



**PORTARIA CONJUNTA GABINETE DO PREFEITO/SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO/SECRETARIA DE SAÚDE Nº 001 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 001 de 14 de janeiro de 2022,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 783 de 26 de junho de 2003, que estabelece no art. 2º, a hipótese de contratação temporária por tempo determinado;

CONSIDERANDO o que determina o inciso IX, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e o inciso VII, do Artigo 97, da Constituição do Estado de Pernambuco;

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação de 86 (oitenta e seis) profissionais, conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE e site do município de Flores (<https://flores.pe.gov.br/novo/>).

Art. 3º Fixar em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria, prorrogáveis por igual período, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Administração, observada a Lei Municipal nº 783/2003.



Art. 4º Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

Nome	Função	Matrícula
Francisco de Assis de Santos	Presidente	994719
Luzia Alves Diniz	Membro	491
Jeanne Patrícia Teles Pereira	Membro	2158

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal “Manoel de Sousa Santana”

MARCONI MARTINS SANTANA

Prefeito Constitucional

DIANA VIEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

MARIA MADALENA DE BRITO LOPES

Secretária Municipal de Saúde



**PORTARIA CONJUNTA GABINETE DO PREFEITO/SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO/SECRETARIA DE SAÚDE Nº 001 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.**

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2022.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, tornam público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 001 de 14 de janeiro de 2022, destinado à contratação temporária de 86 (oitenta e seis) profissionais, para o preenchimento de vagas para a Administração Pública, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa à contratação temporária de 86 (oitenta e seis) profissionais, para execução de atividades e projetos nas escolas municipais e nos órgãos da secretaria de saúde, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 01 (uma) única etapa: Análise Curricular.

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <https://flores.pe.gov.br/novo/>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.



2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

2.1. As funções, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas de acordo com Anexo I deste Edital.

2.2. Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria de Administração.

2.3. Os candidatos aprovados serão lotados na Secretaria de Educação e Cultura ou na Secretaria de Saúde, podendo atuar em qualquer das escolas municipais ou órgãos da Secretaria de Saúde.

2.4. A localização dos candidatos aprovados será efetuada a critério da Secretaria de Educação e Cultura ou da Secretaria de Saúde.

2.5. A carga horária dos candidatos aprovados será distribuída de acordo com o Anexo I.

2.6. O candidato que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído do processo seletivo.

3. DAS VAGAS:

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Educação e Cultura ou da Secretaria de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados, mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3. Do total de vagas ofertadas em cada função deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o art. 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.4. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da



Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.5 Caso não haja candidatos aptos para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O interessado poderá efetuar sua inscrição apenas via e-mail no endereço eletrônico selecaoflores@flores.pe.gov.br mediante o envio do formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, disponibilizado no Anexo III, e de toda a documentação exigida neste edital.

4.1.1 Após a inscrição ser enviada o candidato receberá a confirmação de recebimento da inscrição no próprio e-mail, que valerá, para fins meramente de aferição da sua tempestividade, sem prejuízo da análise dos demais requisitos previsto neste edital.

4.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher as condições e apresentar os documentos digitalizados abaixo relacionados:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Capacidade civil;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação exigidos no Anexo I;
- g) documento de Identidade – RG, CNH ou identidade profissional;
- h) cadastro de Pessoa Física - CPF;
- i) comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- j) currículo e documentos de comprovação da escolaridade exigida para os cargos (diploma ou certificados), experiências profissionais e demais titulações que possua;
- k) número do PIS/PASEP;



l) Declaração de Acumulação de Cargos, conforme anexo VIII.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher completamente os campos obrigatórios contidos no formulário disponibilizado no Anexo III deste edital, com seus dados de identificação, função pretendida e informações curriculares, assinar e enviar o formulário devidamente preenchido através de e-mail, acompanhado dos documentos exigidos no item 4.1.2.

4.3 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.4 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.5 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

4.6 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.7 Cada candidato poderá se inscrever apenas para uma função. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada.

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

4.9 As informações prestadas no Formulário de Inscrição juntamente com a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ou fornecer dados e documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.10 Não serão recebidas inscrições fora dos prazos previstos no Anexo II.

4.11 O candidato que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de inscrição será eliminado.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A presente seleção será realizada em etapa única: Análise Curricular.



5.2 Etapa Única - Análise Curricular: Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição. As experiências profissionais serão pontuadas de acordo com o Anexo VI deste Edital.

5.2.1 A pontuação será atribuída conforme documentos apresentados juntamente com o formulário de inscrição.

5.2.2 Será eliminado(a):

- a) O candidato que não comprovar as informações inseridas no formulário de inscrição;
- b) O candidato que não comprovar possuir a graduação necessária para a função;
- c) O candidato sem experiência mínima exigida nos requisitos do Anexo I;

5.2.3. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Para comprovação de experiência por atuação em instituições públicas:

i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente e pagadora, que conste o período e atividades desenvolvidas, ou;

ii. Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente e, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, bem como o período e as atividades desenvolvidas, ou;

b) Para comprovação de experiência por atuação em instituições privadas, apresentar CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo;

c) Para comprovação de experiência por prestação de serviço:

i. Contrato de prestação de serviço, datado e assinado pelas partes, com reconhecimento de firma, em que conste expressamente o período e a descrição das atividades, acompanhado de demonstrativo de pagamento referente ao período e,

ii. Demonstrativo de pagamentos, notas fiscais de serviço com o devido recolhimento dos tributos e/ou notas de empenho, com descrição das atividades e períodos de referência.



5.2.4. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão.

5.2.4.1. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.2.5. A apresentação da cópia do contrato de que trata o subitem 5.2.3, "c", "i", sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.2.6. A pontuação por experiência se dará a cada 01 (um) ano completo. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

5.2.7. O Diploma e certificados só serão prova de formação educacional de seu titular quando emitido por instituição reconhecida e devidamente registrada pelo Ministério da Educação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação.

6.2. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na Avaliação de títulos;
- b) Maior tempo de experiência profissional no serviço público;
- c) Maior tempo de experiência profissional na área privada;
- d) O candidato mais idoso;
- e) Ter o candidato atuado como jurado.

6.2.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitens, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.



7. DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo V.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo V, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro candidato.

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail seleçãoflores@flores.pe.gov.br.

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

7.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;



- f) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- g) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, observados os prazos da Lei Municipal nº 783/2003, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Educação e Cultura ou da Secretaria de Saúde;

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE e no site www.flores.pe.gov.br e por e-mail, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.4. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, nos seguintes casos:

8.4.1. quando conveniente ao interesse público;

8.4.2. verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional;

8.4.3. verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função ou,

8.4.4. quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.5. Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

8.6. No ato da convocação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);



- g) Comprovante de Residência atualizada (últimos 03 meses);
 - h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - i) Cartão de conta corrente bancária;
 - j) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição.
 - k) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.
- l) O candidato que possuir outro vínculo acumulável, deverá apresentar declaração indicando expressamente o horário de desempenho de suas atividades em outro órgão.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

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

9.3. A homologação do resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no Diário Oficial dos municípios – AMUPE e no endereço eletrônico <https://flores.pe.gov.br/novo/>, através Portaria Conjunta GABINETE DO PREFEITO/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/SECRETARIA DE SAÚDE, nas quais constarão a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do candidato nesta lista dar-se-á pelo nome do candidato e os três primeiros dígitos do CPF.

9.3.2 Os candidatos classificados na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico <https://flores.pe.gov.br/novo/> e no Diário Oficial dos municípios – AMUPE, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Administração decidir sobre a mesma,



respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

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

9.7. O candidato que não atender a convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o candidato deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, a Secretaria Municipal de Saúde através de Portaria Conjunta GABINETE DO PREFEITO/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/SECRETARIA DE SAÚDE.

9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município - AMUPE.

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

9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Administração do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.13. O candidato aprovado que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato.

9.14. É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a Secretaria de Administração informada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.



9.14.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, na Secretaria de Administração, localizado na Praça Dr. Santana Filho, nº 01, Flores-PE, e devem ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

9.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.16. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado.

9.17. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Administração e a Secretaria de Educação e Cultura ou a Secretaria de Saúde, para estas ao qual o contratado estiver diretamente subordinado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.18. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

9.19. O cargo de Professor II, da Educação Integral, deve obedecer ao que dispõe §3º, do art. 7º da Lei Municipal nº 1.058/2017, que regulamenta a acumulação de cargos nos seguintes termos: “§ 3º. Aos integrantes do Magistério em regime de dedicação plena é vedado o desempenho de qualquer outra atividade pública ou privada, remunerada ou não, durante o horário de funcionamento na unidade de ensino”.

Palácio Municipal “Manoel de Sousa Santana”

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito Constitucional

DIANA VIEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

MARIA MADALENA DE BRITO LOPES
Secretária Municipal de Saúde


ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
Professor I – Educação Infantil	Graduação em Pedagogia para atuação do 1º ao 5ºano; Experiência mínimade 2 (dois) anos na área.	150h/a mensais	R\$ 1.600,00	33	2
Professor I – Auxiliar da Educação Infantil	Graduação em Pedagogia para atuação do 1º ao 5ºano; Experiência mínimade 2 (dois) anos na área.	150h/a mensais	R\$ 1.600,00	13	1
Professor I – INTERPRETE DE LIBRAS	Graduação em pedagogia com curso de formação em tradução/Interpretação de Libras com carga horária mínima de 120 horas. Experiência mínima1 (um) ano de atuação na interpretação de libras no contexto educacional.	150h/a	R\$ 1.600,00	1	-



Professor II - LETRAS	Graduação específica em LETRAS (Português, Língua Estrangeira - Inglês) para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	200h/a mensais	R\$ 1.850,00	2	1
Professor II - HISTÓRIA	Graduação específica em HISTÓRIA para a atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	200h/a	R\$ 1.850,00	2	1
Professor II - GEOGRAFIA	Graduação específica em GEOGRAFIA para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	200h/a	R\$ 1.850,00	2	1
Professor II - MATEMÁTICA	Graduação específica em MATEMÁTICA para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	200h/a	R\$ 1.850,00	1	-



Professor II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Graduação específica em- EDUCAÇÃO FÍSICA, para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	200h/a	R\$ 1.850,00	1	1
Professor II – EDUCAÇÃO INTEGRAL LINGUAS PORTUGUESA E INGLESA	Graduação específica em LETRAS (Português, Língua Estrangeira - Inglês) para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	320h/a	R\$ 1.850,00 + 20% gratificação (Lei 1.058/2017)	1	1
Professor II – EDUCAÇÃO INTEGRAL MATEMÁTICA	Graduação específica em MATEMÁTICA para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	320h/a	R\$ 1.850,00 + 20% gratificação (Lei 1.058/2017)	1	1
Professor II – EDUCAÇÃO INTEGRAL CIÊNCIAS	Graduação específica em CIÊNCIAS para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	320h/a	R\$ 1.850,00 + 20% gratificação (Lei 1.058/2017)	1	1



Professor II – EDUCAÇÃO INTEGRAL GEOGRAFIA	Graduação específicaem GEOGRAFIA para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínimade 2 (dois) anos na área.	320h/a	R\$ 1.850,00 + 20% gratificação (Lei 1.058/2017)	1	-
Professor II – EDUCAÇÃO INTEGRAL HISTÓRIA	Graduação específicaem HISTÓRIA para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	320h/a	R\$ 1.850,00 + 20% gratificação (Lei 1.058/2017)	1	-
Professor II – EDUCAÇÃO INTEGRAL EDUCAÇÃO FÍSICA	Graduação específicaem EDUCAÇÃO FÍSICA para atuação do 6º ao 9º ano - Anos Finais; Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	320h/a	R\$ 1.850,00 + 20% gratificação (Lei 1.058/2017)	1	-
Enfermeiro(a) - Plantão	Graduação em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Experiência mínimade 2 (dois) anos na área.	24 horas – mínimo de 4 plantões mensais	R\$ 250,00 (por plantão)	6	1



Enfermeiro(a)	Graduação em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	40 horas	R\$ 2.480,00	1	-
Enfermeiro(a) - PSF	Graduação em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área.	40 horas	R\$2.480,00	6	1
TOTAL				74	12

**ANEXO II - CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	De 18 a 25 de janeiro de 2022.	Através do endereço eletrônico: selecaoflores@flores.pe.gov.br
Resultado Preliminar	02 de fevereiro de 2022	Através do endereço eletrônico https://flores.pe.gov.br/novo/ e no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE.
Prazo para Recursos	02 e 03 de fevereiro de 2022	Eletronicamente, através do e-mail: selecaoflores@flores.pe.gov.br
Resultado Final da Seleção Após Análise de Recursos	08 de fevereiro de 2022	Através do endereço eletrônico https://flores.pe.gov.br/novo/ e no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE.


ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(Preenchimento em letra de forma ou digitado)

CARGO: _____

Nome Completo: _____

Nº do Registro Geral: _____ Órgão expedidor: _____ Data expedição: _____

CPF: _____ Data de Nascimento: _____ Sexo: _____

Naturalidade: _____ Estado Civil: _____ Nº de dependentes: _____

Filiação: _____

Endereço: _____

Número: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ Tel. Fixo: _____ Tel. Celular: _____

E-mail: _____

Pessoa com deficiência (Indicar no espaço o código correspondente da classificação internacional de doenças): NÃO () SIM () - CID: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME EDITAL

Descrição	Não	Sim	Descrição	Não	Sim
RG, CNH ou identidade profissional			Certificado de Curso - Área Pretendida		
CPF			Diploma de Graduação		
Título de Eleitor e Quitação das Obrigações Eleitorais			Pós-Graduação		
Comprovante de Residência (atualizado)			Mestrado		
Escolaridade			Doutorado		
Experiência Profissional			Outros-(Especificar _____).		
PIS/PASEP			Outros-(Especificar _____).		

Observações Complementares: _____

Declaro ter lido e concordar, sem reservas, com as regras contidas no Edital001/2022.

Flores/PE, / / .

 Assinatura do Candidato



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____

CRM/UF: _____, Especialidade _____

Declaro que o(a) Sr(a): _____

Identidade nº: _____, CPF nº _____, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de (Educação e Cultura ou Saúde), concorrendo a uma vaga para a função de _____ conforme Portaria nº _____ fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), (é ou não é) portador (a) da Deficiência (física/auditiva/ visual) de CID: _____

em razão do seguinte quadro:

Flores, ____/____/____;

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999: Art. 4º- É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

GABINETE DO
PREFEITO



PREFEITURA DE
FLORES
MAIS TRABALHO, PROGRESSO E UNIÃO

ANEXO V - REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

À Presidente da Comissão Coordenadora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____,
solicito revisão da minha Avaliação ____, pelas seguintes razões:

Flores, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Praça Dr. Santana Filho, nº 01 - CNPJ: 10.347.466/0001-11
CEP: 56850-000 - Flores-PE. Tel.: (87) 3857-1251


ANEXO VI – TABELA DE PONTUAÇÃO

REQUISITOS PONTUÁVEIS			
FUNÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Professor I	Doutorado	30 pontos	30 pontos
	Mestrado	25 pontos	25 pontos
	Especialização Latu Sensu(mínimo 360h)	15 pontos	15 pontos
	Experiência Profissional em docência	06 pontos a cada ano completo	30 pontos
Professor II - (todas as disciplinas)	Doutorado	40 pontos	40 pontos
	Mestrado	20 pontos	20 pontos
	Especialização Latu Sensu(mínimo 360h)	10 pontos	10 pontos
	Experiência Profissional em docência	06 pontos a cada ano completo.	30 pontos
Enfermeiro (a) – todas as áreas	Doutorado	30 pontos	30 pontos
	Mestrado	25 pontos	25 pontos
	Especialização Latu Sensu(mínimo 360h)	15 pontos	15 pontos
	Experiência Profissional	06 pontos a cada ano completo	30 pontos
	TOTAL DE PONTOS	-	100



ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal auxiliar as crianças na alimentação, promover horário para repouso garantir a segurança das crianças na instituição, observar saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia, Levar conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldades Ocorridas: manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, apurar a frequência diária das crianças; respeitadas épocas do desenvolvimento infantil: planejar e executar trabalho docente ,realizar atividades lúdicas pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, organizar registros de observações das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, participar de atividades extraclasse, participar de reuniões pedagógicas e administrativas: contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

PROFESSOR I – AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos jogos e outros; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Flores; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar professor e ao supervisor anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Desenvolver hábitos de higiênicos, junto à criança; Realizar Outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR I – INTERPRETE DE LIBRAS

Atribuições: Realizar a interpretação/tradução da LIBRAS para a língua portuguesa ou vice-versa de maneira simultânea, consecutiva nas unidades escolares municipais, Utilizar a libras (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como



segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclasse, festividades escolares, e outras atividades pedagógicas com assiduidade e pontualidade; Auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdo cegueira, no contexto educacional, considerando a LIBRAS e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor; Interagir com alunos surdos e surdo cegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuíram outras deficiências ou necessidades educacionais especiais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclasse, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exercite a atividade como intérprete; Realizar a interpretação observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); c) discrição (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); d) distância profissional (o profissional intérprete e sua vida pessoal são separados); e) fidelidade (a interpretação deve ser fiel, o intérprete não pode alterar a informação por querer ajudar ou ter opiniões a respeito de algum assunto); Favorecer a interação dos alunos surdos e surdo cegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar; - Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR II - COMUM A TODAS AS FUNÇÕES

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de ensino, segundo a proposta pedagógica e orientações da Secretaria de Educação do Município, considerando a área curricular de atuação; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras aulas em séries/anos e turmas estabelecidas pela gestão escolar, cumprindo com os dias letivos e carga horária definida, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar da análise dos indicadores de resultados de aprendizagem e propor medidas que possam contribuir para a melhoria do desempenho escolar; Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso; Elaborar Plano de Aula; Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação; Articular e/ou executar atividades



interescolares e aulas-passeio de enriquecimento de didático/pedagógico; Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola; Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso; Elaborar, junto aos estudantes, projetos científicos que culminem em aprendizagem significativa; Participar e inscrever os alunos em olimpíadas de conhecimentos; Participar efetivamente da formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação; Executar atividades correlatas.

ENFERMEIRO PSF

Atribuições: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das



ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PLANTONISTA

Atribuições: Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Comunicar-se: Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS**

Declaro, **sob as penas da Lei**, junto à Prefeitura Municipal de Flores/PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, no art. 190, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), e o contido no art. 95 da Lei municipal 1.025/2014, para fins de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de _____ que:

Acumulação de Vínculo
<input type="checkbox"/> Não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____.
<input type="checkbox"/> Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei.
<input type="checkbox"/> Percebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____ do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar à Secretaria Municipal de (Educação e Cultura ou Saúde) e ao Setor de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Flores qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Flores/PE, de _____ de 2022.

Identidade: _____ CPF: _____