



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

EDITAL N. 01, DE 18 DE MAIO DE 2018

O Município de Aracaju, por meio da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, torna pública a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 3.747, de 09 de novembro de 2009, e do Decreto Executivo nº. 5.685 de 11 de abril de 2018, visando o preenchimento de 65 (sessenta e cinco) vagas e formação de cadastro reserva para o Sistema Municipal de Saúde de Aracaju, para contratação de profissionais para exercerem a função de Recepcionistas de Unidade de Saúde do Município de Aracaju, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e constará de uma única fase que compreenderá a avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através Portaria nº 33/2018/SMS e do Decreto Executivo nº. 5.685 de 11 de abril de 2018.
- 1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;
- 1.3. Ficam asseguradas as contratações (admissões), conforme necessidade de provimento dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado para o cargo acima mencionado, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

- 2.1. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional, sendo que a futura contratação fica condicionada à necessidade da Secretaria Municipal da Saúde.
- 2.2. Os candidatos selecionados serão contratados pela Prefeitura Municipal de Aracaju, sob regime previsto na Lei Municipal nº. 3.747, de 09 de novembro de 2009 e legislações municipais complementares.
- 2.3. O candidato deve observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com a Secretaria Municipal da Saúde.
- 2.4. Os contratados nos termos deste edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

2.5. Os contratos que forem efetivados poderão ser rescindidos nas seguintes hipóteses:

- 2.5.1. Pelo término do prazo contratual;
- 2.5.2. A pedido do(a) contratado(a);
- 2.5.3. Por conveniência da Administração Pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade competente que procedeu a contratação e;
- 2.5.4. Quando o(a) contratado(a) incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para sua rescisão.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Ser aprovado no processo seletivo simplificado.
- 3.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do §1º, do art.12 da Constituição Federal;
 - 3.2.1. Candidatos de outras nacionalidades deverão comprovar regularidade de situação de permanência no Brasil (Lei nº. 6.815/80 e leis posteriores) e apresentar passaporte com visto permanente ou CIE – Cédula de identidade de estrangeiro;
- 3.3. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- 3.7. Não estar em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo a exceção prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/88;
 - 3.7.1. Se servidor público, apresentar certidão negativa de sanção no exercício da função.
- 3.8. Não ter exercido função junto ao Município de Aracaju, através de contrato temporário, no período mínimo de 06 (seis) meses, a contar da data do término do referido contrato, conforme legislação de regência;
- 3.9. Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estado e Municípios, salvo a exceção prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal/88;
- 3.10. Gozar de boa saúde física e mental, e não ser portador de deficiência ou qualquer condição incompatível com o exercício do emprego ou função a desempenhar;
- 3.11. Possuir habilitação ou formação profissional para o exercício do cargo ou função, quando



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

for o caso, conforme requisitos mínimos previstos neste edital;

- 3.12. Não possuir antecedentes criminais, provado por certidões negativas expedidas pelos cartórios de distribuição dos ofícios criminais no(s) domicílio(s) dos últimos cinco anos;
- 3.13. Cumprir as determinações contidas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Será admitida a inscrição somente via internet, por meio de preenchimento de formulário online, no site da Prefeitura Municipal de Aracaju, endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, no período **das 00:01 horas do dia 21/05/2018 até às 23:59 horas do dia 01/06/2018** (horário oficial de Brasília/DF).
- 4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax, ou a via correio eletrônico.
- 4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.
- 4.4. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, fornecendo todas as informações solicitadas pelo sistema.
 - 4.4.1. Após a verificação final dos dados informados, confirmação e conclusão da inscrição, o candidato deverá imprimir 02 (duas) vias do comprovante de inscrição e apresentá-las no ato de entrega da documentação.
- 4.5. A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão – SEPLOG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetuada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.7. O candidato somente poderá efetuar 1 (uma) inscrição no certame, devendo se certificar de que todas as informações prestadas são verídicas antes de confirmar a sua inscrição.
- 4.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão – SEPLOG do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
- 4.9. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o resultado final do processo seletivo simplificado. A ausência do comprovante de inscrição em 02 (duas) vias no momento da entrega dos documentos poderá implicar no não recebimento da documentação e, como consequência, a sua desclassificação do certame.
- 4.10. O candidato que prestar declaração falsa ao se inscrever, ou aquele que não satisfizer



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição desconsiderada sendo anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.

5. DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS E DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 5.1. Após a conclusão da fase de inscrição, será publicado edital através do Diário Oficial do Município e publicado no site www.aracaju.se.gov.br, contendo a indicação de todos os inscritos e suas pontuações.
- 5.2. Juntamente com a publicação do edital acima mencionado, será publicada a relação de candidatos selecionados para comparecerem para a fase de entrega de documentos, local e data de comparecimento, conforme regras dispostas neste edital e descritas no comprovante de inscrição.
- 5.3. Na primeira convocação a administração convocará 10 (dez) vezes a quantidade de vagas ofertadas para o cargo, obedecendo a ordem de pontuação dos candidatos constantes da lista acima mencionada.
- 5.4. Caso o número de vagas não seja totalmente preenchido na primeira convocação ou ainda todos os candidatos convocados nesta fase não tenham suprido a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a administração poderá convocar outros candidatos obedecendo à ordem de classificação, seguindo o mesmo procedimento do item anterior.

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 6.1. Os candidatos deverão entregar toda a documentação que informaram no ato da inscrição, nos dias e horários constantes da publicação da convocação.
- 6.2. Os documentos deverão ser entregues em cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do documento original, devendo o responsável pelo recebimento da documentação conferir e constar no documento a sua autenticidade.
- 6.3. A documentação somente será recebida se acompanhada das 02 (duas) vias impressas do comprovante de inscrição, sob pena do não recebimento e consecutiva desclassificação do candidato.
- 6.4. No ato da entrega dos documentos, o candidato deverá limitar-se a comprovar as informações inseridas na inscrição, mediante os documentos a serem entregues, respeitando-se as exigências abaixo mencionadas:
 - 6.4.1. Documento de identificação oficial com fotografia;
 - 6.4.2. Carteira de Trabalho contendo as especificações e o cargo ou ocupação descrita no contrato de trabalho, ou, no caso de serviço público, decreto de nomeação e de exoneração, se tiver;
 - 6.4.3. Títulos ou documentos informados no ato da inscrição e exigidos neste edital;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

- 6.4.4. Certificado de conclusão do Curso de Nível Médio, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);
- 6.4.5. Comprovante de participação do candidato como jurado, devidamente emitido pelo órgão jurisdicional competente, se houver;
 - 6.4.5.1. Não serão aceitos como comprovante: mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado. Serão aceitas apenas certidões ou declarações dos tribunais do júri indicando a efetiva participação e a data do ato.
- 6.5. Nenhuma documentação será aceita além daquelas que foram informadas pelo próprio candidato no ato da inscrição.
- 6.6. A entrega de documentos poderá ser realizada por procuração, desde que acompanhada de cópia dos documentos pessoais do candidato e do seu procurador, constituído especificamente para o ato.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

7.1. Denominação e atribuições:

- 7.1.1. **Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju:** lotação nas diversas instalações da Secretaria Municipal da Saúde (SMS).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

Quadro 1 - Nível Médio

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Recepcionista de Unidade de Saúde	Acolher com excelência os usuários e servidores do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma humanizada, visando otimizar o atendimento à população. As atividades consistem em realizar atendimento telefônico e fornecer informações aos usuários, realizar marcações e agendamentos eletrônicos e/ou de forma manual de consultas e procedimentos nas agendas, via telefone e/ou via web. Efetuar inserção de exames e procedimentos no sistema de regulação/marcação. Efetuar digitalização, recebimento e liberação de APAC e AIH. Fornecer informações aos servidores e usuários sobre agendamentos, serviços ofertados pela equipe em serviço. Realizar abertura, arquivamento, retirada e organização de prontuários, impressos e documentos administrativos. Efetuar alimentação/digitação das informações no sistema de informação do SUS, confeccionar cartão e-SUS preencher formulários e impressos diários. Efetuar dispensação de medicamentos na farmácia sob supervisão de um profissional qualificado, fazer pedido de materiais e insumos semanalmente através do sistema utilizado pela PMA, efetuando controle de entrada e saída de materiais e insumos. Efetuar apoio administrativo à gerência da Unidade, protocolar, receber e enviar documentos. Abrir ordem de serviço para melhorias sobre a manutenção das dependências da PMA, acompanhar e monitorar a entrega dos resultados dos testes feitos na UBS. Responsável em manter a organização de toda rotina administrativa na Unidade que estará lotado. Despachar documentos, efetuar levantamentos e consolidados. Elaboração de relatórios e planilhas, bem como realizar quaisquer outras atividades relacionadas ao cargo ao qual concorre.

7.1.2. O profissional que não cumprir as atividades, acima citadas, será desligado e imediatamente substituído, na ordem de classificação do processo seletivo.

7.2. Jornada e local de trabalho:

7.2.1. A carga horária de trabalho será de 40 horas semanais ou por escala de 12x36 horas, conforme quadro 02, a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2.2. A jornada de trabalho será definida conforme necessidade da administração municipal, podendo ser em escala de plantão ou jornada diária semanal.

7.2.3. Os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, e poderão sofrer acréscimos,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

supressões ou alterações, durante a vigência do processo seletivo, a critério da administração, respeitando a função e as atribuições do candidato.

7.2.4. A remuneração será fixada conforme previsto no quadro 02, composta pelo correspondente salário-base e, a depender da lotação e da jornada de trabalho do contratado, pelo adicional de insalubridade e adicional noturno, aplicando-se a legislação de regência.

8. DAS VAGAS E REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO

- 8.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 65 (sessenta e cinco) vagas, além de cadastro de reserva.
- 8.2. Serão requisitos mínimos para a contratação dos candidatos, a serem devidamente comprovados: o certificado de conclusão do ensino de nível médio, devidamente emitido pelo MEC; certificado de conclusão de curso de informática básico, com um mínimo de 40 (quarenta) horas de duração, além da comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano de atividade no cargo que concorre, com período mínimo e ininterrupto de 06 (seis) meses em cada contrato de trabalho.

9. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes 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 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 serem 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. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.2 deste edital resulte em número fracionado, este será tido por inexistente no intervalo de 1 (um) décimo a 4 (quatro) décimos e será considerado o número inteiro subsequente no intervalo de 5 (cinco) décimos a 9 (nove) décimos.
- 9.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

9.5. Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

9.5.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa portadora de deficiência;

9.5.2. No ato da entrega de documentos, juntar Laudo Médico legível (original ou cópia acompanhada da original), 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 da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.6. A inobservância do disposto no subitem 9.5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.6.1. O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.7. O candidato que, no ato da inscrição se declarar com deficiência, se não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação.

9.8. As vagas definidas no subitem 9.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10. DA PERÍCIA MÉDICA

10.1. O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no processo seletivo simplificado, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município de Aracaju, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do item 9.4 deste edital.

10.2. A perícia médica, promovida pela Junta Médica Oficial do Município de Aracaju, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, como ainda sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

10.3. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

identidade original e de laudo médico legível (original ou cópia autenticada em cartório) 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 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

- 10.4. O laudo médico (original ou cópia acompanhada de original) poderá ser retido pela Junta Médica Oficial do Município de Aracaju, por ocasião da realização da perícia médica.
- 10.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico-audiometria (original ou cópia acompanhada de original), realizado nos últimos 12 (doze) meses.
- 10.6. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 10.7. Será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências de que trata os subitens 9.4. e 9.5. deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 10.8. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante a realização da perícia médica.
- 10.9. O candidato com deficiência que, no decorrer do exercício da função, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

Para o Sistema Municipal da Saúde de Aracaju: Cargos, Salário base, Carga Horária e Número de Vagas.

Quadro 2 – Nível médio

Cargo	Salário Base	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas/ Cadastro Reserva
Recepcionistas	R\$ 1.288,42	40h ou por escala de 12 por 36 horas	65 +CR

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

*Total de Vagas (incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência).

11. DA AVALIAÇÃO E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 11.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.
- 11.2. Somente serão aceitos os títulos ou documentos abaixo relacionados se expedidos até a data da entrega.
- 11.3. Em caso de entrega de documentos que não cumpram os requisitos constantes no edital, a pontuação do candidato será reavaliada e o mesmo será realocado na lista de classificação.
- 11.4. A avaliação curricular obedecerá às pontuações elencadas no quadro 3.

Quadro 3 – Requisitos de Avaliação Curricular

ORDEM	TÍTULO/ESPECIFICAÇÕES	PONTOS	VALOR MÁXIMO
01	Diploma de conclusão de curso de nível superior e especializações <i>lato e stricto sensu</i> , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 (um) ponto por curso	2,0
02	Experiência profissional comprovada em carteira de trabalho ou documento válido quando se tratar de serviço público na área de atuação ou atividades correlatas às atribuições constantes no quadro 1, atribuindo-se 0.5 (meio) ponto a cada 6 (seis) meses de atividades ininterruptas, vedando-se a contagem de períodos concomitantes, limitando-se a 12 (doze) pontos.	0.5 (meio) ponto por cada 6 (seis) meses de serviço efetivamente comprovado	12,0
03	Certificado de curso de Aperfeiçoamento na área de atuação ou atividades correlatas às atribuições constantes no quadro 1, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e realização não superior a 5 (cinco) anos.	0,5 (meio) ponto por curso.	6,0
TOTAL			20,0

OBS: Os pré-requisitos para o cargo deverão ser pontuados pelos candidatos como experiência profissional e curso de aperfeiçoamento, e, caso assim não o seja, será atribuída a pontuação pela Comissão quando da análise dos documentos.

11.5. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou 



ARACAJU

ESTADO DE SERGIPE

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

- certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 11.6. Os documentos de certificação de títulos emitidos por Curso de Educação à distância – EAD, deverão ser apresentados com a devida autenticação digital.
- 11.7. Para cada titulação apresentada deverá ser respeitado o limite máximo de pontuação previsto, não sendo pontuado o título que exceda o referido limite;
- 11.8. Apenas os cursos já concluídos até a data da inscrição serão passíveis de pontuação na avaliação.
- 11.9. O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.
- 11.10. Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:
- 11.10.1. Os períodos de experiência profissional, deverão conter claramente dia, mês e ano.
- 11.10.2. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos e meses completos e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 11.10.3. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.
- 11.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de Títulos e Experiência Profissional.
- 11.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 11.13. O candidato que deixar de apresentar os títulos no ato da inscrição ficará sem pontuação dos mesmos.
- 11.14. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax.
- 11.15. Para efeitos de conferência no ato da comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar, juntamente com as cópias citadas acima, os documentos originais.
- 11.16. Para a comprovação da conclusão dos cursos de especialização *stricto e lato sensu*, somente será aceito o Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- 11.17. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

deverá atender seguintes exigências:

- 11.17.1. Não será considerado vínculo inferior a 06 (seis) meses, nem sobreposição de tempo.
- 11.17.2. O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 11.18. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

12. DA PONTUAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1. O candidato terá uma pontuação final no Processo Seletivo para fins de classificação na função, que será obtida através da soma algébrica da pontuação alcançada na avaliação dos documentos constantes no quadro 03 (três).
 - 12.1.1. O candidato não eliminado será ordenado com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.
 - 12.1.2. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se não eliminado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação por cargo.
 - 12.1.3. Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - 12.1.3.1. Tiver obtido a maior nota na soma correspondente a avaliação da experiência profissional.
 - 12.1.3.2. Obtiver a maior pontuação na avaliação de títulos;
 - 12.1.3.3. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - 12.1.3.4. Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 – Código de Processo Penal);
- 12.2. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso;

13. DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

- 13.1. O resultado provisório das avaliações será divulgado na Internet e no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, no dia 25/06/2018.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório do Processo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

Seletivo Simplificado deverá fazê-lo no horário das 07 às 13 horas no dia 28/06/2018.

- 13.3. Para recorrer contra o resultado oficial, o candidato deverá apresentar, pessoalmente ou mediante procuração, as razões do recurso, em local a ser divulgado no edital contendo o resultado provisório do PSS.
- 13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 13.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 13.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 14.2. O resultado final das avaliações será divulgado na Internet e no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, no dia 06/07/2018.

15. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 15.1. A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos e exames admissionais, comparecimento para inspeção de saúde, bem como assinatura do contrato.
- 15.2. O contrato terá duração de até 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou.
- 15.3. Os exames médicos admissionais têm caráter eliminatório e é restrito ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais.
 - 15.3.1. O candidato considerado inapto na Inspeção de Saúde será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

16. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 16.1. Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste edital, deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.
- 16.2. A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital e a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

apresentação dos documentos exigidos para contratação através de cópia autenticada, descritos a seguir:

- a. Cadastro de Pessoa Física-CPF;
 - b. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
 - c. Cédula de Identidade;
 - d. Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
 - e. Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
 - f. Certidão de Nascimento/Casamento;
 - 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 demais documentos);
 - 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 Cíveis e Criminais da Justiça Comum Estadual e Federal do Estado de Sergipe e do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
 - l. Certificado de conclusão de nível médio;
 - m. Comprovante de residência atualizado.
- 16.3. A lotação do candidato classificado será ofertada conforme o surgimento de vagas, e a recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definido pelo Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.
- 16.4. 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 requerimento de realocação para final da lista de classificado.
- 16.5. O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico **www.aracaju.se.gov.br** e no Diário Oficial do Município de Aracaju.
- 16.6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.
- 16.7. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado. *fl*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Os Editais serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.
- 17.2. A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município de Aracaju e no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.
- 17.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 17.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, publicados no Diário Oficial do Município de Aracaju e (ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http:// www.aracaju.se.gov.br](http://www.aracaju.se.gov.br).
- 17.5. As informações a respeito da pontuação e classificação poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
- 17.6. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 17.7. As despesas relativas à participação em todas as fases do processo seletivo simplificado, bem assim a apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.8. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério do Município, uma única vez, por igual período.
- 17.9. A Secretaria Municipal de Saúde não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Aracaju serve para fins de comprovação da aprovação.
- 17.10. Cabe ao Município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados;
- 17.11. Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber;
- 17.12. Em caso de dano causado ao patrimônio público ou a terceiros pelo contratado no exercício das suas funções, poderá ser efetuado desconto da sua remuneração para fins de ressarcimento, respeitando os limites legais;
- 17.13. Antes do termo final do contrato, a rescisão contratual do servidor contratado poderá



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO - GS
EDITAL Nº 001/2018**

ocorrer nas seguintes hipóteses:

- 17.13.1. A pedido do contratado;
 - 17.13.2. Por conveniência da Administração Pública ou por interesse do serviço, a juízo da autoridade que procedeu à contratação;
 - 17.13.3. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para rescisão.
- 17.14. Ocorrendo a rescisão a pedido, previsto no item 17.13.1, o contratado terá direito a 13º salário e férias proporcionais ao tempo de serviço;
- 17.15. Os casos omissos relativos ao presente processo seletivo, deverão ser deliberados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado devidamente constituída pela Portaria Nº. 33/2018/SMS.
18. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju, 18 de maio de 2018.


AUGUSTO FÁBIO OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão

**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
GESTÃO**

EDITAL Nº.001/2018

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	18/05/2018
INSCRIÇÕES VIA SISTEMA ELETRÔNICO	21/05/2018 à 01/06/2018
PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO DOS INSCRITOS	05/06/2018
PUBLICAÇÃO DE RELAÇÃO DOS CONVOCADOS	06/06/2018
ENTREGA DOS DOCUMENTOS	16/06/2018
RESULTADO PROVISÓRIO	25/06/2018
VISTAS AOS AUTOS E APRESENTAÇÃO DE RECURSO	28/06/2018
RESULTADO FINAL	06/07/2018

