

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº PSS01.2017-N.SUPERIOR

O MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 10.292.209/0001-20, com endereço na Rua Sebastião Chaves, Nº. 432, centro, Sirinhaém, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Prefeito Senhor FRANZ ARAÚJO HACKER, torna público o Edital do **Processo Seletivo Simplificado**, com vistas à contratação temporária de profissionais, pessoas físicas, por prazo determinado, interessadas em prestar serviços de natureza intelectual, técnica e operacional, para atuarem nas diversas Secretarias e Unidades Administrativas da Administração Direta Municipal, com base na Lei Municipal nº 1.372/2014 e no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

1 – DO OBJETIVO:

O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a seleção de servidores através de contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, com a finalidade de compor quadro técnico de servidores da administração direta municipal, na execução e desenvolvimento das múltiplas atividades e atribuições de acordo com o Anexo VIII deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se a selecionar Candidato (a)s para o preenchimento das vagas conforme Anexo I.

2.1- O presente Edital é complementado nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X conforme indicação abaixo:

Anexo I – Funções, qualificação exigida, carga horária, nº de vagas e vencimentos mensais.

Anexo II – Ficha de inscrição

Anexo III– Modelo de Pedido de Gratuidade de Inscrição

Anexo IV– Critérios de pontuação

Anexo V– Cronograma de atividades

Anexo VI – Folha de rosto (deverá ser preenchida e colada na parte externa do envelope)

Anexo VII – Modelo de currículo a ser entregue (não serão aceitos outros modelos)

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Anexo IX – Atribuições das funções ofertadas neste Edital

Anexo X – Pedido de devolução de Taxa de Inscrição.

2.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a Coordenação da Comissão Geral designada através da Portaria nº 030/2017 de 30/JAN/2017 e a análise curricular será feita por Banca Examinadora, especialmente designada para essa finalidade, adotando-se no que couber as orientações constantes da Cartilha de Atos de Pessoal do TCE-PE – Edição Revista e Atualizada em março de 2010.

3 - REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

3.3 Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.4 Estar quite com as obrigações militares (caso de Candidato(a)s do sexo masculino);

3.5 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.6 Ter a escolaridade compatível com as funções nas áreas discriminadas, objeto da seleção;

3.7 Não ocupar cargo efetivo e/ou ter contrato mesmo que temporário com o Serviço Público, que sejam incompatíveis ou incompatíveis na conformidade do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

4 - DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do(a) Candidato(a) implica no conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas no Centro Recreativo de Sirinhaém (Clube Municipal) situado na Rua São Francisco s/n, centro, no período de **10 de ABR à 12 de MAI de 2017**, das 08:00 às 16:00 horas.

4.3. O(a)Candidato(a) interessado(a) deverá pagar uma taxa única de inscrição no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) mediante depósito identificado e/ou transferência bancária, para a conta, banco **BRADESCO, Agência 0659-9, Conta Corrente: 15.450-4** da Prefeitura Municipal de Sirinhaém.

4.4. Os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão entregar:

a)O comprovante de depósito identificado e/ou transferência bancária, ficha de inscrição preenchida, conforme modelo no anexo II, cópia da Carteira de Identidade e CPF; e o envelope lacrado, devidamente identificado, na forma do Anexo VI (folha de rosto), contendo os seguintes documentos:

- b) Currículo, conforme Anexo VII, contendo a identificação do Candidato(a), experiência profissional na área de atuação (quando for o caso), capacitação e outras atividades correlacionadas com a função desejada, acompanhadas de cópia da documentação comprobatória que servirão de base para a avaliação curricular e posterior classificação;
- c) Certificado de Graduação em curso Superior, de acordo com a exigência de escolaridade da função pleiteada.
- d) Para o Candidato(a) que apresentar comprovação de experiência (mínima de 12 meses) na atividade pleiteada, será aceita esta comprovação, através de atestado ou declaração, fornecido pela empresa/instituição, na qual ocorreu a prestação de serviços, podendo ser pública ou privada e mediante cópia das anotações de contrato de trabalho da CTPS do(a) candidato(a) a autenticação das cópias dos documentos relacionados nesta alínea poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção dos documentos, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.
- e) Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral (www.tse.jus.br);
- 4.4.1. Serão eliminados automaticamente os Candidato(a)s que não apresentarem os requisitos previstos no item anterior. A ausência de documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará a análise do mérito quanto ao pedido de inscrição.
- 4.5. O presente Edital e seus anexos poderão ser consultados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Sirinhaém, no Quadro de Aviso da Câmara de Vereadores (art. 97, inciso I, letra b da Constituição Estadual de Pernambuco) e no site www.sirinhaem.pe.gov.br
- 4.6. O Candidato(a) somente poderá concorrer em 01 (um) único cargo.
- 4.7. No caso do(a)Candidato(a)(a) inscrever-se mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado considerar-se-á válida a última inscrição, ou seja, a de numeração maior.

4.8.1. DA INSCRIÇÃO GRATUITA

4.8.1.1O(a) candidato(a) desempregado(a) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, poderá solicitar por requerimento próprio, conforme modelo **ANEXO III**, a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego, podendo a inexistência de sua declaração, caracterizar crime de falsidade ideológica, nos termos da Lei.

4.8.1.2 A condição de desempregado(a) será comprovada mediante a apresentação das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em cópias devidamente autenticadas em cartório, a seguir relacionadas:

- A página que contenha a foto;
 - A que corresponde a da qualificação civil;
 - a que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída;
 - A cópia da primeira página subsequente em branco.
- d) Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

Parágrafo único – A autenticação das cópias dos documentos relacionados neste item poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção do requerimento de isenção, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

4.8.1.3 – O(a) candidato(a) que nunca possuiu vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho-CTPS, deverá apresentar cópia autenticada em Cartório, das seguintes páginas:

- a página que contenha foto;
- a que corresponde a da qualificação civil;
- a 1ª (primeira) página da CTPS, de contrato de trabalho, sem nenhuma anotação, comprovando que o candidato anteriormente a essa solicitação, não teve vínculo empregatício registrado na CTPS;
- Cópia do Cartão de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

Parágrafo único – A autenticação das cópias dos documentos relacionados neste item poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção do requerimento de isenção, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

4.8.1.4 – O(a) candidato(a) que teve extinto vínculo estatutário com o poder público, por meio da apresentação de certidão expedida por Órgão ou Entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, ou cópia autenticada da publicação no Órgão Oficial do respectivo ato de exoneração;

4.8.1.5 – O(a) candidato(a) que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, por meio de certidão original ou cópia autenticada, conferindo a baixa da atividade.

4.8.1.6 - O requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser apresentado, no período de 10 à 21 de ABRIL de 2017, diretamente, pelo(a) candidato(a), **no Protocolo Geral de Prefeitura, no horário de 8:00 às 12:00 horas.**

4.8.1.7 Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

4.8.1.8 O(a) candidato(a) poderá obter o resultado do deferimento ou indeferimento de seu pedido de isenção pela INTERNET, no sítio eletrônico www.sirinhaem.pe.gov.br bem como no quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores no dia **25 de abril de 2017.**

4.8.1.9 O(a) candidato(a) que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição, **de 25 de abril à 12 de maio de 2017**, sem o pagamento da respectiva taxa no mesmo local das inscrições presenciais, obedecendo as normas gerais para as inscrições constantes deste Edital.

4.8.1.10 - O(a) candidato(a) que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto neste Edital, desde que comprove o pagamento da Taxa de Inscrição.

4.8.1.11 Do indeferimento do pedido de gratuidade de inscrição caberá recurso, **no prazo de três (03) dias úteis**, contados da publicação do resultado do indeferimento, dirigido a Comissão Geral do Processo Seletivo Público, no Protocolo Geral da Prefeitura, no **horário 8:00 às 12:00 horas**.

Parágrafo Único- O resultado do julgamento do recurso quanto ao indeferimento da gratuidade de inscrição, será divulgado no dia **05 de maio de 2017** no site www.sirinhaem.pe.gov.br bem como no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara de Vereadores.

ATENÇÃO! CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001. PSS01/2017.

- Os Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital Nº 001.PSS01/2017 serão automaticamente inscritos neste Processo Seletivo, para o mesmo cargo a que se inscreveu anteriormente, sem acréscimo de quaisquer ônus, sendo necessário que se mantenha informado sobre todos os eventos, através do site: www.sirinhaem.pe.gov.br e no Quadro de Aviso da Prefeitura de Sirinhaém ;

- As informações anteriormente prestadas são de inteira responsabilidade do(a) Candidato(a), não cabendo a Prefeitura Municipal de Sirinhaém, nenhuma responsabilidade por dados incompletos; telefones não corretos ou endereços desatualizados;

- Se o(a) Candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo anterior, não desejar continuar inscrito neste novo Procedimento, deverá solicitar através de requerimento disponível: no Protocolo da Prefeitura Municipal de Sirinhaém e no ANEXO X, deste Edital, onde ficará assegurado, após a conclusão das novas inscrições, a restituição do valor pago quando de sua inscrição no Processo Seletivo anterior.

5 - DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. A seleção constará de análise curricular, que levará em conta os critérios estabelecidos no Anexo IV – Critérios de Pontuação, que trata da formação acadêmica, produção acadêmica e técnica e experiência profissional na área de atuação.

5.2. Os títulos declarados no Currículo e não plenamente comprovados não serão aceitos para contagem de pontos, sendo atribuída nota zero. Na Avaliação Curricular somente serão pontuados os títulos, os aperfeiçoamentos e experiências profissionais que tiverem correlação com a área de atuação.

5.3. Só será aceita a comprovação de experiência na área de atuação através de atestado ou declaração, fornecido pela empresa/instituição, na qual ocorreu a prestação de serviços, podendo ser pública ou privada e mediante cópia das anotações de contrato de trabalho da CTPS do(a) candidato(a) a autenticação das cópias dos documentos relacionados neste subitem poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção dos documentos, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO, PONTUAÇÃO E DESEMPATE:

6.1 Aplicada a tabela de pontos para análise de currículo, a classificação dos Candidatos(a)s dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos.

6.2 A análise dos currículos será conforme especificado no Anexo IV.

6.3 Os títulos declarados no Currículo não plenamente comprovados e não autenticados em cartório não serão aceitos para contagem de pontos, sendo atribuído nota zero.

Parágrafo único - Autenticação das cópias dos documentos relacionados nesta alínea poderá ser feita pelo funcionário encarregado da recepção dos documentos, mediante a apresentação do documento original para a devida conferência.

6.4. No caso de igualdade na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o Candidato(a) que contar com:

a) Maior tempo de experiência na área de atuação

b) Maior número de cursos de Doutorado na área de atuação

c) Maior número de cursos de Mestrado na área de atuação

d) Maior número de cursos de Pós-graduação na área de atuação

e) Ter exercido a função de jurado nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, lei Nº 11.689/2008, *devendo declarar tal condição por ocasião da inscrição*.

6.5- Se o empate ocorrer entre Candidato (a)s com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, o primeiro critério de desempate será o de maior idade (*parágrafo único, art. 27, Est. dos Idosos*).

7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

7.1 As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas legais inerentes a sua condição, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo ou emprego público em provimento, conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3298/99 *com as alterações do Decreto Nº. 5.296/04*.

7.2 Das vagas estabelecidas para esse processo seletivo serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência física um percentual de **5%** (três por cento) e no mínimo uma vaga quando for oferecidas duas vagas.

7.2.1 - *Quando houver 02 (duas) ou mais vagas disponíveis imediatamente, ou apenas 01 (uma) vaga disponível imediatamente, a 1ª nomeação será para Candidato(a) integrante da lista geral e a 2ª nomeação será para Candidato(a) integrante da lista para pessoas com deficiência, reservando-se para tais pessoas, daí em diante, a 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga, e assim sucessivamente;*

7.2.3 Não serão considerados, para efeito do estabelecido no **subitem 7.0**, os Candidato(a)s com deficiência que lograrem nomeação em razão exclusiva de sua classificação na lista geral de aprovados;

7.2.4 - *Não haverá arredondamento do quantitativo de vagas quando da aplicação da regra constante do subitem 7.2.1.*

7.2.5 As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidato(a)s, no que se refere ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.

7.3 *Para concorrer a uma dessas vagas, o (a) Candidato(a) (a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador(a), apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência somente por ocasião da perícia médica oficial admissional para a assinatura do contrato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.*

7.4 O(a)Candidato(a)(a) portador de deficiência que, no ato de inscrição não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá alegar tal situação posteriormente ao prazo das inscrições.

7.5 O(a)Candidato(a)(a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos Candidato(a)s ao cargo e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas.

7.6 O(a) Candidato(a) (a) deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.

7.7 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos Candidato(a)s em tais condições.

7.8 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.9 As vagas definidas no **ANEXO I** que não forem providas por falta de Candidato(a)s portadores de deficiência, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais Candidato(a)s, observada a ordem geral de classificação.

8 - DO RESULTADO:

8.1. O resultado da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal e publicação no site www.sirinhaem.pe.gov.br e nos Quadros de Aviso da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e nas respectivas Secretárias Municipais;

8.2. A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os Candidato(a)s, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a classificação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

8.3. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9 - DO RECURSO:

9.1 Admitir-se-á um único recurso para cada Candidato(a), somente relativo à contestação da análise de currículo, devidamente fundamentado, com cópia da ficha de inscrição anexado ao processo, dirigido a Comissão Especial de acompanhamento de Processos Seletivos Públicos, entregue no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do resultado.

9.2 A comissão mencionada no subitem 9.1 será responsável pelo julgamento do recurso interposto.

9.3 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecidos não serão acatados.

10 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS(AS):

10.1. A contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA dar-se-á por ordem de classificação atendendo à necessidade da Administração.

10.2 – O(a) candidato(a) classificado(a), dentro das vagas oferecidas, será contratado(o) pelo período de um ano, podendo haver prorrogação por igual período, a juízo da administração municipal observados o interesse e a necessidade do serviço público.

10.2.1 - O(a) candidato(a) classificado(a) abaixo do número de vagas oferecidas no quadro de vagas deste Edital, poderá ser contratado(a), se assim concordar, por período inferior a um ano para suprir necessidade específicas e eventuais do serviço público, tais como:

a) – Licença gestante;

b) – Licença prêmio;e,

c) – Licença para tratamento médico.

10.2.2 – Caso o(a) candidato(a) não concorde com a contratação prevista no subitem 10.2.1 será convocado para a contratação o(a) candidato(a) imediatamente classificado na ordem decrescente da lista geral de classificação.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no local da análise dos currículos;

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento de Processos Seletivos Públicos.

11.3. O Candidato(a) classificado poderá ser convocado para celebrar o contrato, dentro do prazo de vigência da seleção, obrigando-se a declarar por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, se aceita ou não o referido contrato. A falta de manifestação do convocado, no aludido prazo, importará em sua desistência automática, promovendo a convocação do Candidato (a) seguinte por ordem de classificação.

11.4. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, é de responsabilidade exclusiva do Candidato (a). Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado por telefone, será somente através do site www.sirinhaem.pe.gov.br;

11.5. Os recursos destinados aos pagamentos dos Candidato(a)s aprovados e CONTRATADO(A)s serão suportados por **dotação orçamentária** própria consignada no orçamento vigente.

11.6. O prazo de validade da seleção será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

11.7. O Candidato(a) que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que estará sujeito a **Avaliação**, em qualquer época do ano, realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação Desempenho

Sirinhaém, 06 de abril de 2017.

Franz Araújo Hacker
= Prefeito =

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS – ÁREA DE SAÚDE

Cód. do Cargo	Cargo/Função	Escolaridade/Requisito	Vencimento	Vagas	Vaga para deficientes	Carga Horária Semanal
01	Médico (a) – PSF	Curso Superior + Registro no CRM.	6.000,00	07	01	40 horas
02	Enfermeiro (a) – PSF	Curso Superior + Registro COREN	2.800,00	08	01	40 horas
03	Odontólogo (a) – PSF	Curso Superior + Registro CRO	2.600,00	04	01	40 horas
04	Médico(a)Psiquiatra NASF I	Curso Superior + Esp. em Psiquiatria + registro no CRM	3.800,00	01	-----	20 horas
05	Médico Tocoginecologista NASF I	Curso Superior + Esp. Ginecologia/Obstetrícia + Registro no CRM.	6.000,00	01	-----	40 horas
06	Fonoaudiólogo(a) NASF I	Graduação em fonoaudiologia + registro no Conselho da categoria	1.000,00	01	-----	20 horas
07	Fisioterapeuta– NASF I	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho da Categoria	1.275,00	03	01	20 horas
08	Nutricionista – NASF I	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho da Categoria	1.000,00	01	-----	20 horas
09	Medico Plantonista Hospital	Curso Superior + Registro CRM	1.500,00	10	01	Plantão de 24 horas
10	Médico (a) Ultrassonografista	Cursos Superior + Esp. em ultrassonografia + registro no CRM	4.000,00	01	-----	20 horas
11	Médico(a) Ortopedista	Curso Superior + Esp. em Ortopedia+ registro no CRM	3.800,00	01	-----	20 horas
12	Enfermeiro(a) – Hospital	Curso Superior em Enfermagem + Registro no COREN	500,00 por plantão	01	-----	30h semanais em regime de plantão

QUADRO DE VAGAS – ÁREA DE EDUCAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

Ordem	Função	Escolaridade/requisito	Vencimentos	Nº de Vagas	Vagas para deficientes	Carga horária semanal
13	Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Prof.Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho da Categoria Profissional – CREF	10,68 por hora aula	04	01	30 horas
14	Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Prof.Ciências	Licenciatura Plena em Biologia ou Ciências Biológicas	10,68 por hora aula	01	-----	30 horas
15	Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Prof.Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	10,68 por hora aula	04	01	30 horas
16	Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Linguagens e Códigos	Licenciatura Plena em Letras	10,68 por hora aula	04	01	30 horas
17	Coordenador(a) Pedagógico(a)	Curso Superior completo em pedagogia ou licenciatura em qualquer área de educação	2.136,00 mensais	20	01	40 horas

QUADRO DE VAGAS – ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cód. do Cargo	Cargo/Função	Escolaridade/Requisito	Vencimento R\$	Vagas	Vaga para deficientes	Carga Horária Semanal
18	Assistente Social para o CRAS	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho da Categoria	1.000,00 mensais	2	1	30 horas
19	Assistente Social para o CREAS	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho da Categoria	1.000,00 mensais	1	-----	30 horas
20	Psicólogo (a) para o CRAS	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho da Categoria	1.000,00 mensais	2	1	30 horas
21	Psicólogo (a) para o CREAS	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho da Categoria	1.000,00 mensais	1	-----	30 horas
22	Educador (a) Físico para o SCFV	Licenciatura Plena ou Barachel em Educação Física + Registro no Conselho da Categoria- CREF	1.500,00 mensais	1	-----	40 horas

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO (NÃO ABREVIAR)		
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	
E-MAIL:	Telefone:	
Deficiente Físico? () - SIM (Anexar atestado médico)		
() - NÃO		

OPÇÃO ESCOLHIDA PARA O CARGO/FUNÇÃO: ()

NOME DO CARGO/FUNÇÃO: _____

Declaro estar ciente das condições estabelecidas neste Edital N° PSS01.2017-N.SUPERIOR, que refere ao Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse pública da Prefeitura de Sirinhaém-PE.

Declaro ainda, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas neste ato.

Sirinhaém, ____/____/2017

Assinatura do(a) candidato(a)

PROTOCOLO DO CANDIDATO (A)		
NOME COMPLETO (NÃO ABREVIAR)		
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR	UF:
CÓDIGO DO CARGO:	NOME DO CARGO:	
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO	_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EGTB	



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilmo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Sirinhaém – Estado de Pernambuco.

_____, CPF _____
RG _____, residente e domiciliado (a) no (a) _____
_____, requer isenção do pagamento da
taxa de inscrição do Processo Seletivo para provimento do Cargo/função de _____.

O(a) candidato(a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida neste Edital N° **PSS01.2017-N.SUPERIOR**.

Pede deferimento.

Sirinhaém, _____, de _____ de 2017.

Assinurado(a) candidato(a)

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE - ÁREA DE SAÚDE

Critérios de Avaliação	Pontuação
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Doutorado em qualquer área da Medicina ou Saúde Pública	50,0 pontos
Mestrado em qualquer área da Medicina ou Saúde Pública	30,0 pontos
Curso de Especialização em nível de pós-graduação em áreas de Medicina ou Saúde Pública, com carga horária mínima de 360 horas (máximo 02 cursos).	20,0 pontos/curso
Curso de Atualização com carga horária mínima de 40 horas em qualquer das áreas de saúde ou Saúde Pública (máximo 03 certificados ou declarações)	5,0 pontos/curso
Pontuação Máxima:	135,0 pontos

Critérios de Avaliação	Pontuação
2. PRODUÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA	
Autoria de livro ou de capítulo de livro em qualquer das áreas de saúde ou Saúde Pública (máximo 02)	20,0 pontos/obra
Artigo completo publicado em evento técnico-científico em qualquer das áreas de saúde ou Saúde Pública (máximo 02 artigos)	10,0 pontos/obra
Pontuação Máxima:	60,0 pontos

Critérios de Avaliação	Pontuação
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Experiência profissional comprovada em qualquer das áreas de saúde (máximo 10 anos)	5,0 pontos por ano
Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, em qualquer das áreas de saúde ou Saúde Pública a que concorre. (máximo 02 aprovações)	10,0 pontos por aprovação
Membro de comissão de concurso público ou seleção de profissionais de saúde. (máximo 02 participações)	5,0 pontos por participação
Pontuação Máxima:	80,0 pontos

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Critérios de Avaliação para professores de NÍVEL SUPERIOR	Pontuação
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Curso de Especialização em nível de pós-graduação (máximo 02)	20,0 pontos/curso
Mestrado	30,0 pontos
Doutorado	50,00 pontos
Curso de Atualização com carga horária mínima de 40 horas (máximo 03)	5,0 pontos/curso
Pontuação Máxima:	135,0 pontos

Critérios de Avaliação para professores de NÍVEL SUPERIOR	Pontuação
2. PRODUÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA	
Autoria de livro ou de capítulo de livro em Educação (máximo 02)	20,0 pontos/obra
Artigo completo publicado em evento técnico-científico em Educação (máximo 02 artigos).	20,0 pontos/obra
Pontuação Máxima:	80,0 pontos

Critérios de Avaliação	Pontuação
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/PEDAGÓGICA NÍVEL SUPERIOR	
Experiência profissional comprovada como professor/a, gestor/a ou membro da equipe técnico-pedagógica na educação infantil ou fundamental. (máximo 10 anos)	5,0 pontos por ano
Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública, na área a que concorre. (máximo 02 aprovações)	10 pontos por aprovação
Membro de comissão de concurso público ou seleção de docente para ensino fundamental e/ou infantil. (máximo 02 participações)	5,0 pontos por participação
Pontuação Máxima:	80,0 pontos

TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE - ÁREA DE AÇÃO SOCIAL

Critérios de Avaliação	Pontuação
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Doutorado em qualquer áreaconcorrida	50,0 pontos
Mestrado em qualquer áreaconcorrida	30,0 pontos
Curso de Especialização em nível de pós-graduaçãona área concorrida, com carga horária mínima de 360 horas (máximo 02 cursos).	20,0 pontos/curso
Curso de Atualização com carga horária mínima de 40 horas na área concorrida (máximo 03 certificados ou declarações)	5,0 pontos/curso
Pontuação Máxima:	135,0 pontos

Critérios de Avaliação	Pontuação
2. PRODUÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA	
Autoria de livro ou de capítulo de livro em qualquer na área concorrida (máximo 02)	20,0 pontos/obra
Artigo completo publicado em evento técnico-científicona área concorrida (máximo 02 artigos)	10,0 pontos/obra
Pontuação Máxima:	60,0 pontos

Critérios de Avaliação	Pontuação
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Experiência profissional comprovada na área concorrida(máximo 10 anos)	5,0 pontos por ano
Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública,na área que concorre. (máximo 02 aprovações)	10,0 pontos por aprovação
Membro de comissão de concurso público na área em que concorre. (máximo 02 participações)	5,0 pontos por participação
Pontuação Máxima:	80,0 pontos

ANEXO V – CRONOGRAMA – 2017

ORDEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATAS
01	Período de inscrições	<i>10 de ABR a 12.MAI.2017</i>
02	Pedido de gratuidade de inscrição	<i>10 a 21 de ABR.2017</i>
03	Divulgação de resultados da avaliação curricular	<i>26.MAI.2017</i>
04	Recursos	<i>29 à 31 MAI.2017</i>
05	Resultado final	<i>05.JUN.2017</i>
06	Homologação	<i>09. JUN.2017</i>
07	Início dos contratos	<i>JUN.2017</i>



ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM

Edital Nº PSS01.2017-N.SUPERIOR

FOLHA DE ROSTO – FIXAR NO ENVELOPE DE DOCUMENTOS

<p>NOME: _____</p> <p>CÓDIGO _____ CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: _____</p> <p>ÁREA DE ATUAÇÃO: () - SAÚDE () - EDUCAÇÃO () - AÇÃO SOCIAL</p>
--

ANEXO VII – MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
Filiação:	
Nacionalidade:	
Estado civil:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Email:	

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Formação:
Instituição:
Formação:
Instituição:
Cursos de capacitação na área escolhida(tempo e instituição)

PRODUÇÃO ACADÊMICA E TÉCNICA

1. Autoria de livro ou de capítulo de livro:
2. Autoria de livro ou de capítulo de livro:
1. Artigo completo publicado em evento técnico-científico
2. Artigo completo publicado em evento técnico-científico

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Experiência profissional comprovada:
2. Experiência profissional comprovada:
1. Comprovante de aprovação em Concurso ou Seleção Pública:
1. Membro de comissão de concurso público ou seleção:

NÚMERO DE FOLHAS ANEXAS A ESTE CURRÍCULO

Sirinhaém – PE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura legível do(a)Candidato(a)(a)

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo Nº. ____/2017
Origem: Processo Seletivo.

15

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA, QUE ENTRE SI CELEBRAMPREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM E CONTRATADO(A)_____

O MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 10.292.209/0001-20, com endereço na Rua Sebastião Chaves, Nº. 432, centro, Sirinhaém, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Prefeito Senhor FRANZ ARAÚJO HACKER, doravante denominado CONTRATANTE e _____ residente edomiciliado, na Rua (_____), nº (____), Bairro (_____) doravante denominado **CONTRATADO(A)**, assinam o presente Contrato de Prestação de Serviços nos termos da Lei Municipal nº 1.372/2014, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO Pelo presente Contrato, o CONTRATADO(A) se obriga à prestação dos serviços de _____ nas ações da Secretaria de _____ devendo: Atuar em _____.. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA O prazo para a execução dos serviços ora CONTRATADO(A)s é de _____ (_____) meses a contar da data de publicação, comportando prorrogações nos termos do parágrafo único da art. 2º da Lei Municipal 1372/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO Obriga-se o CONTRATANTE, em face da execução dos serviços acima especificados, a pagar ao CONTRATADO(A) o valor de R\$ _____ (_____) obedecidos os horários determinados pela administração pública municipal .

CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo descrita e por aquela que por ventura vier a substituí-la ou alterá-la nos exercícios seguintes: **99999.9999.9.999.9999-99**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)

- Cumprir, durante toda vigência do contrato, as obrigações assumidas;
- Executar com zelo e precisão, e nos prazos estabelecidos, os serviços CONTRATADO(A)s, observando os critérios técnicos e científicos pertinentes, bem como as instruções e especificações técnicas estabelecidas pela Administração e normas técnicas para garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar a execução dos serviços requeridos;
- Notificar o(a) CONTRATADO(A) sobre possíveis irregularidades na prestação de serviços de saúde;
- Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO(A) em consonância com o disposto na Cláusula Terceira deste contrato;
- Fornecer ao CONTRATADO(A) os dados e informações, bem como apoio necessário do exercício da função;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

Contratação temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal CONTRATADO(A) nos termos da Lei, serão apuradas mediante sindicância a ser concluída no prazo de trinta dias, assegurado ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 – O presente contrato extingue-se-á, sem direitos a indenizações:

9.1.1: Automaticamente pelo término do prazo contratual;

9.1.2: por iniciativa do CONTRATADO(A), precedido de comunicação com antecedência mínima de 30 dias;

9.1.3: por iniciativa do contratante;

9.2 – O contrato ora celebrado será rescindido em caso de infração disciplinar comprovada nos termos da Cláusula Oitava;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao CONTRATADO(A), salvo pagamento de saldo de vencimentos, décimo terceiro salário proporcional e férias integrais acrescidas de 1/3, observada a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente contrato no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e extrato no site: www.sirinhaem.pe.gov.br será feito por extrato e em atendimento dos Princípios da Publicidade dos atos da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Qualquer controvérsia resultante deste Contrato, não solucionada amigavelmente pelas partes, deverá ser dirimida no foro da Comarca de Sirinhaém - PE, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sirinhaém-PE, ____ de _____ de 2017.

Franz Araújo Hacker
Prefeito de Sirinhaém – contratante

Contratado(a)

Testemunhas:

01. _____
Nome: _____ CPF: _____

02. _____
Nome: _____ CPF: _____

ANEXO IX - DAS ATRIBUIÇÕES

Cód.	Cargo	Atribuições
01	Médico(a) PSF	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</p> <p>Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p>
02	Enfermeiro(a) PSF	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;</p> <p>Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;</p> <p>Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</p> <p>Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>
03	Odontólogo(a) PSF	<p>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;</p> <p>Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</p>

04	Médico(a) Psiquiatra – NASF I	Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, requisitar exames complementares; registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares, analisar e interpretar resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização, em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município, participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo-se constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executar outras tarefas correlatas e específicas de psiquiatria.
05	Médico Tocoginecologista – NASF I	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia. Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais. Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto. Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco. Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto. Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário. Fornecer referência hospitalar para parto. Executar outras atribuições afins.
06	Fonoaudiólogo – NASF I	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde, principalmente nos ambientes de trabalho. Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregar técnicas próprias de avaliação e fazer o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros que possibilitem o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função de Fonoaudiologia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; Realizar e avaliar o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de empostação da voz; analisar outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente; tratar dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas à linguagem, à articulação, à audição e à comunicação; desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras atividades correlatas ao cargo.

07	Fisioterapeuta – NASF I	<p>Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção á saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao auto cuidado;</p> <p>Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento e realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF e desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte ás ações dos ACS; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente ás características específicas de cada indivíduo e desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes, acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;</p> <p>Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe; Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física. Orientar sobre higiene e saúde em geral. Realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações de cuidados com o bebê e amamentação; Realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores etc.</p>
08	Nutricionista – NASF I	<p>Supervisionar a confecção, organização e distribuição da alimentação para os pacientes internados; checar os mapas de controle do serviço de nutrição, as internações, as altas e dietas; visitar os pacientes internados e de ambulatório, observando a evolução e aceitação nutricional, a patologia, os exames complementares e hábitos alimentares; supervisionar e orientar a confecção das dietas especiais no lactário e na cozinha dietética; orientar os pacientes internados e de ambulatório quanto à importância da alimentação na recuperação e manutenção do estado de saúde; fornecer orientação ao paciente após alta hospitalar e ambiental; colaborar nos programas de educação sanitária; colaborar com a administração do hospital apresentando críticas e sugestões; apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório de suas atividades; cumprir e fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas d serviço do hospital, em conformidade com as determinações do Conselho de Nutricionista. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.</p>

09	Médico(a) Plantonista – Hospital	É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnóstico; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgência Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.
10	Médico(a) Ultrassonografista	Atender de forma preventiva e curativa à população dentro de sua área de atuação; integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Avaliar através de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico; realizar exames ultrassonográficos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos; executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade; participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.
11	Medico(a) Ortopedista	Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, 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.

12	Enfermeiro(a) – Hospital	Cuidar dos pacientes em estado grave, inconscientes, anestesiados, hibernados em coma, em choque, em aparelhos de respiração artificial e daqueles, cujas condições de saúde, exijam cuidados específicos; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, fiscalizando e orientando a sua execução; facilitar o desempenho de suas atividades assistenciais, pesquisa, ensino, e educação sanitária; providenciar e fiscalizar o cumprimento das determinações e prescrições médicas; participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento; dirigir e controlar o funcionamento das salas de operações, de parto e de material esterilizado; orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo preparo e esterilização do material destinado ao centro cirúrgico e obstétrico, de material esterilizado e às diversas unidades do hospital; executar as tarefas específicas com rigorosa técnica asséptica; prestar assistência à parturiente e à puérpera atendendo às suas necessidades; prestar assistência imediata ao paciente em estado grave; priorizar o atendimento aos pacientes críticos, atendidos em primeiro lugar; manter uma equipe de auxiliares de enfermagem qualificada para o rápido e adequado atendimento; assegurar aos recursos humanos e materiais para o atendimento rápido e seguro ao paciente grave; manter em observação o paciente por um período, conforme as normas regulamentares, realizar cuidados diretos de enfermagem na urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idosos; assessorar o secretário de saúde, executar outras atividades afins, cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital.
13	Professor(a) Ensino Fundamental – Anos Finais – EDUCAÇÃO FISICA	Planejar, organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas da unidade escolar; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar.
14	Professor(a) Ensino Fundamental Anos Finais – CIENCIAS	Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.

15	Professor(a) Ensino Fundamental Anos Finais – MATEMÁTICA	Planejar, organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas da unidade escolar; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar.
16	Professor (a) do Ensino Fundamental Anos Finais - LINGUAGENS E CÓDIGOS	Planejar, organizar e ministrar aulas no Ensino Fundamental nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas da unidade escolar; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Participar da escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do conselho de classe; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar.
17	Coordenador(a) Pedagógico	Assistir o diretor do colégio nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares; Prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização; Proceder levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização dos profissionais da educação escolar; Integra-se com a direção, os professores e todo corpo docente escolar para o desenvolvimento do trabalho em equipe; Promover sem prejuízos das atividades docentes reuniões periódicas com os professores das noras de trabalho e do calendário de atividades estabelecidas; Zelar pela continuidade e unidade do processo de ensino aprendizagem; Acompanhar o trabalho do corpo docente, incentivando-o, orientando-o e avaliando-o bem como promover reuniões periódicas para a abordagem de assuntos pedagógicos educacionais; Participar dos concelhos de classe; Manter a equipe diretiva sempre informada sobre a execução dos planos e seus resultados; Executar outras atividades afins de sua função.

18	Assistente Social – CRAS	Elaborar e executar programas de assistência e de apoio a família, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais relacionados a família; Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades do CRAS correspondam as reais necessidades da população; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; Participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos relacionados à família; Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos pertinentes para solução do caso; Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários a entidades assistenciais do município e região. Prestar atendimento e assistência às famílias; Executar outras tarefas correlatas à função.
19	Assistente Social – CREAS	Execução das atividades inerentes ao CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local; Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; Fortalecer as relações familiares e comunitárias; Realizar estudos e pesquisas entre outras tarefas correlatas à função.
20	Psicólogo(a) CRAS	Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajudaetc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

21	Psicólogo(a) CREAS	Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para garantia de direitos; Realizar estudos-sócio econômicos para identificação Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos de acordo com as necessidades da intervenção; Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a Área da Assistência Social; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades da rede; Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos de combate a violação de direitos; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); Assegurar os direitos sócio assistenciais dos usuários dentro do CREAS.
22	Educador(a) Físico do SFVC	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as crianças e adolescentes, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a outras secretarias e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM – PE. PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 2017.

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Sirinhaém.

REQUISIÇÃO

25

A Secretaria Municipal de Finanças

Eu, _____, Carteira de identidade nº.

_____, CPF nº. _____, Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de:

_____.

Venho através deste Instrumento, requerer a DEVOLUÇÃO da Taxa de Inscrição paga para o Processo Seletivo Público originado do Edital Nº **001. PSS01/2017** desta Prefeitura Municipal de Sirinhaém – PE, de acordo com as normas vigentes.

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as especificações descritas neste Edital.

Favor creditar o Valor da Taxa de Inscrição que foi de R\$ _____ (_____)

Conta Corrente nº _____; Agência nº _____; Banco: _____

Caso a Conta Corrente seja em nome de outra pessoa, favor indicar o nome e o CPF da mesma e marcar um “**X**” na quadricula abaixo:

Nome: _____; CPF nº _____

[] Declaro que ao creditar o valor referente a taxa de inscrição paga por mim para o Processo Seletivo anterior, em conta de terceiros conforme indicado por mim, fica a Prefeitura Municipal de Sirinhaém/PE, quite com as suas obrigações.

Sirinhaém, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)