



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE**

PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2017

MAIO/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO**, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais de nível médio e superior**, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, nas seguintes áreas:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- I-**Médico ESF**- Registro Profissional, Ensino Superior completo;
- II - **Médico Ginecologista** - Registro Profissional, Ensino Superior completo;
- III - **Médico Psiquiatra** - Registro Profissional, Ensino Superior completo;
- IV- **Médico Ultrassonografista** - Registro Profissional, Ensino Superior completo;
- V - **Médico Cirurgião Geral** - Registro Profissional, Ensino Superior completo;
- VI- **Enfermeiro ESF** - Registro Profissional, Ensino Superior completo.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- I - **Técnico em Enfermagem** - Registro Profissional, Ensino Médio completo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Municipal Nº 059/2017, de 10 de abril de 2017, expedido pela Prefeita Municipal de Pinhão/SE;

1.2 O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação nas unidades de serviços da Secretaria Municipal de Saúde, com validade de dois anos, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 383, de 14 de março de 2017;

1.3. O Processo de que trata o item 1.1., deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias dos serviços de saúde, sendo limitado ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de:

- a) Licença para Tratamento de Saúde;
- b) Licença para Concorrer a Cargo Eletivo;
- c) Licença para Tratar de Interesse Particular;
- d) Licença para o Desempenho de Mandato Classista;
- e) Licença Paternidade;

11/2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

- f) Licença Gestante;
- g) Licença Adotante;
- h) Outros afastamentos que ocasionem carência temporária;
- i) Carências decorrentes do aumento de quadro de pessoal decorrente da implementação de programas e projetos do da saúde, até a realização de Concurso Público Municipal, quando assim se fizer necessário.

1.4. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.5. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária são as definidas no Anexo II, deste Edital;

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão efetuadas no período de **29, 30 e 31 de maio de 2017, das 07:00h às 13:00h**, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada Av. José Rollemberg Leite, 01, Pinhão – SE., CEP: 49517-000;

3.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

3.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador.

3.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.3.1. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.4. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

3.5. O Município de Pinhão/SE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 3.1, deste Edital;

3.6. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

3.6.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

3.6.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

3.6.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (*sexo masculino*);

3.6.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

3.6.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

3.6.6. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, conforme disposto neste Edital;

3.7. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (*com firma reconhecida*), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador;

3.8. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

3.9. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;

3.9.1. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

3.10. São considerados documentos de Identidade:

- a) carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares;
- b) carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

3.12. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

3.12.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição conforme modelo do anexo V, com 02 (*duas*) fotos 3x4, recentes e iguais, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

3.12.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;

3.12.3. Entrega do Curriculum Vitae, juntamente com os títulos legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA de que trata este Edital será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 40 (*quarenta*) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

4.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 20 (*vinte*) pontos, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital;

4.1.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 20 (*vinte*) pontos.

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

5.1. A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos apresentados, devendo ser anexadas:

- a) cópia autenticada de todos os títulos ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais;
- b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

5.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

5.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (*ou cópia mediante apresentação da original*), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

5.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Secretaria em que trabalha ou trabalhou ou pela Direção de Unidades onde atuou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

- 5.3. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;
- 5.4. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 5.5. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.
- 5.6. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.
- 5.7. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.
- 5.8. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.
- 5.9. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.

6. DA ENTREVISTA

6.1. A entrevista será realizada através de instrumento próprio para esse fim, denominado **ROTEIRO DE ENTREVISTA**, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

- a) Conhecimento técnico e específico da área e da disciplina – 04 Pontos;
- b) Determinação/Autoconfiança – 03 Pontos;
- c) Solução de conflitos (*Controle Emocional*) – 03 Pontos;
- d) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade – 03 Pontos;
- e) Aspirações, motivação para o cargo em questão – 02 Pontos;
- f) Postura Profissional – 03 Pontos;
- g) Planejamento/resultado – 02 Pontos.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA- (ANEXO VI)

7.1. O período de Inscrição dar-se-á de **29 a 31 de maio de 2017, das 07:00h às 13:00h**, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. José Rollemberg Leite, 01, Pinhão – SE., CEP: 49517-000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

7.2. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas no período de **1º a 11 de junho de 2017**, obedecido ao disposto nos itens 5.1 a 5.9, deste Edital;

7.3. O resultado da análise curricular será divulgado no dia **12 de junho de 2017**, e a relação será afixada em Quadro de Avisos oficial da Prefeitura Municipal de Pinhão/SE, situada na Praça Mariano Bispo, S/N, Pinhão/SE, CEP: 49517-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site www.pinhao.se.gov.br;

7.4. Somente serão classificados para as entrevistas os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 05 (*cinco*) pontos na primeira etapa (*análise curricular*);

7.5. Os recursos contra a prova de títulos deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada no dia **13 de junho de 2017**, no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av. José Rollemberg Leite, 01, Pinhão/SE, CEP: 49517-000, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

7.6. Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação inicial dos aprovados na análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia **14 de junho de 2017**, no Quadro de Avisos oficial da Prefeitura Municipal de Pinhão/SE, situada na Praça Mariano Bispo, S/N, Pinhão/SE, CEP: 49517-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site www.pinhao.se.gov.br;

7.7. As entrevistas serão realizadas no período de **19 e 20 de junho de 2017**, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Av. José Rollemberg Leite, 01, Pinhão/SE., CEP: 49517-000, **das 08:00h às 17:00h**, observado o disposto no item 6.1, deste Edital;

7.8. O resultado geral preliminar do processo seletivo será divulgado no dia **22 de junho de 2017**, e a relação será afixado no Quadro de Avisos oficial da Prefeitura Municipal de Pinhão/SE, situada na Praça Mariano Bispo, S/N, Pinhão/SE, CEP: 49517-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site www.pinhao.se.gov.br;

7.9. Os recursos contra o resultado geral preliminar do processo seletivo deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia **26 de junho de 2017**, situada na Av. José Rollemberg Leite, 01, Pinhão/SE, CEP: 49517-000, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital;

7.10. O resultado final do processo de seleção pública, após decorrido o prazo de recursos, será divulgado no dia **27 de junho de 2017**, e a relação será afixada no Quadro de Avisos oficial da Prefeitura Municipal de Pinhão/SE, situada na Praça Mariano Bispo, S/N, PINHÃO – SE, CEP: 49517-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site www.pinhao.se.gov.br;

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

8.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato:

- a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- b) Maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;
- d) Sorteio.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente ao dia da publicação do resultado preliminar da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo de cada fase será fixada no Quadro de Avisos oficial da Prefeitura Municipal de Pinhão/SE, situada na Praça Mariano Bispo, S/N, Pinhão/SE, CEP: 49517-000 e em locais de amplo acesso público, especialmente no site www.pinhao.se.gov.br conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

9.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Saúde de PINHÃO convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 8 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE:

1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
6. Cumprir as determinações deste edital;
7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
8. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
9. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicada no Quadro de Avisos oficial, bem como por meio do acesso ao site www.pinhao.se.gov.br, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.
10. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:
 - a) Ter sido classificado no Processo Seletivo;
 - b) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;
11. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:
 - a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) Título de Eleitor;
 - d) Comprovante de votação da última eleição;
 - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
 - f) PIS/PASEP;
 - g) Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato;
 - h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo;
 - i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
12. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes na Secretaria da Saúde, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período;

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

13. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem;

14. Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.

15. Fica a cargo dos contratados os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Pinhão/SE, em virtude da necessidade do serviço.

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência do serviço público, contratar até o limite máximo de 40h/s (*quarenta horas semanais*), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal de Saúde de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

12.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Pinhão ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Pinhão/SE, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 02 (*dois*) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

14.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado do Sergipe.

WBO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

14.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Quadro de Avisos oficial do Município de Pinhão e publicado no site www.pinhao.se.gov.br e em locais de amplo acesso público, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência.

14.5. O Município de PINHÃO reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas pela Lei Municipal 383/2017, no período de validade do processo seletivo.

14.6. O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

14.7. O candidato terá um prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

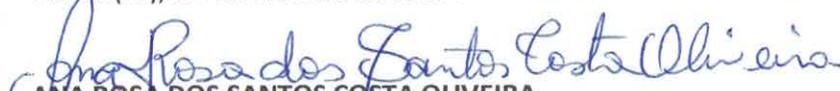
14.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

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

14.10. 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.

14.11. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Pinhão(SE), em 22 de maio de 2017.


ANA ROSA DOS SANTOS COSTA OLIVEIRA

Prefeita Municipal


WANESSA FERNANDA DO NASCIMENTO SILVA

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO I
VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

1 - DOS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

CARGO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
Médico ESF	R\$ 9.000,00	40 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Superior Completo	02
Médico Ginecologista	R\$ 5.500,00	20 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Superior Completo• Especialização em Ginecologia	01
Médico Psiquiatra	R\$ 6.000,00	20 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Superior Completo	01
Médico Ultrassonografista	R\$ 6.000,00	20 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Superior Completo	01
Médico Cirurgião Geral	R\$ 7.000,00	20 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Superior Completo	01
Enfermeiro ESF	R\$ 3.500,00	40 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Superior Completo	01

2 - DOS CARGOS DE NIVEL MÉDIO

CARGO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
Técnico em Enfermagem	R\$ 937,00	40 horas semanais	Secretaria Municipal de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Registro Órgão de Classe• Ensino Médio Completo	06

WS

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO II
REQUISITOS

1 - DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. Médico ESF

1.1.1. Atribuições:

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Política Nacional de Atenção Básica- PNAB; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar os primeiros cuidados nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

1.1.2. Requisitos:

Registro Profissional.

1.1.3. Escolaridade:

Ensino Superior completo.

1.2. Médico Ginecologista

1.2.1. Atribuições:

Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatório; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Realizar outras atribuições afins.

1.2.2. Requisitos:

Registro Profissional;
Especialização em Ginecologia.

1.2.3. Escolaridade:

Ensino Superior completo.

1.3. Médico Psiquiatra

1.3.1. Atribuições:

Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatório; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

W.D. i



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Realizar outras atribuições afins.

1.3.2. Requisitos:

Registro Profissional;
Especialização na área.

1.3.3. Escolaridade:

Ensino Superior completo.

1.4. Médico Ultrassonografista

1.4.1. Atribuições:

Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos; emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais.

1.4.2. Requisitos:

Registro Profissional;
Especialização na área.

1.4.3. Escolaridade:

Ensino Superior completo.

1.5. Médico Cirurgião Geral

1.5.1. Atribuições:

Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatório; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; ; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos ; Realizar outras atribuições afins.

1.5.2. Requisitos:

Registro Profissional;
Especialização na área.

1.5.3. Escolaridade:

Ensino Superior completo.

1.6. Enfermeiro

1.6.1. Atribuições:

Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Política Nacional de atenção Básica- PNAB; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensão, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

1.6.2. Requisitos:

Registro Profissional.

1.6.3. Escolaridade:

Ensino Superior completo.

2 - DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1 Técnico em Enfermagem

2.1.1. Atribuições:

Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento das Unidades de Saúde da Família; Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Política Nacional de Atenção Básica-PNAB; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

2.1.2. Requisitos:

Possuir Registro Profissional.

2.1.3. Escolaridade:

Ensino Médio completo.

WSD



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO III
RECURSO

RECURSO: () Fase de Título () Resultado Geral

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Nome: _____
Inscrição: _____ Cargo: _____
Data: ____/____/____

ORIENTAÇÕES:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2017 - SMS
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item "10.1." do Edital 001/2017.

NO CASO DE RECURSO DA PROVA DE TÍTULO:

Área de atuação:

Disciplina:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

**Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato.*

Assinatura do(a) candidato(a)

11/30/17



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO IV
QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, limitado a 2 cursos.	5,0	10,0
Experiência de trabalho na área de atuação, com no mínimo 01(um) ano de experiência, <i>sendo atribuído 0,5 pontos por cada ano de experiência profissional.</i>	0,5	5,0
Participação em congressos, seminários, fóruns, cursos com carga horária mínima de 20horas.	0,5	5,0

CARGOS DE NIVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, limitado a 2 cursos.	5,0	10,0
Experiência de trabalho na área de atuação, com no mínimo 01(um) ano de experiência, <i>sendo atribuído 0,5 pontos por cada ano de experiência profissional.</i>	0,5	5,0
Participação em congressos, seminários, fóruns, cursos com carga horária mínima de 20horas.	0,5	5,0

WSA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – 001/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE

Espaço reservado à Entidade.		FOTO 3 X 4
01. FUNÇÃO: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
02. Nº da Inscrição: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
DADOS PESSOAIS		
04. NOME COMPLETO SEM ABREVIACOES. (PREENCHIMENTO EM LETRA DE FORMA): <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
05. Nº DO REGISTRO GERAL (IDENTIDADE): <input style="width: 100%;" type="text"/>	06. ORGAO EXPEDIDOR <input style="width: 100%;" type="text"/>	07. ESTADO <input style="width: 100%;" type="text"/>
08. DATA DE EXPEDIÇÃO <input style="width: 100%;" type="text"/>		
09. DATA DE NASCIMENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	10. SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	11. ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Outros
12. N.º DE DEPENDENTES <input style="width: 100%;" type="text"/>		
13. ENDEREÇO COMPLETO SEM ABREVIACOES. (AVENIDA, RUA, TRAVESSA, ETC) OBS.: PREENCHIMENTO EM LETRA DE FORMA: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
14. NÚMERO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	15. BAIRRO <input style="width: 100%;" type="text"/>	16. CIDADE <input style="width: 100%;" type="text"/>
17. ESTADO <input style="width: 100%;" type="text"/>		
18. CEP <input style="width: 100%;" type="text"/>	19. DDD <input style="width: 100%;" type="text"/>	20. TELEFONE FIXO <input style="width: 100%;" type="text"/>
21. TELEFONE CELULAR <input style="width: 100%;" type="text"/>		
22. E-MAIL (ENDEREÇO ELETRÔNICO): <input style="width: 100%;" type="text"/>		
23. PESSOA COM DEFICIÊNCIA <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Mental <input type="checkbox"/> Auditivo <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outros INDICAR O CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS <input style="width: 100%;" type="text"/>		
24. SERVIDOR PÚBLICO <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal ANEXAR DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DO TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO. <input style="width: 100%;" type="text"/>		
25. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		

DECLARO CONHECER E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS CONTIDAS NO EDITAL 001/2017.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato(a) ou Procurador(a)

Assinatura do(a) Responsável pela Inscrição

WED



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – 001/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE

NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÕES. (PREENCHIMENTO EM LETRA DE FORMA):														
Espaço reservado à Entidade.														
FUNÇÃO:														
Nº DE INSCRIÇÃO: <input type="text"/>														



FOTO
3 X 4

_____, ____ de _____ de 2017.

_____ Assinatura do (a) Candidato (a) ou Procurador (a)	_____ Assinatura do (a) responsável pela inscrição
--	---

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

ANEXO VI
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

Fica estabelecido o seguinte calendário para realização do Processo Seletivo Simplificado 001/2017:

- I- Inscrição: de 29 a 31/05/2017;
- II- Análise e Avaliação de Currículos e Títulos: de 1º a 11/06/2017;
- III- Resultado da Análise Curricular: em 12/06/2017;
- IV- Recursos contra Provas de Títulos: até 13/06/2017 – 17h00min;
- V- Resultado dos recursos e lista final para processo de entrevistas: em 14/06/2017;
- VI- Entrevistas: 19 e 20/06/2017;
- VII- Resultado Geral preliminar: em 22/06/2017;
- VIII- Recursos contra Resultado Geral: até 26/06/2017 – 13h00min;
- IX- Resultado Geral Final – publicação: em 27/06/2017.

WS
[Handwritten signature]