



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021

CONSIDERANDO que nacionalmente foi declarada e reconhecida situação de calamidade por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 2020 do Congresso Nacional em virtude da pandemia do Corona Vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Estado de Calamidade Pública decretado pelo Estado de Pernambuco, conforme Decreto Estadual nº 49.442/2020 de 16 de setembro de 2020, em razão da pandemia do Corona Vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Estado de Calamidade Pública decretado pelo Município de Garanhuns por meio do Decreto Municipal nº 001/2021, em razão da Pandemia de Corona Vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o a necessidade emitente de continuidade do serviço público desenvolvido pela Secretaria de Administração e pela Secretaria da Mulher;

CONSIDERANDO o teor da Portaria 01/2021 – PGM, que regulamenta a possibilidade de contratação por excepcional interesse público no Município de Garanhuns; vem,

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, fazer saber aos que o presente **EDITAL** vir ou dele conhecimento tiverem e a quem possa, que se acham abertas no período **13 a 15 de janeiro de 2021**, inscrições para seleção simplificada de pessoal e formação de cadastro de reserva, por meio de análise curricular para contratação temporária, por excepcional interesse público, no interesse da administração municipal, com fundamento nas Leis Municipais nº. **2.948** de 07 de junho de 1999 e nº. **3.322** de 15 de março de 2005, nas condições seguintes:

I – DAS VAGAS

O Município realizará seleção simplificada para contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para desempenhar as seguintes funções, quando necessário:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO MÍNIMA	QUANTIDADE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
ANALISTA DE PROCESSO DE RECURSOS HUMANOS	Realizar análise da área de Recursos Humanos, levantar necessidades de treinamento e avaliar desempenho de pessoal.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	R\$ 2.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

SUPERVISOR AVALIAÇÃO FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	Ministrar treinamentos internos, garantir e monitorar as ações de treinamentos; Elaborar e revisar as descrições de cargos quando houver necessidade; Supervisionar ações de administração de pessoal / folha de pagamento; Acompanhar o cálculo de rescisões de contratos de trabalho; Programar e acompanhar períodos de férias com os departamentos; Estabelecer e distribuir rotinas de trabalho mediante nível de prioridade das atividades do departamento de Recursos Humanos.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	R\$ 2.100,00
ASSISTENTE DE GABINETE – NÍVEL 2	Dar suporte direto ao Gabinete do Secretário de Administração, elaborar minutas, tabelas, levantamentos, redigir atas, tabelas, acompanhar agenda, e garantir o bom andamento das atividades do gabinete.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISE - NÍVEL 2	Acompanha e dar suporte ao Departamento de Recursos Humanos, no que se refere a folha de pagamento, Planos de Saúde, Enquadramento em Planos de Cargos e Carreiras, Nomeações, exonerações, contratações, demissões, rescisões, pagamento de férias, pagamento de décimo terceiro, gratificações, adicional noturno, horas extras, quinquênio e etc.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS – NÍVEL 1	Acompanhar e dar suporte nos processos de Recursos Humanos e de setor de pessoal: desligamentos, admissões, remuneração e benefícios;	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	30HS	R\$ 1.600,00
ASSISTENTE DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS – NÍVEL 1	Acompanhar e dar suporte nas relações da Secretaria da Mulher e demais departamentos que compõem a Administração Municipal, bem como, os demais departamentos que integram a administração pública, tais como: Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público de	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	R\$ 1.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	Pernambuco, Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Conselhos Municipais e Estaduais.				
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO – NÍVEL 1	Dar suporte a todas as atividades da Secretaria da Mulher, minutar ofícios, denúncias, realizar agendamento, coleta e envio de documentos e correspondências, marcação de reuniões.	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	R\$ 1.600,00
RECEPCIONISTA	Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção ou pelo telefone e e-mail. Realizar agendamentos, fornecer informações e orientações a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	R\$ 1.100,00
RECEPCIONISTA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção ou pelo telefone e e-mail. Realizar agendamentos, fornecer informações e orientações a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	R\$ 1.100,00
MOTORISTA	Realizar o transporte de passageiros dentro do Município de Garanhuns ou mesmo em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente, zelar pela manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO TIPO B	1 + CADASTRO DE RESERVA	40HS	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

II – DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão por meio não presencial, serão realizadas através de envio de currículo, cópia de RG e CPF, via e-mail: gusselecaosimplificada022021@gmail.com, no intuito de se evitar aglomerações, manter o distanciamento, bem como, impedir a proliferação do Corona Vírus. O candidato, ao inscrever-se, deverá indicar no currículo o cargo que pretende concorrer, informar se concorrerá para as vagas destinadas a portadores de deficiência ou ampla concorrência, bem como, preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com permissão para trabalhar no Brasil;
- b) Ter completado a idade mínima de 18 anos;
- c) Possuir o grau de escolaridade exigido para a função, na forma do Edital.

Parágrafo Único - Em caso de o candidato não possuir acesso à internet em sua residência, poderá utilizar-se de computadores disponíveis na Biblioteca Municipal localizada no interior do Parque Euclides Dourado, sito à Av. Júlio Brasileiro, 363-425 - Heliópolis, Garanhuns - PE, 55295-475.

III - DAS INSCRIÇÕES DE DEFICIENTES:

- I. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.
- II. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.
- III. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos previstos neste Edital, à avaliação e aos critérios de aprovação.
- IV. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificá-la no Currículo e indicar as condições diferenciadas de que necessita para sua participação no Processo Seletivo Simplificado - **PSS-02/2021**, o Laudo Médico, conforme indicado a seguir:
 - a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, informando,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, função a qual concorre. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este **PSS-02/2021** e não será devolvido.

- b) Em caso de o candidato não possuir o laudo médico, poderá ainda apresentar documentos correlatos que demonstrem sua incapacidade, em que o Poder Público já tenha reconhecido tal deficiência.
- V.** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções acima, não poderá impetrar Recurso em favor de sua condição.
- VI.** A publicação de todos os resultados do **PSS-02/2021** será feita em duas listas: a primeira contendo a classificação dos candidatos, por função, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos por função.
- VII.** Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previstas neste Edital, para a efetiva comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.
- VIII.** O candidato deverá comparecer à Perícia Médica munido de Laudo, expedido no prazo máximo de dez dias, circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- IX.** Será excluído da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na perícia oficial, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica, passando a ser considerada apenas a classificação da lista geral final que inclui todos os inscritos.
- X.** Não havendo candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por função.
- XI.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições desse Edital referentes aos portadores de deficiência, implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos nessa situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

III – DA SELEÇÃO

A seleção realizar-se-á na Secretaria de Administração, em análise da seguinte documentação enviada para o e – mail gusselecaosimplificada022021@gmail.com, e constará do seguinte:

- I.** Apresentação dos documentos pessoais (Identidade e CPF);
- II.** Apresentação de currículo, constando a identificação do cargo para qual pretende concorrer, bem como, se concorre para as vagas destinadas a portadores de deficiência.

IV-DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Como critério de avaliação será adotada a experiência profissional para o cargo pretendido.

V-DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

A contratação dos candidatos aptos, condicionadas as necessidades da Administração Municipal, dar-se-á mediante autorização do Prefeito, para os locais disponíveis, e será imediatamente rescindida logo que cessar a necessidade excepcional, as admissões serão realizadas de acordo com a necessidade.

Os contratos inicialmente terão prazo de duração até 31 de julho de 2021, podendo ser prorrogados de acordo com cada caso por igual período no máximo.

Os contratos de prestação de serviço por excepcional interesse público têm caráter precário, podendo ser rescindido a qualquer momento em caso de verificada a inaptidão para o exercício do serviço ou ainda a desnecessidade da manutenção da contratação.

As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade do serviço, bem como o seu cadastro de reserva, razão pela qual a inscrição na referida seleção simplificada não gera qualquer direito à contratação, mas tão somente expectativa do mesmo.

VI – DO CONOGRAMA

Apenas a título de informativo, a presente seleção adotará o seguinte cronograma:

- I** – Inscrições: 13/01/2021 à 15/01/2021, exclusivamente com envio de documentos pessoais e currículo, via e-mail: gusselecaosimplificada022021@gmail.com;
- II** – Análise Curricular: 18/01/2021;
- III** – Divulgação do Resultado: 19/01/2021;
- IV** – Contratação: De acordo com a necessidade da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

VII - CONCLUSÃO

Todos os casos omissos e/ou questões que surgirem e não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão solucionados pelas secretarias que solicitaram as contratações.

Registre-se e Publique-se.

Garanhuns / PE, 12 de janeiro de 2021.

ANTONIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 001/2021-GP