



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2012
EDITAL Nº 01 - Abertura

A SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPLAG, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº. 6.130, de 02 de abril de 2007, na Lei nº. 6.691, de 25 de setembro de 2009 e suas alterações posteriores, considerando a necessidade urgente de contratação de merendeiros para atuação no Programa Projovem Campo - Saberes da Terra, devido ao não preenchimento das vagas ofertadas para os municípios de Malhador e Frei Paulo pelo Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011/SEPLAG/SEED, autorizado pelo Governador em 21 de setembro de 2011, comunica aos interessados que realizará processo seletivo simplificado para contratação objetivando atender a necessidade temporária do serviço, em casos de excepcional interesse público, de profissionais para provimento dos cargos de **Merendeiro**, para atuar no **Programa Projovem Campo - Saberes da Terra**, na Rede Estadual de Ensino, dentro do prazo de validade desta Seleção Simplificada, regendo-se todas as fases pelas normas, requisitos e condições consignadas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o processo seletivo simplificado para a contratação temporária de Merendeiro, para desenvolver as suas atividades no **Programa Projovem Campo - Saberes da Terra**, na Rede Estadual de Ensino.

2. VAGAS E PRÉ-REQUISITOS.

2.1. DAS VAGAS

2.1.1. As vagas encontram-se distribuídas de acordo com o quadro abaixo e serão providas segundo a ordem decrescente de classificação.

QUADRO I

MUNICÍPIO	VAGAS	TURNO
Frei Paulo	1	NOITE
Malhador	1	NOITE

2.2. PRÉ-REQUISITOS

2.2.1 A escolaridade exigida é a Ensino Fundamental completo.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

3. DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO INICIAL

3.1. Carga Horária e Remuneração Mensal:

Merendeira: R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) no desempenho da sua carga horária de 30 horas semanais.

3.2. Descrição Sumária das Atividades

Executar tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápio e preparação de refeições para os educandos, sob a orientação de nutricionista; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; execução dos trabalhos de servir merenda e outros tipos de alimentação; guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. 1ª FASE – CADASTRO *ON LINE*

4.1.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal www.seplag.se.gov.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição *on line* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do dia **09/03/12** até às 23h59min do último dia de inscrição, **12/03/12**.

4.1.2. As orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via internet e demais procedimentos se encontram disponíveis no site da Seplag.

4.1.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **uma única opção de cargo**. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, ainda, por apenas uma Disciplina e lotação. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, pedido de alteração de nenhuma dessas opções.

4.1.4. O candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição gerado após a finalização do cadastramento e entregar na SEPLAG, seguindo o procedimento descrito no item 4.2.

4.2. 2ª FASE – ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.2.1. Finalizado o período de cadastramento *on line*, será divulgada, no site da SEPLAG, lista contendo os dias e horários agendados para entrega dos documentos. Os candidatos deverão comparecer na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, situada à Rua Duque de Caxias, 346, Bairro São José, Aracaju-SE com o comprovante de inscrição *on line* impresso e seu *curriculum vitae*, devidamente encadernado.

4.2.2. O comprovante de inscrição não deve ser encadernado junto com o *curriculum vitae*. Não serão aceitos documentos avulsos, soltos ou apenas grampeados, exceto o comprovante de inscrição.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

4.2.3. Todas as folhas que contenham alguma informação devem ser rubricadas e numeradas. As folhas em branco não devem ser numeradas nem rubricadas. Observar exemplo contido no site.

4.2.4. O candidato que apresentar o currículo em desacordo com as instruções acima descritas não será atendido no horário previsto, devendo ir para o final da fila.

4.3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

4.3.1. Para confirmação da inscrição, o candidato deverá entregar, no dia e horário a serem informados no site, os seguintes documentos:

4.3.1.1. Cópias autenticadas da Carteira de Identidade e do CPF ou qualquer outro documento oficial que contenha tais informações.

4.3.1.1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

4.3.1.1.2. Não serão aceitos como documento de identidade:

- Certidão de nascimento, casamento ou casamento com averbação do divórcio;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.3.1.1.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

4.3.1.2. Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para o cargo pretendido;

4.3.1.3. Cópia autenticada dos demais documentos que comprovem a pontuação requerida, devendo ser observada a ordem prevista no quadro de pontuação – Anexo I;



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

4.3.1.4. Declaração de domínio de conhecimentos básicos de informática, para os cargos de nível superior;

4.3.1.5. Declaração de disponibilidade de tempo, para os cargos de nível superior;

4.3.1.6. O Quadro de Avaliação dos Títulos - ANEXO I discrimina os títulos que podem ser apresentados e sua quantidade máxima. O candidato que insistir, em apresentá-lo com uma quantidade maior do que o permitido, será eliminado do Processo Seletivo.

4.3.2. Não será aceito currículo fora do padrão e da ordem prevista no item 4.3.

4.3.3. O candidato será responsável pela veracidade das informações contidas no seu *curriculum vitae*.

4.3.4. A cópia da documentação apresentada sem autenticação somente será aceita mediante apresentação do documento original.

5. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

5.1. A seleção consistirá na avaliação dos títulos apresentados pelo candidato, segundo os critérios estabelecidos nos Anexo I deste Edital, conforme o cargo para o qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

5.2. Para validação dos títulos, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópias autenticadas de toda a documentação comprobatória referente às informações contidas em seu *curriculum vitae*, sob pena de desclassificação, devendo apresentar, entre outros:

5.2.1. Diploma ou certificado de conclusão de curso, conforme os pré-requisitos exigidos no item 2.2 deste Edital.

5.2.2. Comprovantes de tempo de serviço e experiência profissional, mediante apresentação de contrato de trabalho, ou registrado em Carteira de Trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos; declaração expedida por tomador de serviço ou outro documento idôneo que demonstre a experiência profissional informada.

5.2.3. Serão aceitos como comprovantes de experiência profissional a apresentação de carteira e/ou contrato de trabalho, que deverão indicar a função e o período de trabalho (início e término).

5.2.4. Não será considerado exercício profissional: a) estágio, curricular ou extracurricular e b) trabalho voluntário.

5.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

5.4. A Comissão Especial de Seleção será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento, por meio do *curriculum vitae* apresentado.

5.5. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação dos candidatos.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

5.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará atendendo o critério de maior idade.

5.7. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe e divulgado no site oficial da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (www.seplag.se.gov.br).

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado provisório no site oficial da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (www.seplag.se.gov.br).

6.2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, conforme formulário constante do Anexo II deste edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

6.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

6.5. Os recursos serão protocolados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, localizada na Rua Duque de Caxias, nº. 346, São José, Aracaju/SE, no horário de 08:00h às 12:00h, no prazo estabelecido no item 6.1.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

6.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência desta seleção será de 01 (um) ano contado da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez por igual período.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Cabe à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão convocar os candidatos classificados, necessários para o preenchimento das vagas existentes de acordo com a distribuição contemplada neste Edital.

8.2. Em cumprimento ao dispositivo legal previsto no art. 9º da Lei nº 6.691/2009, é vedada a contratação temporária de servidores públicos lotados na Secretaria de Estado da Educação.

8.3. Os candidatos aprovados deverão aguardar convocação da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para formalização do contrato. O não comparecimento no



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

prazo estipulado importará na desistência do processo seletivo e desclassificação do candidato.

8.4. Para ser submetido à avaliação médica, na Junta Médica Oficial do Estado, o candidato deverá providenciar, às suas custas, os exames necessários, devendo comparecer no dia, horário e local designados, a ser publicado no site www.seplaq.se.gov.br.

8.4.1. Durante os exames médicos, a Perícia Médica poderá detectar a necessidade de exames complementares. O prazo máximo para resolução de pendências médicas é de 7 (sete) dias contados a partir da data marcada para perícia.

8.4.2. Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Estado de Sergipe que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.

8.4.3. O não comparecimento ao dia marcado para perícia implica na desclassificação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.4.4. Sendo considerado apto, a lotação será imediata, não cabendo ao candidato interpor qualquer dificuldade para formalização. O candidato que não se apresentar, no prazo de 24 horas, na Secretaria de Estado da Educação, perderá a vaga.

8.5. Caso não haja candidato aprovado para alguma Área de Conhecimento em determinada localidade, a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá convocar candidatos aprovados e classificados para outras localidades, respeitando-se a ordem de classificação geral.

8.5.1. Caso o candidato convocado não aceite a localidade para a qual está sendo convocado, ele permanecerá na lista da localidade de sua escolha preliminar, não influenciando na sua classificação, podendo, neste caso, outros candidatos serem convocados e assim sucessivamente.

8.5.2. O candidato que aceitar a lotação em localidade diferente da sua opção de localidade de vaga perderá o direito, em qualquer tempo, à lotação na localidade preliminarmente escolhida.

8.6. O candidato será responsável pela manutenção atualizada de seu endereço residencial completo, endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico, implicando na sua eliminação do Processo Seletivo o não cumprimento deste item.

8.7. Os profissionais selecionados deverão ter disponibilidade para trabalhar em espaços educativos localizados nas escolas estaduais, atendendo as especificidades do Programa, cujo horário de funcionamento das turmas será todas as noites (segunda a sexta-feira), bem como desenvolver as atividades descritas no item 3.3 deste edital.

8.8. Os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital serão convocados durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado de acordo com a necessidade do Programa Projovem Urbano.

8.9. Os candidatos excedentes farão parte de um cadastro de reserva e poderão ser convocados pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, caso surjam novas vagas para os cargos previstos neste certame, durante o prazo de vigência da seleção.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

8.10. Será facultado à Comissão Especial de Seleção promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

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

8.11. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional. A futura contratação fica condicionada à necessidade do Programa Projovem Urbano.

8.12. Os candidatos selecionados serão contratados pelo Governo do Estado de Sergipe, sob regime previsto na Lei Estadual nº. 6.691, de 23 de setembro de 2009 e, no que couber, nas Leis Complementares nº. 16/1994 e nº. 61/2001, na Lei nº. 2.148, de 21 de dezembro de 1977 e legislações complementares.

8.13. O profissional selecionado, no ato de contratação, deverá:

8.13.1. Prestar declaração de não acumulação de provento, remuneração, ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal incompatível com o disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

8.13.2. Apresentar certidões de regularização junto à justiça eleitoral, ao serviço militar obrigatório e à justiça estadual (antecedentes criminais) que comprovem não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos.

8.13.3. Observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o órgão do Planejamento, Orçamento e Gestão Estadual.

8.14. 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 estaduais, no que couber.

8.15. Ao participar desta seleção, os profissionais interessados deverão demonstrar integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função.

8.16. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Seleção.

Aracaju, de março de 2012

JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ANEXO I – QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

MERENDEIRA

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QTDE. MÁXIMA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1. Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível fundamental	20	1	20
1.2 Comprovação de participação em movimentos sociais, sindicais e/ou associações comunitárias do campo	08 pontos por semestre	Até 5	40
1.3 Comprovação de experiência profissional correlata ao cargo pretendido	05 pontos por semestre	Até 8	40
TOTAL			100

OBSERVAÇÃO:

* O período concomitante de experiência (itens 1.2 e 1.3), na mesma instituição e/ou projeto, não pode ser duplamente pontuado, cabendo à Comissão Julgadora escolher o que for mais favorável ao candidato.

** A experiência profissional apresentada deve guardar similitude com o cargo almejado.



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ANEXO II
MODELO DE RECURSO

Ao Senhor (a) Presidente (a) da Comissão Especial de Seleção Pública nº 01/2012			
Nome do Candidato:			
Nº de Inscrição:			
Avaliação de Títulos item objeto do presente Recurso (marque com um "X"):			
1.1 ()	1.3 ()	1.5 ()	1.7 ()
1.2 ()	1.4 ()	1.6 ()	1.8 ()
Justificativas (uma para cada item recorrido):			
Para preenchimento exclusivo da Comissão de Seleção:			
Resultado do Julgamento:		Justificativa:	
() Deferido			
() Indeferido			
Assinatura do Presidente da Comissão:			