



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Petrolina

www.pe.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/petrolina

PERNAMBUCO, QUINTA-FEIRA, 14 de Março de 2013

ANO III N° 650



Atos Oficiais

LEI Nº 2.536, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Ementa: Denomina quadra poliesportiva da Escola Santa Terezinha no bairro Dom Avelar - QUADRA POLIESPORTIVAMARIA GORETE DA SILVA DE SOUZA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Dá denominação a quadra poliesportiva localizada na Escola Santa Terezinha no bairro Dom Avelar - QUADRA POLIESPORTIVA MARIA GORETE DA SILVA DE SOUZA.

ART. 2º - Deverá ser aposta em local de destaque placa alusiva a homenageada, sendo sua aposição uma responsabilidade da Prefeitura Municipal de Petrolina.

ART. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Autores: Autor: Ronaldo José da Silva e Antônio de Souza Batista

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2013.

JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO

Prefeito Municipal

ATO DE SANÇÃO Nº 725/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, desincumbindo-se de suas atribuições legais e com arrimo no art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado.

I) - RESOLVE: SANCIONAR e PROMULGAR a Lei que denomina quadra poliesportiva da Escola Santa Terezinha no bairro Dom Avelar - QUADRA

POLIESPORTIVA MARIA GORETE DA SILVA DE SOUZA. e dá outras providências. Tombada sob nº 2.536, de 14 de março de 2013 - Publique-se, nos termos e na forma da lei.

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2013.

JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2013 – PSS SEDEST

O Prefeito Municipal de Petrolina, Julio Emilio Lossio de Macedo, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, que prevê a contratação temporária de profissionais por excepcional interesse público, e a Lei nº 8.745/93 e o Decreto nº 4.748 de 16 de junho de 2003, que lhes dão sustentação, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEDEST, abre seleção simplificada para a contratação de 102 profissionais, de Nível Superior, Médio e Fundamental, para atuarem nos Programas de Gestão Descentralizada do Bolsa Família, Centro de Referência e Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI e no PROJÓVEM Adolescente, conforme quadro de vagas e perfis profissionais descritos neste instrumento convocatório (itens 2 e 4).

AVISOS IMPORTANTES

- ✓ **LEIA** atentamente o Edital antes de fazer sua inscrição para se informar de todas as normas que regem o processo seletivo.
- ✓ **NÃO** leve para o local de realização das provas **TELEFONE CELULAR** e/ou demais aparelhos eletrônicos.
- ✓ Não esqueça de levar no dia da prova um documento de identificação com foto, assim como seu Cartão de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com **tubo transparente**.
- ✓ **Providencie com antecedência** todos os documentos exigidos neste edital para o cumprimento de todas as fases do processo seletivo.
- ✓ Fique atento ao Cronograma de Atividades constante neste edital para não perder os prazos, sobretudo datas e horários de provas e resultados.
- ✓ Após sua inscrição, aguarde o prazo para imprimir seu Cartão de Inscrição.
- ✓ É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as informações referentes ao presente processo seletivo. As alterações dos editais e de datas se ocorrer, os resultados e quaisquer outras informações, serão publicadas no site da FACAPE, www.facape.br e/ou www.petrolina.pe.gov.br e/ou diário oficial do município.



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF/FACAPE, juntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEDEST.

1.2. O processo seletivo será realizado em única etapa de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este edital para tomar conhecimento das normas que regem o presente processo e observar rigorosamente o calendário de eventos constante no **anexo I** do presente edital. A inobservância das normas previstas neste edital implica na eliminação do candidato.

1.4. O processo seletivo simplificado selecionará profissionais para o preenchimento das vagas existentes, conforme quadro de vagas e descrição de cargos constantes nos **itens 2 e 4**, que serão lotados nos programas e/ou unidades de acordo com critérios de conveniência e oportunidade adotados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEDEST.

1.5. Os candidatos, no momento da inscrição, deverão optar por um cargo para o qual concorrerão, de modo que sua lotação estará condicionada aos critérios de conveniência e oportunidade do gestor, facultando-se aos primeiros colocados o direito de optar pela unidade/programa de lotação, de modo que os demais serão lotados nas unidades por ventura disponíveis. Após a referida escolha, inexistirá possibilidade de remoção ou de realocação destes profissionais.

1.6. Na hipótese do não preenchimento das vagas oferecidas, poderão ser convocados para o preenchimento das vagas ociosas os candidatos do cadastro de reserva, observando-se a sua ordem de classificação, a necessidade e os critérios estabelecidos pela administração.

1.7. O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA ESCOLARIDADE E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
ADVOGADO	Superior completo	1	1	2	R\$ 1.800,00	30 h/semana
ASSISTENTE SOCIAL	Superior completo	3	1	4	R\$ 1.600,00	30 h/semana
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	10	1	11	R\$ 1.000,00	40 h/semana

CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE LIMPEZA	Fundamental (anos iniciais)	6	1	7	R\$ 678,00	40 h/semana
COORDENADOR	Superior completo	9	1	10	R\$ 1.800,00	40 h/semana
DIGITADOR	Ensino médio completo	8	1	9	R\$ 678,00	40 h/semana
EDUCADOR SOCIAL	Superior completo	20	1	21	R\$ 800,00	30 h/semana
FACILITADOR DE OFICINAS CULTURAIS *	Ensino médio completo	5	1	6	R\$ 1.000,00	40 h/semana
MOTORISTA	Ensino médio completo	7	1	8	R\$ 1.000,00	40 h/semana
NUTRICIONISTA	Superior completo	1	1	2	R\$ 1.600,00	30 h/semana
ORIENTADOR SOCIAL	Ensino médio completo	2	1	3	R\$ 678,00	25 h/semana
PEDAGOGO	Superior completo	1	1	2	R\$ 1.600,00	40 h/semana
PSICÓLOGO	Superior completo	7	1	8	R\$ 1.600,00	30 h/semana
SUPERVISOR	Superior completo	1	1	2	R\$ 1.200,00	30 h/semana
SUPERVISOR DE CAMPO	Ensino médio completo	2	1	3	R\$ 678,00	40 h/semana
TÉCNICO DE REDE	Ensino médio completo	1	1	2	R\$ 1.000,00	30 h/semana
TÉCNICO DE REFERENCIAMENTO	Ensino médio completo	1	1	2	R\$ 1.000,00	30 h/semana
TOTAL		85	17	102		

* Para o cargo de Facilitador de oficinas culturais as vagas serão: Teatro: 02; Dança: 01; Música: 01; Artes visuais: 01; Pessoa com deficiência: 01.

2.1. Os candidatos classificados acima do número de vagas estabelecido para cada cargo passam a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados observando-se a sua ordem de classificação, a necessidade e os critérios estabelecidos pela administração.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período para inscrição: **20/03/2013 a 18/04/2013**

3.2. Valor da inscrição: R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos que exigem Ensino fundamental;

R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos que exigem Ensino médio completo;

R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos que exigem Ensino superior completo;

3.3. Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá ler este Edital e certificar-se de todas as suas determinações, sobretudo dos requisitos exigidos para a função a que pretende concorrer, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

3.4. O candidato fará sua inscrição VIA INTERNET, através do endereço eletrônico www.facape.br, a partir das 08 h do dia 20 de março de 2013 até às 23 h 59 min do dia 18 de abril de 2013.

3.5. Ao acessar o programa, o candidato será orientado, detalhadamente, sobre todos os passos que deverão ser seguidos rigorosamente. Ao concluir a digitação dos dados será impresso boleto bancário referente à taxa de inscrição a ser pago na Tesouraria da AEVSF/FACAPE ou na rede bancária até a data de vencimento indicada no referido boleto. **Somente após o pagamento do boleto bancário será considerado concluído o processo de inscrição.**

3.6. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.

3.7. Para efetuar a inscrição, é indispensável o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve se certificar que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

3.9. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

3.10. A AEVSF/ FACAPE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores referentes à taxa de inscrição, tampouco se realizará a transferência destes terceiros, assim como a transferência da inscrição para outro candidato, salvo nos casos de cancelamento do processo seletivo e/ou alteração do seu instrumento convocatório.

3.12. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital

3.13. A AEVSF/ FACAPE disponibilizará para os candidatos que assim desejarem, terminais de computadores para a efetivação da inscrição.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. ADVOGADO

4.1.1 Descrição do cargo: Atendimento aos vitimados em todos os atos processuais; Oferecer atendimento de advocacia civil e criminal; Receber e encaminhar notificações formais da equipe técnica ou do Conselho Tutelar; Prestar orientação jurídica ao público usuário e seus familiares; Acompanhar os beneficiários (as) e suas famílias nos atos processuais (Audiências em juízo, depoimentos em delegacias, etc.); Fazer os encaminhamentos processuais e administrativos; Emitir pareceres quando necessário; Proferir palestras sobre o Sistema de Garantia de Direitos; Esclarecer procedimentos legais aos profissionais do CREAS; Acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal, Delegacia da mulher, Gerência de Proteção à Criança e o Adolescente além de outros locais cuja presença se faça necessária.

4.1.2 Escolaridade: Possuir graduação em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e ter experiência comprovada.

4.1.3 Remuneração: R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

4.1.4 Carga Horária: 30 horas semanais

4.2. ASSISTENTE SOCIAL

4.2.1 Descrição do cargo: Prestar serviços de âmbito Social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. As atividades terão como foco o atendimento à família em situação de risco ou violação, através de acompanhamento psicossocial e jurídico aos seus membros e especificamente terapias musicoterapia, educação de filhos e arte terapia.

4.2.2 Escolaridade: Curso superior completo de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional.

4.2.3 Remuneração: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais).

4.2.4 Carga Horária: 30 horas semanais

4.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

4.3.1 Descrição do cargo: Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.

4.3.2 Escolaridade: Ensino médio completo

4.3.3 Remuneração: R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

4.3.4 Carga Horária: 40 horas semanais

4.4. AUXILIAR DE LIMPEZA

4.4.1 Descrição do cargo: Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

4.4.2 Escolaridade: Ensino fundamental (anos iniciais).

4.4.3 Remuneração: R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).

4.4.4 Carga Horária: 40 horas semanais

4.5. COORDENADOR

4.5.1 Descrição do cargo: Organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instruir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território. Deve ainda avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente.

4.5.2 Escolaridade: Curso superior completo de Serviço Social ou Pedagogia

4.5.3 Remuneração: R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

4.5.4 Carga Horária: 40 horas semanais

4.6. DIGITADOR

4.6.1 Descrição do cargo: Profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento.

4.6.2 Escolaridade: Ensino médio completo.

4.6.3 Remuneração: R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).

4.6.4 Carga Horária: 40 horas semanais.

4.7. EDUCADOR SOCIAL

4.7.1 Descrição do cargo: Atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias; Realizar serviço de busca ativa 24 horas; Realizar serviço de aproximação com os usuários; Receber e acolher os (as) atendidos(as) em situação de abrigo temporário; Atender e registrar os casos em período diuturno.

4.7.2 Escolaridade: Curso Superior Completo ou Cursando Serviço Social, Pedagogia ou áreas afins.

4.7.3 Remuneração: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

4.7.4 Carga Horária: 30 horas semanais.

4.8. FACILITADOR DE OFICINAS CULTURAIS

4.8.1 Descrição do cargo: Formação específica ou reconhecida atuação na área artística cultural, sobretudo teatro, dança, música e artes visuais.

4.8.2 Escolaridade: Ensino médio completo.

4.8.3 Remuneração: R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

4.8.4 Carga Horária: 40 horas semanais.

4.9. MOTORISTA

4.9.1 Descrição do cargo: Providenciar o abastecimento do veículo; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo; Manter o veículo sobre sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento; Cumprir normas, procedimentos e instruções quanto a identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros que fizerem necessários para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Conduzir os servidores do Serviço ou Programa, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

4.9.2 Escolaridade: Ensino médio completo.

4.9.3 Experiência: Habilitado com experiência de atuação mínima de 24 meses com registro profissional na CTPS, ou outras comprovações afins.

4.9.4 Remuneração: R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

4.9.5 Carga Horária: 40 horas semanais.

4.10. NUTRICIONISTA

4.10.1 Descrição do cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade; planejar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; elaborar cardápio dos programas sociais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados e acompanhar e orientar as cantineiras no preparo dos cardápios.

4.10.2 Escolaridade: Nível superior completo de Nutrição, com inscrição no Conselho Regional.

4.10.3 Remuneração: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais).

4.10.4 Carga Horária: 30 horas semanais.

4.11. ORIENTADOR SOCIAL

4.11.1 Descrição do cargo: Atuar em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais; conhecer a PNAS; noções sobre Direitos Humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

4.11.2 Escolaridade: Ensino médio completo.

4.11.3 Remuneração: R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).

4.11.4 Carga Horária: 25 horas semanais.

4.12. PEDAGOGO

4.12.1 Descrição do cargo: Organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instruir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organiza os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traça estratégias de fortalecimento das potencialidades do território. Deve ainda avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente.

4.12.2 Escolaridade: curso superior completo de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com inscrição no Conselho Regional.

4.12.3 Remuneração: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais).

4.12.4 Carga Horária: 40 horas semanais.

4.13. PSICÓLOGO

4.13.1 Descrição do cargo: Compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Esses profissionais devem fazer encaminhamentos psicológicos para os serviços de saúde, quando necessários.

4.13.2 Escolaridade: Curso superior completo de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional.

4.13.3 Remuneração: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais).

4.13.4 Carga Horária: 30 horas semanais.

4.14. SUPERVISOR

4.14.1 Descrição de cargo: Ligar os educadores ao Grupo Gestor; diagnosticar os problemas e necessidades específicas da Jornada Ampliada, propondo soluções alternativas, que devem ser levada ao Grupo Gestor; realizar reuniões pedagógicas mensais com os educadores, para avaliação e planejamento das atividades; coordenar o planejamento das atividades da Jornada Ampliada junto aos monitores; acompanhar a realização das atividades da Jornada Ampliada: reforço escolar, arte cultura, lazer e esporte; participar de reuniões bimestrais dos Coordenadores, Educadores e Grupo Gestor; encaminhará Grupo Gestor a relação de material necessário para o desenvolvimento das atividades; supervisionar a qualidade da alimentação (merendas e refeições) fornecida aos alunos; supervisionar a utilização dos materiais adquiridos para a manutenção e funcionamento da Jornada Ampliada; encaminhar, ao Grupo Gestor, todos os problemas surgidos não equacionados por ele; elaborar e encaminhar ao Grupo Gestor o relatório mensal das atividades da Jornada Ampliada; encaminhar, imediatamente após o recebimento, as frequências dos educadores ao Grupo Gestor;

4.14.2 Escolaridade: curso superior completo de Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia, com inscrição no Conselho Regional.

4.14.3 Remuneração: R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

4.14.4 Carga Horária: 30 horas semanais.

4.15. SUPERVISOR DE CAMPO

4.15.1 Descrição do cargo: Deve acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral, conferindo os formulários preenchidos e encaminhando-os à revisão ou à digitação.

4.15.2 Escolaridade: Ensino Médio Completo.

4.15.3 Remuneração: R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).

4.15.4 Carga Horária: 40 horas semanais.

4.16. TÉCNICO DE REDE

4.16.1 Descrição do cargo: Profissional com conhecimentos e experiência em tecnologia da informação. Tem por atribuição manter o ambiente físico e operacional dos computadores, servidores e impressoras, instalando os equipamentos, configurando e conectando à rede local. Deve também apoiar os usuários quanto ao uso do sistema operacional.

4.16.2 Escolaridade Ensino médio completo na área de informática ou que esteja cursando Ensino Superior na área de Informática.

4.16.3 Remuneração: R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

4.16.4 Carga Horária: 30 horas semanais.

4.17. TÉCNICO DE REFERENCIAMENTO

4.17.1 Descrição do cargo: Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.

4.17.2 Escolaridade: Ensino médio completo.

4.17.3 Remuneração: R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

4.17.4 Carga Horária: 30 horas semanais.

5. DAS PROVAS E RESULTADOS

5.1. As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório e constarão de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'E' das quais somente uma responderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na FOLHA DE RESPOSTA, com caneta esferográfica azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que julgar correta.

5.2. As provas objetivas serão aplicadas de acordo com o cargo para o qual o candidato esteja inscrito e



versarão sobre os conteúdos descritos no anexo II deste edital. As questões terão a seguinte distribuição:

Cargos	Disciplinas	Nº de questões
Advogado	D1 - Conhecimentos Específicos	10
	D2 – Língua Portuguesa	20
	total	30
Assistente Social, Coordenador, Educador Social, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Supervisor	D1 - Conhecimentos Específicos	10
	D2 – Língua Portuguesa	20
	total	30
Auxiliar Administrativo, Digitador, Facilitador de Oficinas Culturais, Motorista, Orientador Social, Supervisor de campo, Técnico de rede, Técnico de referenciamento, Auxiliar de limpeza	D1 - Língua Portuguesa	10
	D2 – Matemática	10
	D3 – Conhecimentos Gerais	10
	total	30

5.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior aos 10 (dez) pontos

5.4. Na hipótese de igualdade de nota na prova objetiva, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos sucessivamente nas disciplinas D1, D2, D3, de suas respectivas provas.
- Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

5.5. As provas objetivas serão realizadas de acordo com o seguinte cronograma:

- Local: **FACAPE** – Faculdade de Ciências Sociais e Aplicadas de Petrolina. A FACAPE poderá definir outros locais para aplicação da prova objetiva o que, se ocorrer, será divulgado no site da FACAPE e no Cartão de Inscrição do candidato.

- Data: **28 de abril de 2013.**

- Horários (**considerar sempre o horário de Petrolina**):

07 h: Abertura dos portões;

08 h: Fechamento dos portões;

08 h 15min: Início das provas;

09 h 15min: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;

09 h 45min: Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas.

11 h 15 min: Encerramento das provas

5.6. Os horários referidos no item anterior poderão sofrer ajustes a critério da comissão organizadora, quando for necessário fazer adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das provas.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

5.8. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões dos prédios de realização da Prova.

5.9. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- reter os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho ou na folha de respostas;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase da Seleção, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado à presente seleção;
- praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da Seleção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;
- Não se apresentar na data, hora e local estabelecidos para a realização das provas.

5.10. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, de modo que o seu não-comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

5.11. Em nenhuma hipótese será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Serão destinados, no mínimo, 3% (três por cento) do total das vagas para pessoa com deficiência, consoante disposição do art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, de acordo com o quadro de vagas ofertadas e desde que haja compatibilidade entre o cargo e a deficiência, tudo conforme deliberação da Junta Médica Municipal.

6.2. Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação, deverão ser submetidos à Junta Médica Oficial do Município.

6.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- No ato da inscrição declarar-se portador de deficiência e descrever as condições especiais que necessitará no ato de realização da prova.
- A deficiência deverá ser comprovada no momento da contratação, por meio do fornecimento de Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, o que deverá ser ratificado pela Junta Médica Oficial do Município.
- A deficiência alegada deverá ser compatível com as atribuições do cargo/função, o que deverá ser analisado pela Junta Médica Oficial, sob pena de desclassificação do candidato.
- O candidato com deficiência que deseje algum tipo de atendimento especial deverá entregar o Laudo Médico – emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência (com CID) – até o dia 18 de abril, das 09:00 às 12:00 e das 15:00 às 18:00 (horário local de Petrolina), na sala de concursos da FACAPE (**preencher o formulário de regime especial – anexo V deste edital**), ou remeter por via postal para o seguinte endereço: Campus Universitário, S/N, Vila Eduardo - Petrolina-PE. Serão considerados os laudos recebidos até a data prevista neste item.
- Os Laudos Médicos deverão ser ratificados por perícia realizada por junta médica do município, sendo condição indispensável para a respectiva contratação.

6.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados nas provas objetivas e no desempenho acadêmico, serão convocados para se submeter à perícia médica, de responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

6.5. Será considerado como portador de deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei nº 7.853, de 24/10/1998, e no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.

6.6. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.7. A não observância neste capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar concessão de aposentadoria.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Somente haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos nas condições previstas na Lei Municipal nº 1.741, de 18 de novembro de 2005 e, tomando-se por base os critérios adotados no âmbito do Poder Executivo Federal, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007 e for membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26/06/2007.

7.2. Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição primeiramente o candidato deverá cumprir todos os procedimentos de inscrição descritos neste edital. Ao imprimir o boleto bancário, deverá anexá-lo ao requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo do anexo IV deste edital, no qual deverá preencher todos os dados e juntar os demais documentos que forem solicitados. O requerimento deverá ser encaminhado para a FACAPE, situada no Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo, aos Cuidados da Comissão do processo seletivo, observando rigorosamente os prazos previstos.

7.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

7.4. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela comissão organizadora do processo seletivo após as devidas consultas ao gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada de acordo com os prazos previstos neste edital para cada cargo, no endereço eletrônico www.facape.br.

7.6. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá observar os prazos previstos neste edital para contestar. Após essa data não serão aceitos pedidos de revisão. Havendo contestação, a comissão responderá individualmente ou por meio de publicação no site www.facape.br.

7.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site www.facape.br, imprimir seu boleto bancário e efetuar o pagamento para concluir sua inscrição.

7.8. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste edital estará automaticamente excluído do processo seletivo.

7.9. Sob nenhuma hipótese haverá concessão de isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- Omitir informação e /ou torná-las inverídicas.
- Fraudar e /ou falsificar documentação.
- Não observar a forma, os prazos e os horários estabelecidos deste edital.
- Apresentar seu requerimento de isenção já tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

7.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder na forma da lei pela falsidade das informações.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso quanto ao gabarito preliminar ou a elaboração das provas poderá fazê-lo observando os prazos estabelecidos neste edital.

8.2. Os recursos poderão ser entregues pessoalmente na sala de concurso da AEVSF/FACAPE localizada no Campus Universitário, S/N, Vila Eduardo – Petrolina – PE, ou por e-mail a ser informado quando da divulgação do gabarito preliminar. Observar sempre os prazos previstos neste edital.

8.3. O recurso deverá ser apresentado em instrumento próprio, conforme modelo constante no anexo III deste edital, em duas vias de igual teor, contendo as seguintes especificações:

- capa única, constando Nome, Nº de Inscrição e Opção de Curso do candidato;
- um instrumento de recurso para cada prova/questão, devendo ser apresentado o número da questão, os questionamentos e a argumentação lógica e consistente que fundamente a solicitação.

8.4. Os recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido e/ou sem atender às demais especificações ou ainda interpostos fora do prazo serão indeferidos.

8.5. O recurso interposto será analisado e respondido exclusivamente pela Comissão do processo seletivo e publicado o resultado no site da FACAPE (www.facape.br).

8.6. Se, da análise do recurso, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.7. Se houver alteração do gabarito oficial divulgado, por força de impugnações, a(s) prova(s) será(ão) corrigida(s) de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho para contratação, em regime temporário e caráter precário, pelo período de (01) um ano, instrumento que poderá ser renovado nos termos da Lei Municipal n.º 2.416/2011.

9.2. A convocação obedecerá estritamente à ordem de classificação, o número de vagas e opção de cargo realizada no momento da inscrição, tudo conforme item 02 deste edital e a disponibilidade orçamentária do Município.

9.3. Para contratação, os candidatos deverão atestar disponibilidade de horário, de acordo com a necessidade da unidade de lotação.

9.4. São requisitos básicos para a contratação:

- ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- cumprir as determinações deste edital;
- não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- Apresentar original e 02 (duas) cópias, quando convocado para contratação, dos seguintes documentos: carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal; cadastro de Pessoa Física - CPF; título de eleitor com comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver; comprovante de regularidade de situação militar, se do sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP; certidão de casamento; comprovante de residência atualizado; comprovante de conta corrente bancária;
- 02 (duas) fotografias 3x4, recentes;
- declaração de que ocupa ou não, outra função ou cargo ou emprego público;
- certidões Federal e Estadual de Antecedentes Criminais;
- certificado de conclusão de curso, comprovante de graduação/ escolaridade exigida;
- atestado/laudo comprobatório da deficiência alegada no ato de inscrição que deverá ser ratificado por Junta Médica deste Município.

9.5. Para a contratação, os candidatos ainda deverão satisfazer aos seguintes requisitos:

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;

IV – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

V – Preencher os requisitos de formação, conforme modalidade pretendida no ato da inscrição;

VI – Comprovar a deficiência alegada, se for o caso.

9.6. A convocação para as contratações se dará através de comunicação escrita aos aprovados, dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato convocado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado. Por conveniência da Administração as convocações poderão ser realizadas por meio do site Prefeitura Municipal de Petrolina (www.petrolina.pe.gov.br) e no site da FACAPE (www.facape.br), sendo obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações e/ou convocações.

9.7. As convocações não atendidas nos prazos estabelecidos implicarão na desistência do candidato aprovado/classificado, bem como na convocação do próximo candidato aprovado/classificado.

9.8. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, desempenho insatisfatório, ineficiência ou inapetência para o exercício da função, ou quando cessado o excepcional interesse público.

9.9. Será realizada avaliação trimestral do desempenho dos profissionais contratados, de modo que aqueles que não obtiverem avaliação satisfatória terão seus contratos rescindidos pela Administração.

9.10. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

9.11. O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

9.12. Os candidatos contratados serão lotados nos moldes estabelecidos neste edital, de acordo com as suas opções de localidade de trabalho e do cargo indicado no ato da inscrição no processo seletivo de que trata este Edital, de modo que, sob nenhuma justificativa, serão aceitos pedidos de posterior alteração na unidade de lotação.

9.13. Os candidatos concorrerão à totalidade das vagas ofertadas para seu cargo/área de atuação, de modo que serão lotados em qualquer órgão/unidade, a critério da Administração, facultando-se aos primeiros colocados o direito de optar pela unidade/programa de lotação, de modo que os demais serão lotados nas unidades disponíveis.

9.14. Os candidatos deverão optar pelo cargo pretendido, concorrendo para todos os programas e/ou unidades disponíveis, de modo que sua lotação e transferência será realizada por critérios de conveniência e oportunidade do gestor.

9.15. Será facultado aos primeiros colocados o direito de optar pela unidade/programa de lotação, de modo que os demais serão lotados nas unidades disponíveis. Não haverá possibilidade de alteração posterior da opção realizada, tampouco de ulterior processo de remoção ou transferência, de modo que a referida opção vinculará a lotação do profissional contratado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato deverá se apresentar no local da prova com antecedência de 1 (uma) hora, a fim de conferir o local e a sala designados no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

10.2. Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial com foto (original ou cópia autenticada), do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta com **tubo transparente**, podendo ainda portar lápis e borracha.

10.3. Por medidas de segurança, a critério da comissão organizadora, poderá haver filmagem e fotografia individual dos candidatos em sala de aula de modo que se possa ter mais uma forma de fazer sua identificação.

10.4. As fotografias e filmagens individuais dos candidatos não serão usadas para fins publicitários e servirão para compor os arquivos de identificação dos candidatos. Todos os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de serem submetidos à filmagem e fotografia de segurança e que a recusa implicará em sua eliminação do processo seletivo.

10.5. Não será permitida a realização da prova pelo candidato que não apresentar qualquer documento oficial de identificação com foto.

10.6. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

10.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.



10.8. Não haverá indicação de bibliografia nem segunda chamada ou repetição de prova.

10.9. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos nem a utilização ou porte de máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, computadores, como também o uso de aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular – mesmo eu desligado ou sem bateria –, walkman, gravador, MP 3 ou similar, dentre outros). As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.

10.10. O candidato somente poderá sair temporariamente da sala de aula onde está realizando a prova uma hora após o início das provas e acompanhado de fiscal designado pela comissão organizadora. Somente poderá se retirar definitivamente do local de prova após uma hora e meia de seu início, podendo levar o CADERNO DE PROVAS. O gabarito preliminar e as provas serão publicados no site www.facape.br a partir das 15 h do dia de realização das provas.

10.11. Acarretará a imediata eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis a burla ou tentativa de burla a qualquer das normas para a realização das provas definidas neste edital ou em outros comunicados relativos ao presente processo seletivo, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou o não atendimento às solicitações feitas pelos fiscais de sala que visem resguardar a segurança e a lisura do processo seletivo.

10.12. O candidato que ultrapassar o tempo limite estabelecido para a prova ou se recusar a entregar a FOLHA DE RESPOSTA será automaticamente eliminado do processo seletivo.

10.13. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a folha de respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos da sala.

10.14. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (por motivo de doença ou necessidade de amamentar etc), deverá encaminhar requerimento (**preencher o formulário de regime especial – anexo V deste edital**) indicando as condições de que necessita para a realização das provas, observando o prazo estabelecido neste edital. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada para esta finalidade, e será responsável pela guarda da criança. Não será concedida compensação de tempo para a realização das provas. Os requerimentos deverão ser entregues na sala de concursos da FACAPE. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao processo seletivo objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.

10.16. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto a AEVSF/FACAPE, dos dados constantes na sua Ficha de Inscrição, durante a realização do processo seletivo e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial bem como o contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração.

10.17. Os candidatos que não atingirem o ponto de corte, mas que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor cadastro de reserva, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal.

10.18. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

10.19. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através da publicação do Edital correspondente, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

10.20. Após a publicação da classificação final, o resultado do processo seletivo será homologado por ato do Prefeito Municipal com publicação nos meios oficiais que o município dispõe.

10.21. O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

10.22. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação, considerando a opção de lotação realizada pelo candidato.

10.23. A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

10.24. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Petrolina, 12 de março de 2013.

JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO

Prefeito Municipal

MARIA ADINAI DINIZ VIANA BARBOSA

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

DATA	HORA	EVENTO
20/03/2013	08:00 h	Início do período de inscrições somente pela internet: www.facape.br . Nos terminais fixos: nos dias úteis, das 9 h às 12 h, das 15 h às 18 h.
20/03/2013 a 04/04/2013	das 8 às 12 e das 15 às 18 h	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Local: Sala de concursos da FACAPE.
08/04/2013	18 h	Divulgação dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.
09 e 10/04/2013	das 8 às 12 e das 15 às 18 h	Prazo para contestação do indeferimento do pedido de isenção.
12/04/2013	18 h	Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa deferido ou indeferido.
18/04/2013	23 h 59 min	Encerramento das inscrições.
18/04/2013	Das 09:00 às 12:00 e 15:00 às 18:00 h	Data limite para entrega dos Laudos Médicos dos candidatos deficientes físicos, bem como para todos os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado (por motivo de doença ou amamentação etc.), protocolarem requerimento solicitando atendimento especial. Local: Sala de concursos da FACAPE.
19/04/2013		Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição. Horário de atendimento bancário ou até 20 h na tesouraria da FACAPE.
25/04/2013	a partir das 20 h	Liberação dos cartões de inscrição (somente pela internet: www.facape.br)
28/04/2013	das 7 às 11 h 15 min	Realização das provas objetivas. (horário de Petrolina) Abertura dos portões 7 h; fechamento dos portões 8 h; encerramento das provas 11:15.
28/04/2013	15 h	Divulgação do gabarito preliminar e das provas objetivas (pela internet: www.facape.br). Início do prazo para interposição de recursos quanto às provas objetivas e gabarito preliminar.
30/04/2013	Das 09:00 às 12:00 e 15:00 às 18:00 h	Encerramento do prazo para interposição de recursos quanto às provas objetivas e gabarito preliminar.
06/05/2013	20:00 h	Resultado final.
07/05/2013		Homologação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

Conteúdo programático para o cargo de Advogado

Português: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Funções da linguagem. Fenômenos semântico-pragmáticos: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia. Planos de significação: denotação e conotação, figuras de linguagem. Estrutura de frase de voz ativa/reflexiva e passiva. Processos de construção sintática: regência, concordância e colocação pronominal. Aspectos formais e estilísticos dos recursos de pontuação. Sistema ortográfico vigente

Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais, princípio da recepção. ADPF. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. As Políticas Públicas na CF/88. **Direito Administrativo:** Administração pública. Poderes administrativos. Princípios. Responsabilidade civil da administração pública. Atos administrativos.

Conteúdo programático para os cargos Assistente Social, Coordenador, Educador Social, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Supervisor.

Português: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Funções da linguagem. Fenômenos semântico-pragmáticos: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia. Planos de significação: denotação e conotação, figuras de linguagem. Estrutura de frase de voz ativa/reflexiva e passiva. Processos de construção sintática: regência, concordância e colocação pronominal. Aspectos formais e estilísticos dos recursos de pontuação. Sistema ortográfico vigente

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos básicos sobre: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de Jovens. Normas Básicas de Segurança em unidades socioeducativas. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. Resolução nº 119/2006 e anexo do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - Secretaria Especial dos Direitos Humanos) que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre os direitos sociais previstas na Constituição Federal de 1988 (art. 6º a 11). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido.

Conteúdo programático para os cargos Auxiliar Administrativo, Digitador, Facilitador de Oficinas Culturais, Motorista, Orientador Social, Supervisor de campo, Técnico de rede, Técnico de referenciamento.

Português: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Funções da linguagem. Fenômenos semântico-pragmáticos: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia. Planos de significação: denotação e conotação, figuras de linguagem. Estrutura de frase de voz ativa/reflexiva e passiva. Processos de construção sintática: regência, concordância e colocação pronominal. Aspectos formais e estilísticos dos recursos de pontuação. Sistema ortográfico vigente

Matemática: resolução de problemas envolvendo números inteiros e racionais; múltiplos e divisores: mdc e mmc; equação do 1º grau; sistema de equações do 1º grau, problemas do 1º grau; números proporcionais.

razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão proporcional, regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; Sistema métrico decimal: unidades de comprimento, unidades de capacidade, unidades de massa, unidades de superfície, unidades de volume, unidades de tempo.

Conhecimentos Gerais: Conhecimento de assuntos atuais nacionais e internacionais, divulgados pelos principais meios de comunicação (economia, política, cultura, religião, globalização). Noções de informática (Windows, Word, Excel e Internet).

Conteúdo programático para os cargos Auxiliar de limpeza

Português: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Conhecimentos sobre a ortografia das palavras. Estabelecer concordância nominal e verbal. Conhecimentos sobre acentuação gráfica das palavras.

Matemática: resolução de problemas envolvendo as quatro operações com números inteiros e racionais (adição subtração, multiplicação e divisão). Números proporcionais: razão e proporção. Noções sobre porcentagem e juros simples.

Conhecimentos Gerais: Conhecimento de assuntos atuais nacionais e internacionais, divulgados pelos principais meios de comunicação. (economia, política, cultura, religião, globalização).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO ANEXO III FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato: _____	Protocolo ____/____/____
Endereço: _____	Assinatura
Nº telefone: _____	
e-mail: _____	
Nº de Inscrição: _____	
Nº da PROVA: _____ Nº da QUESTÃO recorrida: _____	

Solicito () alteração do gabarito preliminar, () anulação da questão ou () _____ conforme as razões que passo a expor:

Petrolina – PE, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

ARGUMENTAÇÃO

PROVA:	Nº DA QUESTÃO:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Concurso

Nome do candidato: _____	Protocolo ____/____/____
Endereço: _____	Assinatura
Nº telefone: _____	
e-mail: _____	
Nº de Inscrição: _____	

Como candidato ao processo seletivo simplificado, concorrendo ao cargo _____, venho requerer, nos termos do edital, isenção do pagamento da taxa de inscrição, para tanto, anexo os seguintes documentos e informações:

Nº do NIS _____

Documentos:

- () Comprovante de inscrição no concurso (boleto bancário)
- () Cópia de RG e CPF
- () Cópia do cartão de Bolsa Família
- () Cópia de conta de energia em caso de estar amparado pela Lei 12212/2010
- () Comprovante do BPC – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.
- () _____

Nestes termos

Pede deferimento

Petrolina, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO ANEXO V

REQUERIMENTO DE REGIME ESPECIAL

Ilmo Sr. Presidente da Comissão

Nome do candidato: _____	Protocolo ____/____/____
Endereço: _____	Assinatura
Nº telefone: _____	
e-mail: _____	
Nº de Inscrição: _____	
Inscrito para o cargo _____	

Venho requerer as seguintes condições especiais para a realização de minhas provas: *(citar os motivos: deficiência física, amamentação, gravidez, problema de saúde etc, e descrever as necessidades. No caso de necessidade de amamentação levar acompanhante para a criança).*

Petrolina, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

DECRETO N° 18, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

“Revoga o Decreto n° 168, de 30 de agosto de 2012, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, e em especial ao quanto previsto no inciso VII, do art. 60, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o decreto 168, de 30 de agosto de 2012, que dispõe sobre a abertura de crédito suplementar.



Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, Estado de Pernambuco, 14 de março de 2012.

JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO
 Prefeito

JULIO LOSSIO FILHO
 Secretário de Finanças

HUMBERTO CHAVES BORGES FILHO
 Procurador Geral do Município



Femsaude

EXTRATO

DL N° 05/2013 PROC. ADM. N° 05/2013

- A Comissão Permanente de Licitação, torna público o Processo Administrativo n°. 05/2013, Dispensa de Licitação n°. 05/2013. Objeto: Aquisição de Materiais e contratação de empresa para recuperação de condicionadores de ar do tipo SPLIT para uso no HUT. Valor R\$ 30.610,00. Contratada: TORRES E SOARES LTDA - ME.

Petrolina, em 14 de março de 2013.

LÚCIO GUILHERME LEAL
 Diretor Executivo.

EXTRATO

CONTRATO N° 012/2011 CR N° 001/2011

- Segundo Termo Aditivo de Prorrogação ao Contrato 012/2011, CR 001/2011. Objeto: A aquisição de Órteses e Próteses utilizadas em procedimentos cirúrgicos de Ortopedia e Neurologia, para atender aos pacientes do HUT. Contratada: PRÓ-HOSPITALAR EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA.

Petrolina, em 14 de março de 2013.

LÚCIO GUILHERME LEAL
 Diretor Executivo.



Atos Administrativos

AVISO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira torna público aos interessados que se realizará a licitação: Processo Licitatório n°: 044/2013. Modalidade: Tomada de Preços 002/2013 em conformidade com a Lei n° 8.666/93. Tipo: Menor Preço, julgamento por lote. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia civil relativos à reforma das escolas: Capivara - Assentamento José Ramos, Santo Antonio - Ilha do Massangano, Santa Cruz - Poço da Cruz, Guido Alves Cardoso e Escola Municipal de Izacolândia - Izacolândia, no município de Petrolina, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Sessão de abertura: 02/04/2012 às 08h:30min. Local: Prefeitura Municipal de Petrolina, na Coordenadoria Geral de Licitações e Convênios - Av. Guararapes, n° 2.114, 2º andar - Anexo, Centro - Petrolina-PE. Observações: Editais: COLIC - Fone: 3862-9156 das 08 às 13 horas. Valor: R\$ 20,00 ou www.petrolina.pe.gov.br. Mario Ferreira Cavalcanti Filho - Presidente da CPL.

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

A Pregoeira torna público o resultado do julgamento referente a Licitação: Processo Licitatório: n° 030/2013, Modalidade: Pregão Presencial n° 015/2013, Objeto: Contratação de empresa para aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionados, conforme solicitação da Secretaria da Receita Municipal. Após a análise documental e o julgamento das propostas, declara-se vencedora do certame as empresas: YNAJARA FELIZARDO MENDES OLIVEIRA-ME nos itens 01, 03 e 06 e JANILDES NUNES TORRES-ME nos itens 02, 04 e 05. Luiza Angélica Gouvêa Leão - Pregoeira.

ERRATA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 012/2013

A Pregoeira torna público que na Errata de Licitação do Pregão Presencial 012/2013, publicado no D.O.M de 13/03/2013, Edição 649, caderno 01 no que diz respeito ao extrato, onde se lê: Extrato de contrato; leia-se: Extrato de ARP. Luiza Angélica Gouvêa Leão - Pregoeira

ERRATA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 028/2013

A Pregoeira torna público que no Aviso de Licitação do Pregão Presencial 028/2013, publicado no D.O.M de 13/03/2013, Edição 649, caderno 01 no que diz respeito ao pregão presencial, onde se lê: Pregão Presencial 028/2013; leia-se: Pregão Presencial SRP 028/2013. Luiza Angélica Gouvêa Leão – Pregoeira

Extrato de Termo Aditivo

ESPÉCIE: Primeiro Aditivo; CONTRATO: 372/2011; CONTRATADA: Construtora Venancio Ltda; CNPJ: 12.574.539/0001-33; OBJETO: Prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses; MODALIDADE: Concorrencia Nacioanl 006/2011; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Data da Assinatura: 05/11/2012 – Rogério Amando Valença – Gestor de Obras.

Extrato de Termo Aditivo

ESPÉCIE: Quarto Aditivo; CONTRATO: 397/2009; CONTRATADA: Enertec Construções e Serviços Ltda; CNPJ: 04.845.157/0001-79; OBJETO: Renovação do contrato em questão por mais 12 (doze) meses; MODALIDADE: Concorrência Nacional 006/2009; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Data da Assinatura: 28/12/2012 – Rogério Amando Valença – Secretário Interino de Infraestrutura.

Extrato de Termo Aditivo

ESPÉCIE: Decimo Setimo Aditivo; CONTRATO: 354/2010; CONTRATADA: Leonardo Marinho Pires Informática; CNPJ: 06.244.548/0001-63; OBJETO: Prorrogação do Contrato supra epigrafado por mais 40 (quarenta) dias. ; MODALIDADE: Convite 092/2010; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Data da Assinatura: 11/09/2012 – Julio Lossio Filho – Secretário Municipal de Finanças.

Extrato de Contrato n° 025/2013

Contratante: MUNICIPIO DE PETROLINA, CNPJ: 10.358.190/0001-77, Contratada: CONSTRUTORA VENÂNCIO LTDA, CNPJ: 12.574.539/0001-33, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à implantação de Infraestrutura no Loteamento Cacheado e no bairro Pedra Linda, no município de Petrolina, confor-

me solicitação da Secretaria de Infraestrutura. Processo Licitatório: 010/2013, Concorrência Nacional: 001/2013, Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Valor do Contrato: R\$ 3.599.992,32. Data da Assinatura: 06/03/2013 – Ordenador: Rogério Amando Valença – Gestor de Obras.

Extrato de Termo Aditivo

ESPÉCIE: Decimo Oitavo Aditivo; CONTRATO: 354/2010; CONTRATADA: Leonardo Marinho Pires Informática; CNPJ: 06.244.548/0001-63; OBJETO: Prorrogação do Contrato supra epigrafado por mais 40 (quarenta) dias. ; MODALIDADE: Convite 092/2010; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Data da Assinatura: 19/10/2012 – Julio Lossio Filho – Secretário Municipal de Finanças.