desistência do certame, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

**ANEXOS**

**ANEXO I – DOS CARGOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</b>	
Total de vagas:	01
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar acompanhamento de processos na secretaria de administração, verificando o enquadramento normativo legal e a inconformidade, com foco em:</li><li>• Identificar o risco operacional;</li><li>• Controlar o risco operacional;</li><li>• Minimizar o risco operacional;</li><li>• Monitorar, continuamente, a segurança das informações;</li><li>• Desenvolver manuais de procedimentos;</li><li>• Elaborar manuais normativos de modo que se obtenha constante melhoria nas relações com a justiça e com a lei;</li><li>• Disseminar a conduta de manutenção da conformidade;</li></ul>	
<b>REQUISITO BÁSICO:</b>	
INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Direito ou Letras	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Atuação em atribuições de controles internos, administração de processos operacionais e do risco operacional em prefeituras.	
<b>CARGA HORÁRIA:</b> A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.	
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.780,00	



<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
Total de vagas:	5
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Varrer, raspar e encerar assoalhos. Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames. Manter a higiene das instalações sanitárias. Limpar as salas antes do início do expediente. Zelar pela boa ordem e limpeza do material de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pela limpeza das áreas internas;</li> <li>• Limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios;</li> <li>• Limpeza de piso e mobiliário, reposição de material de higiene;</li> <li>• Lavagem de louça e arrumação da cozinha;</li> <li>• Organizar e manter estoque dos gêneros;</li> <li>• Preparar alimentos e arrumar bandejas e mesas;</li> <li>• Atender o público interno servindo e distribuindo alimentos e bebidas;</li> <li>• Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.</li> </ul> <p><b>REQUISITO BÁSICO:</b></p> <p><b>INSTRUÇÃO:</b> Ensino Fundamental completo.</p> <p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b> Execução de serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha).</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.</p> <p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.212,00</p>	

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Total de vagas:

12

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de digitação, protocolo, arquivo municipal e escrituração de fichas, preenchimento de formulários, faturas, etc;
- Redigir, sob orientação, ofícios, correspondências, relatórios e outros documentos, conforme solicitação;
- Conferir faturas para emissão, remessa de títulos e bancos, agilizando a cobrança
- Organizar documentos diversos, dando tratamento e encaminhamentos adequados;
- Consultar normas, rotinas de trabalhos manuais, convênios, contratos e documentos diversos da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais;
  - Acompanhar instruções e normas baixadas sobre FGTS, INSS, IR, PASEP e outros;
  - Auxiliar, sob supervisão, na elaboração de instrumentos normativos e procedimentos administrativos da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais;
  - Auxiliar no recebimento e análise de pedidos de materiais, observando o tipo de material, quantidade, qualidade exigida, entregando-os o almoxarifado da Prefeitura e/ou outros órgãos municipais;
  - Realizar diariamente a prestação de contas;
  - Executar outras atividades correlatas;
  - Controlar arquivos municipais;
  - Identificar documentos produzidos pela administração direta e indireta de município;
  - Ter experiência de atuação na burocracia municipal;
  - Auxiliar no controle de frota de veículos próprios e alugados.

**REQUISITO BÁSICO:**

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Execução de serviços de digitação, protocolo, arquivo municipal e escrituração de fichas, preenchimento de formulários, faturas, redação de comunicação oficial para os órgãos da administração direta e indireta de municípios, controle de frota de veículos próprios e alugados, preferencialmente, na administração direta e indireta de prefeituras; conhecimento em compra e venda de veículos e peças automotivas; conhecimento de marcas e tipos de veículos adequados para todos os serviços de transporte e trabalhos agrícolas e da construção civil.

**CARGA HORÁRIA:** A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.212,00

**CARGO – ADMINISTRADOR**

Total de vagas:

1

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, organizar e assessorar o Município nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- Implementar programas e projetos;
- Elaborar planejamento organizacional;
- Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
- Prestar consultoria administrativa;
- Controlar frota própria e alugada de veículos de passeio e de serviços em geral.

**REQUISITO BÁSICO:**

**INSTRUÇÃO:** Ensino Superior Completo: Administração, Direito e Economia.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Atuação, preferencialmente, em órgãos de administração direta e indireta de municípios; controle de frota própria e alugada, preferencialmente em serviço público de órgãos da administração direta e indireta.

**CARGA HORÁRIA:** A jornada de trabalho dos contratos será de 30 (trinta) horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.720,00

**ANEXO – II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>	
NOME COMPLETO:	
CARGO PRETENDIDO:	
DATA DE NASCIMENTO:	LOCAL DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL:	CPF:
IDENTIDADE E ÓRGÃO EMISSOR:	
PIS/ PASEP:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
E-MAIL:	
CANDIDATO/A COM DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DA LEI? ( ) SIM ( ) NÃO EM CASO DE TER ASSINALADO SIM, DESCREVER QUAL A DEFICIÊNCIA E ACOSTAR LAUDO MÉDICO COMPROBATÓRIO, NOS TERMOS DO EDITAL.:	
DECLARO QUE TENHO PLENA CIÊNCIA DE QUE A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA A QUAL ME SUBMETO SERÁ REALIZADA DE ACORDO COM A APRECIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA LISTADA E APRESENTADA EM ANEXO.  DATA ___/___/_____  _____  ASSINATURA	

**ANEXO III – QUADRO DE VAGAS**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PCD</b>
Analista de Controle Interno	1	x
Assistente Administrativo	12	1
Administrador	1	x
Auxiliar de Serviços Gerais	5	1

**ANEXO IV – CAPA DE CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO**

À Comissão Coordenadora e Avaliadora,  
Na condição de candidato desta Seleção Pública Simplificada da Prefeitura Municipal de Gravata, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

<b>SEQUÊNCIA DO DOCUMENTO:</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:</b>	<b>QUANTIDADE DE FOLHAS:</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO:</b>		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

Gravata/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**RECEBIDA EM** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela inscrição

**ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO**

<b>TABELA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>INDICADORES</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Comprovação de experiência profissional, mínimo de 90 (noventa) dias, na especialidade para a qual concorre.	10 pontos a cada trimestre completo.	10
<b>TOTAL:</b>		<b>100</b>

<b>TABELA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL</b>		
<b>INDICADORES</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Comprovação de experiência profissional mínimo de 90 (noventa) dias, na especialidade para a qual concorre.	10 pontos a cada trimestre completo.	10
<b>TOTAL:</b>		<b>100</b>





## **ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

### **NOME DO CANDIDATO:**

Ao Presidente da Comissão Coordenadora e Avaliadora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função d solicito revisão da minha Avaliação Curricular pelas seguintes razões:

Gravatá/PE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

### Dados Médicos:

Nome completo: \_\_\_\_\_

CRM/UF: \_\_\_\_\_

Especialidade: \_\_\_\_\_

Declaro que o(a) Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_ Identidade nº, CPF nº, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de \_\_\_\_\_, conforme Edital nº, fundamentado no exame clínico e nos termos de legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), \_\_\_ (é / não é) portador (a) da Deficiência \_\_\_\_\_ (física/auditiva/visual) de CID10 \_\_\_\_\_, em razão do seguinte quadro:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além desse

documento, para a análise da comissão coordenadora e avaliadora da seleção, encaminhar em anexo exames

atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (Laudo dos Exames, acompanhados da Tela Radiológica,

Escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria

Digital

Bilateral, Estudo da Acuidade Visual com e sem correção, etc.)

Gravatá/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

## **LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:**

### **DECRETO FEDERAL Nº 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999:**

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I – Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, realizado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Gravata/PE, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo Público Simplificado, as quais concordo plenamente.

Gravata-PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)