EDITAL N° 001/2022 – Secretaria Municipal da Assistência Social - Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E DO DESPORTO

O Município de Estância/SE, por meio da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ n° 13.097.050/0001-80, situada na Praça Barão do Rio Branco, n° 76, Bairro Centro, nessa cidade de Estância/SE, neste ato representada pela Secretária Municipal da Administração e Planejamento, Teresa Roselange Barreto Costa, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal da Assistência Social da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, e da Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e artigo 2°, inciso IV da Lei Municipal n° 1.232 de 25 de janeiro de 2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e seus anexos, sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo, constituída através da Portaria de n° 125/2022.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de vagas constantes no item 3 deste Edital.

1.3 O Edital e os resultados serão disponibilizados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Assistência Social de Estância/SE, da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal da Juventude e do desporto e no site do processo seletivo **https://pd.estancia.se.gov.br/pss.**

1.4 O prazo de vigência do presente Processo Seletivo é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, podendo ainda tais contratos serem rescindidos por interesse da administração municipal.

1.5 O contrato do candidato aprovado terá vigência de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até igual período, podendo ainda tais contratos serem rescindidos por interesse da administração municipal.

1.6 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos documentos.

1.8 O candidato poderá inscrever-se em apenas uma área de atuação.

1.9 A Secretaria Municipal da Assistência Social, a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto poderão, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, respeitada a legislação em vigor.

1.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, na página oficial do processo seletivo, a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.11 O candidato que não observar o procedimento do item anterior poderá ser eliminado do certame.

1.12 Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão de Processo Seletivo.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo dar-se-á no Diário Oficial do Município, através do site oficial do Município de Estância na internet (www.estancia.se.gov.br),no site do processo seletivo **https://pd.estancia.se.gov.br/pss** e em jornal de grande circulação.

3. FUNÇÕES, REQUISITOS MÍNIMOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

3.1. Este Processo Seletivo Simplificado atenderá as funções, requisitos mínimos, remuneração, vagas, carga horária e descrição sumária das atividades, conforme descrito abaixo:

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	C/H SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO RESERVA
Oficineiro – Área: Futebol	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	3	15
Oficineiro – Área: Dança	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	-	5

Oficineiro – Área: Capoeira	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	1	5
Oficineiro – Área: Música	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	-	10
Oficineiro – Área: Pintura	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	1	5
Educador Físico	40 H	Licenciatura Plena em Educação Física	R$ 1.600	-	9
Oficineiro – Área: Grafite	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	1	5
Oficineiro – Área: Artesanato	40 H	Ensino Médio Completo + Certificado de curso na área com carga horária mínima de 20h	R$ 1.100	1	5

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

CARGO	C/H SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Oficineiro: Área: de Danças Regionais	2 vezes por semana com 8 horas semanais	1-Ensino Médio Completo. 2-Atender uma das formações abaixo discriminadas: a) Bailarinos profissionais com experiência em danças regionais. b) Professor de educação física com experiência em dança e projetos de cultura popular. c) Agentes e Mestres culturais com experiência em danças populares e monitoria em cursos.	R$ 1.100	1 Vaga
Oficineiro: Área: Teatro Infantil	2 vezes por semana com 8 horas semanais	1-Ensino Médio Completo. 2-Atender uma das formações abaixo discriminadas: a) Professores de Arte e teatro com experiência em teatro infantil. -Diretores teatrais com experiência em teatro infantil e monitoria de cursos. -Atores com DRT e experiência de monitoria em cursos e teatro infantil.	R$ 1.100	1 Vaga
Oficineiro: Área: Grafite	2 vezes por semana com 8 horas semanais	1-Ensino Médio Completo. 2-Atender pelo menos 1(uma) das formações abaixo discriminadas: a) Artísticas plásticos com capacitação profissional comprovada e experiência em pintura grafite bem como monitoria de cursos. b) Professores de Artes e educação com experiência em artes plásticas e pintura grafite.	R$ 1.100	1 Vaga

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E DO DESPORTO

CARGO	C/H SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Educador Físico: Práticas corporais e atividades físicas	30H	Bacharelado em Educação Física	R$ 1.600	2 vagas
Educador Físico: Dança de Ritmos	30H	Bacharelado em Educação Física + Declaração de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica que comprove a experiência da atividade (mínimo de 2 mês)	R$ 1.600	2 vagas

OBS: As atividades poderão ser exercidas por meio remoto ou presencial, a depender de avaliação dos decretos expedidos pelos órgãos sanitários que deliberam sobre o enfrentamento da COVID-19.

4. DA FUNÇÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

4.1 Educador Físico - Práticas corporais e atividades físicas

Descrição sumária das atividades: Desenvolver atividades no âmbito do Programa Atividade Física e Saúde Cidadã que envolvam práticas corporais e atividades físicas; orientar a prática de atividades físicas e esportivas, desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visa à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais

4.2 Educador Físico - Dança de Ritmos

Descrição sumária das atividades: Vivenciar novas possibilidades de movimento na dança; proporcionar a socialização, novas formas de si e do outro; desenvolver noções de ritmo e musicalidade; desenvolver a percepção corporal e espacial.

4.3 Oficineiro (todas as áreas)

Descrição sumária das atividades: Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Organização de atividades sistemáticas; Ministrar aulas teóricas e práticas; Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de

planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, acompanhado da equipe de trabalho.

4.4 Educador Físico

Descrição sumária das atividades: Atuar no planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e de aulas práticas em programas de atividades físicas (ginásticas, atividades aquáticas, esportes, lutas, danças, avaliação física e práticas corporais alternativas), por meio de ações educativas para todas as faixas etárias.

4.5 Oficinas de Danças Regionais- Oficineiro

Descrição Sumária das atividades: Criar possibilidades para as DANÇAS POPULARES de Sergipe com ênfase em nossa batucada e pisa pólvora como elemento de pertencimento, estudando as nossas raízes e influências intercontinentais, bem como o encantamento das cores e ritmos, musicalidade e volteios, costumes e posturas específicas de cada dança, através de imagens e expressões reproduzidas pelos brincantes com realismo e autenticidade, que servirão de base para uma construção autêntica vivenciada por nossas manifestações folclóricas de tradição oral e popular, religiosas e profanas do nosso povo sergipano e nordestino como fonte de inspiração constante para os seus trabalhos e suas criações, como também estimular a comunidade em geral na preservação das tradições e saber histórico como garantia de preservação da nossa arte popular.

4.6 Oficina de Teatro Infantil - Oficineiro

Descrição Sumária das atividades: Apresentar elementos do fazer teatral infantil através de jogos de desinibição, relaxamento, integração e familiarização coletiva através de sensibilização com a música, luz, adereços e brincadeiras, trabalhando e estimulando a concentração, espontaneidade, criação em grupos, bem como conhecer as diversas funções que envolvem o fazer teatral infantil, trazendo para a comunidade o resultado prático e o lúdico da arte teatral em uma pequena montagem artística como resultado de conclusão de trabalho.

4.7 Oficina de Grafite- Oficineiro

Descrição Sumária das atividades: Aprofundar os conhecimentos dos participantes sobre a arte do grafite, transformando e reproduzindo em arte o cotidiano estanciano, através de atividades nas quais os participantes conhecerão um pouco da história do grafite, seus diferentes estilos, técnicas e seus representantes a nível nacional, além de vivenciar a grafitagem na prática, desde a criação do esboço no papel até sua aplicação na parede.
Garantir o acesso democrático aos bens culturais, familiarizando a comunidade com o universo das artes visuais em paredes e espaços cedidos para tal, promovendo a difusão de olhares e saberes sobre a arte urbana. (Grafite).

4.8 Oficina de Artesanato- Oficineiro

Descrição Sumária das atividades: Orienta e demonstra como executar os trabalhos, manipulando os equipamentos e materiais, através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado ou para habilitá-los no desempenho de uma ocupação; Acompanha o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos através de avaliações ou análises de trabalhos práticos, para avaliar seu conhecimento; Avalia o resultado da aprendizagem, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de prática ocupacional, para verificar seu aproveitamento; Verifica os instrumentos e ferramentas a serem utilizados nas aulas, solicitando a sua substituição, quando danificados, para mantê-los em condições de uso; Acompanha o trabalho de cada aprendiz, orientando o uso correto dos instrumentos, efetuando demonstrações práticas e operacionais, para possibilitar a sua correta utilização e aprendizado; Planeja e organiza exposições, demonstrando os trabalhos confeccionados pelos alunos,

visando à profissionalização dos mesmos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

5. DA CARGA HORÁRIA

5.1 As cargas horárias serão fixadas de forma impessoal, através da elaboração das escalas de trabalho pela Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto podendo os turnos de trabalho recaírem pelo dia, tarde ou noite; em dias úteis ou não, inclusive durante os finais de semana.

5.2 As cargas horárias semanais padrões são as indicadas no item 3 do edital, conforme a função desempenhada.

5.3 As cargas horárias poderão ser alteradas unilateralmente pela Administração e com elas, proporcionalmente, suas remunerações.

5.4 A não aceitação da fixação da escala pelo contratado implicará rompimento unilateral de contrato que ensejará sua rescisão de pleno direito pela administração, sem direito a qualquer indenização.

6. OUTROS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA

6.1 Os requisitos básicos para assumir a função são, cumulativamente, os seguintes:

a) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1°, artigo 12, da Constituição Federal;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura ou exercício das funções;

g) Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme requisito da área de atuação;

h) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;

i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

j) Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

k) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

l) Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, estados, Distrito Federal e municípios;

m) Não ser servidor(a) público(a) que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava por outros motivos que não sejam exoneração, demissão ou posse em outro cargo inacumulável;

n) Não ser aposentado (a) por invalidez;

o) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital.

6.2 O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para assumir a função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

6.3 A Secretaria Municipal da Assistência Social, a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto a critério, solicitarão exames médicos dos candidatos, para comprovação de sua aptidão física e mental para o cargo pretendido.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1 Os contratados deverão realizar suas atividades nos locais determinados pela Administração.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 A inscrição dos candidatos para as vagas ofertadas implica total conhecimento e aceitação das condições definidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

8.2 As inscrições serão feitas exclusivamente pela internet, através do endereço eletrônico **https://pd.estancia.se.gov.br/pss** , no **período de 02 a 08 de março de 2022**.

8.3. No ato da inscrição, sob pena de desclassificação o candidato deverá preencher corretamente todos os seus dados, incluindo os documentos descritos no campo 8.11, que deverão ser digitalizados e anexados (em formato JPG ou PDF) e serão usados na computação da pontuação final do candidato, sendo de sua total responsabilidade a veracidade dos dados informados, devendo ainda se **atentar às cargas horárias mínimas** exigidas em cada critério.

8.4. Finalizada a inscrição, será emitido um comprovante de inscrição do candidato.

8.5 O Município de Estância reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, incompleta, ou ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que estas sejam constatadas posteriormente ao período de inscrição.

8.6 O Município de Estância não se responsabilizará por inscrições incompletas ou não realizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8.7 Serão convocados o número equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas para cada cargo, conforme ordem decrescente de pontuação. No caso dos cargos em que não hajam vagas, serão convocados para essa fase, o número de candidatos para cadastro de reserva constantes na tabela do item 3.1.

8.8 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 8.2 deste edital.

8.9 Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

8.10 Os candidatos apresentarão os documentos originais para fins comprobatórios da documentação anexada no ato da inscrição, e que foram usados para a computação da pontuação, conforme Anexos II e III, no momento

da convocação, conforme item 17.

Os documentos são os seguintes:

a) Documento de identificação com foto (RG, CNH, CTPS emitida após 27 de janeiro de 1997);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Comprovante de residência do candidato;

c) Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino);

d) Certidão de quitação eleitoral;

e) Certificado de conclusão de Ensino Médio, de acordo com a função escolhida;

f) Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, para a função que está se inscrevendo;

g) Títulos ou documentos elencados no Anexo III;

h) Declaração de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica que comprove a experiência da atividade;

8.11 Os candidatos convocados conforme item 8.7 deverão verificar atentamente toda a documentação anexada no ato da inscrição, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação dos originais, sob pena de exclusão do certame.

8.12 O candidato que deixar de apresentar quaisquer documentos obrigatórios que foram anexados no ato da inscrição, terá sua inscrição invalidada e, consequentemente, não participará do processo de seleção.

8.13 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou ainda que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.

8.14 Dos documentos necessários à comprovação dos títulos para cargos de nível superior:

a) Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado (ministrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC).

b) Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado (ministrado por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC).

c) Certificado ou Diploma de curso de pós-graduação, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas (ministrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC).

d) Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação, conforme previsto no Anexo III.

e) Documentação necessária para comprovação de tempo de serviço na área a ser disputada através de Declaração da Instituição ou da Carteira de Trabalho (cópias), conforme item 11 e seguintes do edital.

8.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

9. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais os candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

9.2 Do total de vagas para cada cargo, das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

9.3 Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) No ato de anexar os documentos, juntar Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa dadeficiência.

10. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Fica vedado integrar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo os membros que, em relação ao candidato:

I. tenham vínculo de natureza conjugal com o (a) candidato(a) concorrente no certame, mesmo que separado(a) judicialmente, divorciado(a) ou companheiro(a);

II. tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins com os candidatos inscritos no Processo Seletivo;

III. sejam sócios de candidato ou tenham vínculo em atividade profissional, do tipo associativo comercial, ou ainda que mantenham algum tipo de vínculo empregatício;

11. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 fasesdistintas:

Fase I – Inscrição, de caráter eliminatório;

Fase II - Comprovação da Documentação, de caráter eliminatório;

12. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

12.1 Este Processo Seletivo classificará os candidatos inscritos, mediante classificação baseada na análise dos documentos anexados no ato da inscrição.

12.2 A seleção consistirá na convocação dos candidatos em ordem decrescente dos pontos constados na publicação e divulgados pelo site **https://pd.estancia.se.gov.br/pss** seguida de avaliação dos documentos e títulos apresentados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III, conforme a função para o qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

12.3 Acarretará imediata desclassificação do candidato caso os documentos e títulos apresentados estiverem incompletos, falsos, inexatos, não correspondam integralmente àqueles constados e anexados no ato de inscrição, ou não corresponderem integralmente às exigências mínimas deste edital.

12.4 Não serão considerados, quando do anexo de documentos para análise e conferência, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

12.5 A Comissão do Processo Seletivo será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa, não comprovada, inexata, ou que não corresponda às exigências mínimas, gera a imediata eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

12.6 Será facultado à Comissão de Processo Seletivo promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

12.7 O candidato que não fornecer as informações complementares ou não apresentar as informações solicitadas pela Comissão será desclassificado da seleção.

12.8 Os resultados preliminares serão divulgados nos espaços oficiais da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Assistência Social da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto, bem como no site **https://pd.estancia.se.gov.br/pss** para a abertura dos recursos, caso seja necessário.

12.9 Em caso de igualdade na nota final da Avaliação de Títulos, para fins de classificação, o desempate se fará atendendo o critério de maior idade e em seguida o de maior tempo de experiência profissional.

12.10 Sob pena de desclassificação imediata do certame, o candidato somente deve apresentar cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado dentro da área de atuação do cargo pretendido e com carga horária mínima exigida, conforme disposto em Anexo III deste edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:

a) Mais idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

b) Maior tempo de experiência profissional;

c) Maior pontuação no item 2 (Cursos de Aperfeiçoamento) do anexo 3 de todos os cargos desse edital.

14. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14.1 A experiência profissional poderá ser comprovada mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato ou contra cheques, desde que permitam a comprovação de início e fim do vínculo.

14.2 Sob pena de desclassificação, a experiência profissional (tempo de serviço) deve ser informada no ato de inscrição por cada mês completo, sendo que o mesmo mês não poderá ser usado em duplicidade no caso de trabalho concomitante em mais de um cargo/emprego/função. Em caso de mais de um trabalho em um mesmo período, o candidato deverá optar por um destes para contabilização de pontos.

14.3 As Certidões/Declarações de que tratam este edital deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

14.4 Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

15. DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

15.1 Os resultados provisórios das avaliações serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico **https://pd.estancia.se.gov.br/pss**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no da Secretaria Municipal da Assistência Social da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto a partir das datas previstas no Cronograma constante no Anexo I.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados provisórios do Processo Seletivo Simplificado disporá do prazo estabelecido no cronograma, Anexo I do edital, fazendo-o no espaço a isto destinado no endereço **https://pd.estancia.se.gov.br/pss**.

15.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Os recursos serão interpostos exclusivamente pela internet, não sendo aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

15.6 A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de títulos, não sendo possível anexar documentos novos, apenas aqueles que sirvam para esclarecer alguma informação daqueles anteriormente anexados, quando e apenas se solicitado pela Comissão do Processo Seletivo.

15.7 O Município de Estância não se responsabilizará por interposição de recursos incompletos ou não realizados por motivos de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

16.2 O resultado final das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico **https://pd.estancia.se.gov.br/pss**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal da Assistência Social da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto, a partir da data provável de 22 de março de 2022.

17. DA CONVOCAÇÃO

17.1 Cabe à Secretaria Municipal da Assistência Social, a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto, convocar os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória final, necessários para o preenchimento das vagas existentes.

17.2 A convocação dos candidatos estará condicionada a liberação das atividades pelos órgãos competentes de enfrentamento ao COVID-19.

17.3 O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, caracterizará desistência por parte do candidato, e eliminação sumária do Processo Seletivo, salvo se apresentar requerimento de recolocação para final da lista de classificados.

17.4 A partir da assinatura do contrato a lotação será imediata, não cabendo ao aprovado interpor qualquer dificuldade para tal formalização.

17.6 O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico **https://pd.estancia.se.gov.br/pss** e ainda, no Diário Oficial do Município deEstância.

17.7 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados atualizados para viabilizar os contatos necessários.

17.8 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do referido Processo Seletivo Simplificado.

18. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

18.1 Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital, deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

18.2 A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital, e ainda à apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

b) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;

c) Cópia de Cédula de Identidade;

d) Cópia do Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;

e) Cópia do Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;

f) Cópia da Certidão de Casamento, se casado;

g) Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público com Órgão da Administração Direta e Indireta, observadas as disposições contidas no art. 37, incisos XVI e XVII, todos da Constituição Federal (formulário emitido pelo Município a ser assinado no ato de entrega dos demaisdocumentos);

h) 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3X4;

i) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;

j) Candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de nacionalização;

k) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Comum Estadual e Federal do Estado de Sergipe e do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 anos;

l) Cópia de Diploma ou certificado de conclusão de curso do cargo pretendido;

m) Cópia dos documentos anexados no ato da inscrição;

n) Cópia do comprovante de residência.

o) No ato da assinatura do contrato a Secretaria Municipal da Assistência Social a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto exigirão dos candidatos a apresentação de exames médicos que comprovem a capacidade física e mental para o perfeito exercício dafunção.

18.3 Os documentos acima descritos deverão ser entregues juntamente com os originais, para a devida comprovação da autenticidade.

18.4 A recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pelo Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.

18.5 Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

18.6 O contrato terá duração de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou, podendo ainda ser rescindido em caso de convocação em concurso de provas e títulos.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade domesmo.

19.2 Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao referido processo.

19.3 A Secretaria Municipal da Assistência Social a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos.

19.4 Esta convocação ocorrerá por meio de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal da Secretaria Municipal da Assistência Social da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal da

Juventude e do Desporto de Estância/SE e no site **https://pd.estancia.se.gov.br/pss.**

19.5 A Secretaria Municipal da Assistência Social a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo e da Secretaria Municipal Da Juventude e do Desporto procederá às contratações conforme necessidade, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, atendendo-se o limite da lei, e respeitando as normas estabelecidas pelos órgãos de enfrentamento da COVID-19.

Estância – SE, 10 de março de 2022.

Gilson Andrade de Oliveira
Prefeito Municipal

Teresa Roselange Barreto Costa
Secretária Municipal da Administração e Planejamento
Decreto nº 7.175/2018

Danielle Souto Muhlert Siqueira
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 6886/2017

Lidiane Souza Nobre
Secretária Municipal da Cultura e Turismo
Decreto nº 7.525/21

Gabriela de Meneses Oliveira
Secretária Municipal da Juventude e do Desporto
Decreto nº 7.548/21

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	10/03/2022
Período de Inscrição	15/03/2022 até 21/03/2022
Divulgação do 1° resultado preliminar	25/03/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar	28/03/2022 até 29/03/2022
Divulgação do resultado dos recursos interpostos	05/04/2022
Divulgação do resultado definitivo	07/04/2022

*As datas previstas podem sofrer alteração, a depender da quantidade de candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada no site **https://pd.estancia.se.gov.br/pss** do processo seletivo devendo o candidato manter atualizada sua leitura.

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

(Preenchimento exclusivo da instituição no momento de conferência da documentação).

Cópia Documento de identificação com foto (RG, CNH, e CTPS emitida após 27 de janeiro de 1997)	
Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Comprovante de residência	
Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino)	
Certidão de quitação eleitoral	
Cópia do Certificado de conclusão de Ensino Médio, de acordo com a função escolhida	
Cópia do Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, para a função que está se inscrevendo;	
Cópia de cada título ou documento elencados e no Anexo III.	
Cópia do Registro de Classe para os cargos de nível superior	

ANEXO III

FORMULÁRIO INDICADOR DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

OFICINEIRO (Todas as áreas)

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Comprovação de tempo de serviço na área a ser disputada através de Declaração da Instituição ou da Carteira de Trabalho (cópias), conforme item 14 do edital	2/mês	40
2. Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação, acima de 20 horas.	5	60
TOTAL		100

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

EDUCADOR FÍSICO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Comprovação de tempo de serviço na área a ser disputada através de Declaração da Instituição ou da Carteira de Trabalho (cópias), conforme item 14 do edital.	2/mês	40

2. Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação, acima de 40 horas.	5	5
3. Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas.	10	20
4. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de atuação.	15	15
5. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de atuação.	20	20
TOTAL		100

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

OFICINEIRO TODAS AS ÁREAS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Comprovação de tempo de serviço na área a ser disputada através de Declaração da Instituição ou da Carteira de Trabalho (cópias), conforme item 14 do edital.	2/mês	40
2. Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação, acima de 70 horas.	5	60
TOTAL		100

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E DO DESPORTO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PRÁTICAS CORPORAIS E ATIVIDADES FÍSICAS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Comprovação de tempo de serviço na área a ser disputada através de Declaração da Instituição ou da Carteira de Trabalho (cópias), conforme item 14 do edital.	2/mês	40
2. Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área de atuação, acima de 40 horas.	5	5
3. Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas.	10	20
4. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de atuação.	15	15
5. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de atuação.	20	20
TOTAL		**100**

EDUCADOR FÍSICO- DANÇA DE RITMOS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Curso de ginástica funcional	2	10
2. Curso de step	2	10
3. Curso de personal trainer	2	10
4. Curso de Hiit – Treinamento de Intervalo de Alta Intensidade	2	15
5. Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas.	10	20
6. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de atuação.	15	15
7. Diploma ou certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área de atuação.	20	20
TOTAL		**100**