

# 16 de fevereiro de 2016 – Ano XXVI – Nº026 – Jaboatão dos Guararapes

16 de fevereiro de 2016

## SECRETARIA EXECUTIVA DE ESPORTE E LAZER

## SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E PREVIDÊNCIA

PORTARIA CONJUNTA SEEL/SEADGEP N. 04/2016

A SECRETARIA EXECUTIVA DE ESPORTE E LAZER e a SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E PREVIDÊNCIA, tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º 75/2014 de 15 de maio de 2014.

RESOLVEM:

Artigo 1º. TORNAR PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado que visa à contratação temporária de 01 (um) profissional, sendo (uma) vaga de nível médio, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo 37, inciso IX, da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001.

- 2º – As contratações oriundas da aplicação da presente Portaria terão prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser renováveis por igual período.
- 3º – As contratações a que se refere esta Portaria estarão submetidas ao regime jurídico consagrado no Art. 10, inciso II da Lei Municipal nº. 99, de 24 de abril de 2001 e suas alterações posteriores.

Artigo 2º. Fica desde já instituída Comissão responsável pela avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Maria Cristina da Silva	Superintendente de Gestão de Pessoas	583966	Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência
Mônica Regina Ribeiro Chicó	Gerente Organizacional de Gestão de Pessoas	589070	Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência

Sandra Cristhianne França Correia	Assistente Técnico de Gestão	588991	Secretaria Executiva de Esporte e Lazer
Susana Caçula de Lima	Chefe de núcleo de Pessoa Idosa	590118	Secretaria Executiva de Esporte e Lazer

Artigo 3º. Fica desde já instituído Grupo de Gestão responsável pela coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Maria Cristina da Silva	Superintendente	583966	Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência
Mônica Regina Ribeiro Chicó	Gerente	589070	Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 16 de Fevereiro 2016.

MARCUS SANCHEZ

Secretário Executivo de Esporte e Lazer

ADRIANA ALVES

Secretária Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência

ANEXO ÚNICO – PORTARIA CONJUNTA SEEL/SEADGEP N. 04/2016

**SECRETARIA EXECUTIVA DE ESPORTE E LAZER E SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E PREVIDÊNCIA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

EDITAL N.º 02/2016 – SEEL/SEADGEP, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES por intermédio da SECRETARIA EXECUTIVA DE ESPORTE E LAZER (SEEL) E DA SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E PREVIDÊNCIA (SEADGEP), tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto n.º 75/2014 de 15 de maio de 2014, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado que visa à contratação temporária de 01 (um) profissional, sendo 01 (uma) vaga de nível médio, mediante as condições abaixo especificadas. O Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no Termo de Excepcional Interesse Público, Artigo 37, inciso IX, da CF/88, bem como Lei Municipal nº 099/2001.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente edital e realizado na cidade do Jaboatão dos Guararapes.

1.2. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de, no máximo, 12 meses, prorrogável por igual período, de acordo com o que determina a Lei Municipal n.º 99, de 24 de abril de 2001, bem como as alterações desta Lei e as demais normas aplicáveis a este tipo de contrato.

1.3. A seleção de que trata este edital será realizada pela SEEL, em parceria com a SEADGEP, consistindo em uma única etapa de análise do currículo e dos documentos comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato em Ficha de Inscrição.

1.4. O objeto do presente Edital é tornar pública a seleção simplificada de cargo para preenchimento de vaga aberta para a função de Agente Social do Programa Vida Saudável, a ser implantado no Município do Jaboatão dos Guararapes.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. Serão exigidos os seguintes requisitos para ser candidato:

1. a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2. b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
3. c) Ter formação mínima na escolaridade exigida para função a que concorre e cumprir todos os requisitos, conforme previsto no Item 3, deste edital;
4. d) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
5. e) Não possuir antecedentes criminais;
6. f) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

### **3. FUNÇÃO, FORMAÇÃO E REQUISITOS EXIGIDOS, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO MENSAL E ATRIBUIÇÕES.**

3.1. Agente Social desempenhará sua função na Secretaria Executiva de Esporte e Lazer e em todo território do Município.

FUNÇÃO	Agentes Sociais de Lazer e Esporte Recreativo
REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	– Nível Médio completo; – Experiência comprovada em determinadas atividades, conforme item 6.2.2 do presente edital.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"><li>· Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do Núcleo;</li><li>· Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do Programa;</li><li>· Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;</li><li>· Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;</li><li>· Participar das ações de Formação Continuada;</li><li>· Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no Núcleo e os dados solicitados pela coordenação.</li></ul>
VAGAS	01 (uma)
REMUNERAÇÃO (R\$)	600,00
JORNADA DE TRABALHO	04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais

### **4. HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

4.1. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEEL e a SEADGEP do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não o preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

4.2. Toda documentação deverá ser entregue em Envelope Lacrado com a Etiqueta de Entrega de Documentação, ANEXO I, deste Edital;

4.3. Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo.

4.4. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, a função específica para a qual estará concorrendo.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO
6. Ficha de inscrição com todos os campos preenchidos no site [jaboatao.pe.gov.br](http://jaboatao.pe.gov.br), após confirmação, o candidato deverá imprimi-la e assiná-la.
7. Cópia do documento oficial de identificação com foto do candidato (RG ou CNH ou Passaporte ou Conselho de Classe);
8. Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
9. Cópia do Título de Eleitor e comprovantes de quitação eleitoral da última votação;
10. Cópia de Certificado de Reservista;
11. Cópia de Comprovante de Residência atual (até três meses);
12. Currículo obrigatoriamente no formato indicado, ANEXO II, deste edital, devendo estar atualizados, contendo os itens: Dados Pessoais, Formação Acadêmica/Titulação, Formação Complementar e Atuação Profissional, anexando todas as CÓPIAS das comprovações exigidas, em conformidade com este Edital,

#### 5.1. OBSERVAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

1. a) Todas as fotocópias devem estar legíveis e não precisam de autenticação;
2. b) Os candidatos que não entregarem a documentação completa serão desclassificados automaticamente do processo seletivo;
3. c) O comprovante de residência deverá ser em nome do candidato, cônjuge ou filiação (em caso de imóvel alugado deverá apresentar o contrato de aluguel).
4. PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO
5. A inscrição para o processo seletivo simplificado será realizada no período de 18/02 e 19/02, exclusivamente pela internet, através do site: [jaboatao.pe.gov.br](http://jaboatao.pe.gov.br);
6. Após a inscrição pela internet, o candidato deverá preparar a documentação indicada no Item 5 deste edital e colocá-la, EM ENVELOPE LACRADO. A ficha impressa de inscrição deverá ser entregue fora do Envelope Lacrado;
7. Em uma das faces do envelope deverá ser colada a “ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO”, que se encontra no ANEXO I deste Edital;
8. O candidato deverá comparecer, nos dias e horários indicados que constam no Calendário da Seleção Simplificada, ANEXO III, deste Edital, na Secretaria Executiva de Esporte e Lazer, situada na Rua Antônio Ferreira Campos, nº 4787 – Candeias – Jaboatão dos Guararapes, munido do ENVELOPE LACRADO e da ficha de inscrição impressa para o processo seletivo simplificado;
9. É admitida a entrega de documentos através de terceiros, mediante apresentação de procuração particular;
10. Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa da entrega presencial

#### 6.1. OBSERVAÇÕES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS

1. a) Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e com etiqueta

colada;

2. b) O responsável pela recepção dos documentos não irá conferir a documentação dos candidatos, ficando o candidato responsável pela entrega da documentação correta, conforme exigência contida no Item 5, deste Edital;
  3. c) A inscrição é gratuita.
4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção será realizada em uma única etapa, a saber:

1. a) ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios das informações fornecidas pelo candidato, com comprovação nos itens de Formação Acadêmica/Titulação e Atuação/Experiência Profissional – de caráter eliminatório/classificatório.
2. OS CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. A Análise Documental e Curricular terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos nos Itens 2 e 3, observando-se a sua formação acadêmica/titulação e experiência profissional.

8.1.1. Será eliminado na Análise Documental e Curricular o candidato que não informar a escolaridade mínima exigida para a função à qual concorre.

8.2. Na análise documental e curricular, o candidato será avaliado observando-se a sua formação acadêmica/titulação, cursos extracurriculares e experiência profissional, atendendo aos requisitos do Item 3, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, estabelecidas nos subitens abaixo, assim distribuídos:

1. a) Análise Curricular Nível Médio (pontuação máxima: 100 pontos)

Critério: Cursos Extracurriculares

Descrição	Tempo de curso	Pontos	Pontuação Máxima
Comprovação de Curso de capacitação na área de educação física, esporte, lazer e cultura voltada à pessoa idosa	30 horas/aula a 59 horas/aula	5	20
	60 horas/aula a 89 horas/aula	5	
	90 horas/aula a 119 horas/aula	5	
	Acima de 120 horas/aula	5	

Critério: Experiência Profissional (Cumulativa)

Descrição	Tempo de trabalho	Pontos	Pontuação Máxima
-----------	-------------------	--------	------------------

Comprovação de experiência nas áreas de ginástica, hidroginástica, danças, orientação de caminhada, Ioga, jogos de salão, lutas, modalidades coletivas, modalidades individuais e/ou excursões culturais.	06 meses	10
	01 ano ou acima	10

80

	06 meses	5
Comprovação de experiência profissional da área de educação física, lazer e cultura voltada a pessoa idosa.	01 ano	5
	01 ano e 06 meses	5
	02 anos	5
	02 anos e 06 meses	5
	03 anos ou acima	5
Experiência em atividades que envolvam mobilização social nas áreas de esporte, lazer e cultura.	06 meses	10
	01 ano	10
	01 ano e 06 meses ou acima	10

8.3. A pontuação obtida na análise documental formará uma lista classificatória geral da função à qual o candidato está concorrendo;

8.4. Os candidatos CLASSIFICADOS serão convocados, conforme necessidade da SEEL, através de telefone / e-mail e em último recurso telegrama.

8.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado em uma das seguintes formas:

1. a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
2. b) em caso de experiência no serviço público, deverá ser apresentada declaração/certidão oficial de tempo de serviço público emitida por setor de pessoal, especificando dia, mês e ano de início e término do contrato de trabalho. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente. Poderão ser acatadas cópias dos contracheques, desde que apresente o cargo compatível com a graduação para a qual se candidata.
3. c) em caso de experiência profissional como autônomo, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de contratos e/ou de recibos de pagamento de autônomo (RPA) comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão requerida ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados e/ou as atividades desenvolvidas;
4. d) em caso de experiência profissional no exterior, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos

para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

5. e) Estágios, monitorias e bolsas de estudo não serão considerados para fins de Experiência Profissional.

8.6. Não havendo a unidade de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento que comprova a experiência profissional deverá declarar/certificar essa inexistência.

8.7. Na hipótese de ocorrer empate no resultado do processo seletivo, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1. a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de Inscrição nesta Seleção Simplificada, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
2. b) período de experiência profissional nas áreas de educação física, esporte, lazer e cultura voltada à pessoa idosa;
3. c) possuir idade mais avançada.

8.8. O candidato que não se apresentar no dia, horário e local determinados para a comprovação das informações contidas na Ficha de Inscrição será desclassificado e afastado do processo.

8.9. Das vagas criadas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99;

8.10. Os candidatos que optarem por concorrer a vagas para portador de deficiência, deverão apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

8.11. Os candidatos portadores de deficiência selecionados serão submetidos à Junta Médica Municipal;

8.12. Se não houver número suficiente de candidatos classificados para vagas reservadas para portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos;

## 9. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

9.1. A ETAPA ÚNICA será pontuada, até o limite de 100 (cem) pontos.

9.2. Serão eliminados do processo seletivo simplificado, os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 05 (cinco) pontos.

9.3. A nota final será o resultado da soma obtida após análise dos documentos

apresentados.

9.4. A listagem final dos aprovados será emitida em ordem decrescente de classificação.

9.5. O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura em data informada no ANEXO III deste Edital.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. A partir da publicação oficial do resultado da seleção, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado, conforme cronograma, Anexo III, deste edital.

10.2. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão nomeada pelo Edital, sendo protocolado na Secretaria Executiva de Esporte e Lazer – SEEL, Rua Antônio Ferreira Campos, nº 4787 – Candeias – Jaboatão dos Guararapes.

10.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela SEEL, em conjunto com a comissão nomeada pelo Edital.

10.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo IV.

## 11. DA CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

11.1. Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001, e suas alterações, tendo vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no caso de prorrogação do Programa Segundo Tempo, por período equivalente.

11.2. São requisitos para a contratação, a apresentação de:

1. a) quitação com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, militares;
2. b) documento comprobatório de conclusão da formação exigida, conforme descrito no Item 3 e especificado abaixo;
3. Para todos os candidatos classificados na função de Nível Médio documento comprobatório de conclusão de Ensino Médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
4. c) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe;

5. d) declaração de não estar exercendo outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político – partidária, excetuados os casos admitidos em Lei.
  6. e) declaração de não ser ocupante de cargo ou emprego público nas esferas estadual, municipal e federal, excetuados os casos admitidos em Lei;
  7. f) declaração de bens;
  8. g) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
  9. h) documento de identidade expedido por órgão oficial;
  10. i) 01 (uma) Foto 3x4;
  11. j) comprovante de residência, atualizado;
  12. k) certidão de nascimento / casamento;
  13. l) certidão negativa de antecedentes criminais.
14. DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão contratados através de Contrato Temporário, na forma prevista na Lei n.º 99, de 24 de abril de 2001, e suas alterações, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais sendo de segunda-feira a sexta-feira, com atuação em todo o território do Município do Jaboatão dos Guararapes, tendo vigência em conformidade com o item 1.2 deste Edital.

12.2. As vagas e a remuneração dos profissionais aprovados e contratados respeitarão as informações contidas no Item 3, deste Edital.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes em ordem classificatória decrescente, por função, área e atividade, conforme Cronograma, Anexo III deste Edital.

13.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo.

13.3. O candidato será responsável pelas informações e declarações prestadas no ato da inscrição.

13.4. Só serão pontuados os cursos e experiência profissional que tiverem correlação com a formação, área e atividade para a qual o candidato concorre.

13.5. O candidato aprovado será convocado para a assinatura do Contrato através de Telefone, E-mail e em último recurso telegrama expedido pela SEADGEP.

13.5.1 O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida à ordem

de classificação.

13.6. A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem classificatória, por função, área e atividade e estará condicionada à discricionariedade administrativa da SEEL.

13.7. Se a qualquer tempo for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos do candidato, sua inscrição será anulada.

13.8. Os documentos apresentados em outras línguas devem ser entregues acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado.

13.9. As inscrições, a análise curricular e a emissão da listagem com os candidatos aprovados por ordem de classificação são de responsabilidade da SEEL e da SEADGEP.

13.10. Só será acatada a comprovação de curso de nível médio de instituição oficial ou reconhecida por órgão oficial;

13.11. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano;

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

13.13. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a SEEL o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

13.14. O candidato que não atender à convocação para contratação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para comprovar os requisitos para contratação, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

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

13.16. 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 do Jaboatão dos Guararapes.

13.17. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

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

13.19. 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.

13.20. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, a SEEL, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

13.21. Serão resguardadas vagas, de acordo com os percentuais legalmente estabelecidos para pessoas com deficiência, conforme Item 8.11 deste Edital.

13.22. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## ANEXO I

### ETIQUETA DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Agente Social de Lazer e Esporte Recreativo

Candidato (a):

E-mail:

CPF:

**Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO, e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.**

Data:

Assinatura do candidato (a):

COLAR NO ENVELOPE

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

ANEXO II – MODELO CURRICULUM

Dados pessoais:

Nome:

Data de nascimento:

Sexo:

Local:

Estado civil:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Filiação:

Cursos Extracurriculares:

Experiência Profissional:

Observação: Por favor, não preencher manualmente.

### ANEXO III – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

ATIVIDADE	LOCAL	DATA INÍCIO	PRAZO FINAL	HORÁRIO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL	SEEL/SEADGEP	16/02	16/02	Online
INSCRIÇÃO	<a href="http://www.jaboatao.pe.gov.br">http://www.jaboatao.pe.gov.br</a>	18/02	19/02	Online
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	SEEL (Rua Antônio Ferreira Campos, nº 4787 – Candeias)	22/02	22/02	09h às 13h
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	SEEL	23/02	29/02	09h às 13h
DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS - RESULTADO PARCIAL	<a href="http://www.jaboatao.pe.gov.br">http://www.jaboatao.pe.gov.br</a> DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	01/03	01/03	Online
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	SEEL (Rua Antônio Ferreira Campos, nº 4787 – Candeias)	02/03	02/03	09h às 13h
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	<a href="http://www.jaboatao.pe.gov.br">http://www.jaboatao.pe.gov.br</a> DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	04/03	04/03	Online

# ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO

## PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL

Nome do candidato:

Nº de inscrição:

Ao Presidente do Conselho Gestor:

Com candidato ao processo seletivo para a função de \_\_\_\_\_, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Jornada dos Carregados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato:

Atenção:

1. Apresentar o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentação clara e sucinta.
3. Apresentar o recurso em 02 (dois) volumes, dos quais 01 (um) será retido e outro permanecerá com o candidato, sendo atestado a entrega.