



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

EDITAL N. 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2017

O Município de Aracaju, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão- SEPLOG, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei n. 3.747, de 09 de Novembro de 2009 e do Decreto Municipal nº 5521 de 04 de agosto de 2017 para preenchimento de 01 (uma) vaga para a função de Coordenador Pedagógico, 10 (dez) vagas para a função de Coordenador de Núcleo, 20 (vinte) vagas para a função de Agente Social para atividades físicas, esportivas e recreativas, 10 (dez) vagas para a função de Agente Social para atividades culturais e artísticas e formação de cadastro reserva, para a realização do Programa Esporte e Lazer da Cidade/PELC - Vida Saudável (Convênio Ministério dos Esportes/Prefeitura Municipal de Aracaju, nº 818254/2015, no âmbito da Secretaria Municipal da Juventude e do Esporte, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado será regido por este edital e constará de fase única, que compreenderá a avaliação objetiva de títulos e experiência profissional, aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através do Decreto Municipal nº 5521 de 04 de agosto de 2017.

1.2 - Será admitida a inscrição pelo próprio candidato e/ou por procuração na Central de Atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLOG), situada no Centro Administrativo Prefeito Aloísio Campos, localizado na Rua Frei Luiz Canolo de Noronha, nº 42, Bairro Ponto Novo, Aracaju/SE, no período de 24 a 25 de agosto de 2017, no horário das 07h às 15h.

1.3 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

1.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar - se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.5 - O candidato deverá apresentar comprovação da formação, dos títulos e experiência profissional, que serão recebidos através de



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

envelope lacrado, na Central de Atendimento, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLOG), juntamente com os demais documentos exigidos, conforme capítulo 6.

2 -DAS FUNÇÕES/ VAGAS/CARGA HORÁRIA/PRÉ REQUISITOS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO/ PERÍODO DE CONTRATAÇÃO
Coordenador Pedagógico	01 (Uma)	40 Horas Semanais	Certificado de Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo MEC em Educação Física ou Pedagogia.	R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos Reais) Mensais 22 (Vinte e dois meses)
Coordenador de Núcleo	10 (Dez)	40 Horas Semanais	Certificado de Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo MEC em Educação Física ou Pedagogia.	R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos Reais) Mensais 21 (Vinte e um meses)
Agente Social para Atividades Físicas, Esportivas e Recreativas	20 (Vinte)	20 Horas Semanais	Certificado de conclusão de Nível Médio, reconhecido pelo MEC. Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área de atuação.	R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais) Mensais 21 (Vinte e um meses)
Agente Social para Atividades Culturais e Artística	10 (Dez)	20 Horas Semanais	Certificado de conclusão de Nível Médio, reconhecido pelo MEC. Experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área de atuação.	R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais) Mensais 21 (Vinte e um meses)



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

3 - DAS ATRIBUIÇÕES:

3.1 - Coordenador Pedagógico:

- Coordenar as ações de planejamento após a celebração do convênio (execução), monitoramento e avaliação das ações do Programa, a serem realizadas de forma participativa, com apoio do grupo gestor;
- Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação;
- Realizar reuniões periódicas com os Coordenadores de Núcleos e demais agentes sociais sob sua responsabilidade;
- Organizar, com os demais agentes do processo, inscrições e o planejamento geral das atividades sistemáticas (Oficinas) e Assistemáticas (eventos), zelando pelo controle da frequência da equipe;
- Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos Coordenadores de Núcleos;
- Elaborar conjuntamente com os demais Coordenadores de Núcleos e com o Coordenador Geral, os relatórios de execução do Programa;
- Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;
- Socializar dados e informações;
- Planejar as ações de divulgação do programa;
- Dialogar constantemente com o Coordenador Geral do Convênio, acompanhando o cumprimento dos programas e metas do Programa;
- Desenvolver outras atividades correspondentes à função conforme as diretrizes do Programa.

3.2 - Coordenador de Núcleo:

- Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade;
- Organizar as inscrições e o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos Agentes Sociais do seu núcleo;
- Planejar a grade horária dos Agentes Sociais, prevendo, aproximadamente, 14 horas semanais de atividades sistemáticas, 04 horas para estudo e planejamento e 02 horas para atividades como eventos, mobilizações comunitárias, etc. (banco de horas);
- Monitorar a grade horária e o banco de horas dos Agentes Sociais;
- Promover e participar de reuniões periódicas de treinamento e



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

planejamento;

- Encaminhar ao Coordenador Geral e ao grupo Gestor as demandas advindas do seu núcleo;
- Participar de todas as reuniões agendadas pela Coordenação Geral e Pedagógica do Programa;
- Desenvolver outras atividades correspondentes à função conforme as diretrizes do Programa.

3.3 - Agente Social para Atividades Físicas, Esportivas e Recreativas:

- Desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa;
- Mobilizar a comunidade para efetiva participação nas atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar das ações de formação inicial e continuada;
- Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela Coordenação do Núcleo, Coordenação Pedagógica e/ou Coordenação Geral;
- Participar das reuniões agendadas pelo Coordenador de Núcleo;
- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo.

3.4 - Agente Social para Atividades Culturais e Artísticas:

- Desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa;
- Mobilizar a comunidade para efetiva participação nas atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar das ações de formação inicial e continuada;
- Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela Coordenação do Núcleo, Coordenação Pedagógica e/ou Coordenação Geral;
- Participar das reuniões agendadas pelo Coordenador de Núcleo;
- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas(oficinas) e assistemáticas(eventos) do núcleo.



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

4 - OUTROS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO NAS FUNÇÕES

4.1 - 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;

4.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data da admissão;

4.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

4.4 - 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; Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal e demais legislações pertinentes.

4.5 - Não estar em licença, ainda que não remunerada, em cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estado e Municípios.

4.6 - Não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.

4.7 - Cumprir as determinações deste edital.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado 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.

5.2 - Do total de vagas para cada cargo das que vierem a ser oferecidas



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

durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com 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.

5.3 - Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) No ato da inscrição, juntar Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), 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.

5.4 - As vagas que não forem providas por pessoas com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral para a função.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax, ou a via correio eletrônico.

6.2 - Para efetuar a inscrição é imprescindível a apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1- Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

6.2.2 - Cópia autenticada da Carteira de Identidade (RG) do candidato;

6.2.3 - Cópia autenticada do certificado de conclusão de curso superior, para as funções de Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo e cópia autenticada do certificado de conclusão do ensino médio para a função de agente social para atividades físicas, esportivas e recreativas e para a função de agente social para atividades culturais e artísticas.

6.2.4- Cópia de certificados e diplomas de cursos de capacitação e formação.



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

6.2.5- Cópia autenticada dos documentos comprobatórios de experiência profissional, conforme especificado no capítulo 07.

6.3 - Os candidatos deverão especificar a função para a qual estão se inscrevendo, sendo permitido a sua inscrição em apenas uma das funções constantes no presente edital..

6.4 - Os candidatos deverão observar os requisitos estabelecidos para inscrição em cada cargo, conforme disposição do item 2 deste Edital.

6.5 - As documentações exigidas no subitem 6.2 deverá ser apresentada pelo candidato em envelope lacrado, que deverá conter, externamente, a seguinte identificação (anexo 02):

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA ESPORTE E
LAZER DA CIDADE-PELC-VIDA SAUDÁVEL

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

CPF:

ENDEREÇO:

6.6 - Os candidatos que prestarem declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou aqueles que não satisfizerem as condições enumeradas neste Edital, terão sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados nas avaliações.



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

7 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

7.1 - Para atender os pré-requisitos exigidos para a função, assim como para receber a devida pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender uma das seguintes opções:

- a) Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada: Cópia autenticada em Cartório Judicial ou Extrajudicial da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador acima de todos os registros dos empregadores, informando período (com início e fim, se for o caso);
- b) Para o exercício de atividade em instituição pública: Cópia autenticada em Cartório Judicial ou Extrajudicial do decreto de nomeação e exoneração;
- c) Para o exercício de atividade em outras instituições, a exemplo de trabalho voluntariado ou na modalidade estágio sem remuneração: Declaração da Instituição na área de atuação, em papel timbrado, com firma reconhecida em cartório.

7.1.1 - Para efeito de pontuação referente ao exercício de atividade profissional, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.2 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.



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

8 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: QUADRO DE PONTUAÇÃO

8.1 - FUNÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO / COORDENADOR DE NÚCLEO.
PRÉ- REQUISITO: Ensino Superior em Educação Física ou Pedagogia.

ÍTEM	CRITÉRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Graduação diversa, com pertinência temática na área de atuação.	0,5	1,0
02	Pós Graduação ou Curso de Extensão, com pertinência temática na área de atuação.	1,0	3,0
03	Tecnólogo, com pertinência na área de atuação.	0,5	1,0
04	Experiência em coordenação de Projetos/Programas com características ao apresentado no pleito.	2,0 (Por Projeto/Programa)	4,0
05	Tempo de atuação na área esportiva, recreativa ou lazer.	1,0 (por ano de experiência)	4,0
	PONTUAÇÃO MÁXIMA		13,0



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

8.2 - FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL PARA ATIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS E ESPORTIVAS.

PRÉ- REQUISITOS: Ensino Médio Completo / Experiência mínima de 01 ano.

ÍTEM	CRITÉRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Cursos de formação e capacitação com pertinência na área de atuação.	1,0 (por cada 20 horas de curso)	6,0
02	Experiência na área esportiva, recreativa ou de lazer.	1,0 (por ano de experiência)	6,0
03	PONTUAÇÃO MÁXIMA		12,0

8.3 - FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL PARA ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS.

PRÉ- REQUISITOS: Ensino Médio Completo / Experiência mínima de 01 ano.

ÍTEM	CRITÉRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
01	Cursos de formação e capacitação com pertinência na área de atuação.	1,0 (por cada 20 Horas de curso)	6,0
02	Experiência na área de atividades culturais e artísticas.	1,0 (por ano de experiência)	6,0
03	PONTUAÇÃO MÁXIMA		12,0



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

9 - DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 - Somente serão aceitos documentos expedidos até a data inscrição.

9.2- Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.3 - O candidato que deixar de comprovar os títulos no ato da inscrição ficará sem pontuação.

9.4 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax.

10 - DA PONTUAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - O candidato terá uma pontuação final no Processo Seletivo para fins de classificação na função a qual será obtida através da soma algébrica da pontuação alcançada na avaliação dos documentos constantes no item 8.

10.2 - Os candidatos não eliminados serão ordenados por função com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

10.3 - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se não eliminados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação por função.

10.4 - Em caso de empate na nota final do processo seletivo simplificado terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Tiver idade igual ou superior a 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);

b) Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade.



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

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O resultado provisório das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, a partir da data provável de 31 de agosto de 2017;

11.2 - O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado oficial provisório do Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, na data provável de 01 de setembro de 2017, no horário das 08h às 12h.

11.3 - Para recorrer do resultado oficial, o candidato deverá apresentar, pessoalmente e por escrito, as razões do recurso na Gerência Geral de Desenvolvimento de Pessoas (GERGDEP) do Centro Administrativo Prefeito Aloísio Campos, localizado na Rua Frei Luiz Canolo de Noronha, nº 42, Bairro Ponto Novo, Aracaju/SE.

11.4 - O recurso deverá ser claro quanto às razões que o motivaram, e objetivo quanto ao seu pedido. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5 - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico.

11.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

12 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 - Considerar-se-á selecionado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

13 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

13.1 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, convocará os candidatos selecionados via internet, no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br, de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos e exame, bem como assinatura do contrato;



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

14 - DA DOCUMENTAÇÃO E INSPEÇÃO MÉDICA PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

14.1 - Os requisitos exigidos para admissão na função, descritos neste edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

14.2 - A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento dos requisitos, às condições descritas neste Edital e à apresentação dos documentos exigidos para contratação, descritos a seguir:

- a) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- c) Cópia autenticada da Cédula de Identidade;
- d) Cópia autenticada do Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
- e) Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Declaração de disponibilidade do tempo exigido pelo contrato de trabalho e de predisposição para o tipo de trabalho exigido neste Processo Seletivo Simplificado, a ser preenchida e assinada no ato de entrega dos demais documentos (formulário emitido no ato da entrega da documentação);
- g) 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3X4;
- h) Documento comprobatório de nacionalização, se candidato de outra nacionalidade,
- i) Cópia do comprovante de residência;
- j) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;
- k) Declaração Negativa de Acúmulo Ilegal de Cargo (formulário emitido



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

no ato da entrega da documentação);

l) Comprovação de abertura de conta na Caixa Econômica Federal (tipo 037)

14.3 - Os candidatos convocados deverão comparecer para Inspeção de Saúde a ser realizada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLOG, situada na Rua Frei Luiz Canolo de Noronha, n.º 42, Conjunto Costa e Silva, Aracaju/SE.

15- DA RECISÃO CONTRATUAL

15.1- O contrato poderá ser rescindido, conforme a Lei nº 3.747 de 09 de novembro de 2009, nas situações descritas.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A recusa do candidato de ser lotado nos locais definidos pela Secretaria Municipal da Juventude e do Esporte, caracterizará desistência do Processo Seletivo.

16.2 - O não atendimento à convocação para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, caracterizará desistência.

16.3 - É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.

16.4 - Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital ou mesmo deixe de participar do treinamento/capacitação promovido pelo gestor.

16.5 - Os Editais serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br.

16.6 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no endereço eletrônico www.aracaju.se.gov.br



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

16.7 - O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período por necessidade da administração pública.

16.8 - 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.

16.9 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju, 17 de agosto de 2017

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



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

ANEXO I - CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO	DATA
Inscrição presencial	24 e 25 de agosto de 2017
Avaliação da documentação	28 e 29 de agosto de 2017
Publicação do resultado provisório	31 de agosto de 2017
Recursos	01 de setembro de 2017
Publicação do resultado final	05 de setembro de 2017



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

ANEXO II - ETIQUETA PARA ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO- SEPLOG
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE/PELC - VIDA SAÚDÁVEL
NOME DO CANDIDATO:
FUNÇÃO:
CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE: