



**SEGUNDA ERRATA**  
**DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E**  
**PREENCHIMENTO DE VAGAS EM PROGRAMAS EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE CHÃ GRANDE - PE**

**EDITAL Nº 001/2020**

**A COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Municipal nº. 007/2020, de 10 de janeiro de 2020, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Pública Simplificada de avaliação curricular destinada à seleção de candidatos para contratações temporárias, para o desempenho de diversas funções na Prefeitura Municipal de Chã Grande, Estado de Pernambuco, conforme disposições contidas neste edital e nos diplomas legais vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa à contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no Anexo I, no âmbito da Prefeitura Municipal de Chã Grande, PE.

1.2. O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.

1.3. A seleção pública de que trata este edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório, denominada de avaliação curricular, conforme dispõem os itens 5 e 6 deste edital.

1.4. Os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla publicidade, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e em locais de grande circulação de pessoas, bem como no site: [www.chagrande.pe.gov.br](http://www.chagrande.pe.gov.br).

1.4.1. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Chã Grande e o candidato será realizada pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, bem como por e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

1.5. A execução dos atos inerentes a esta Seleção Pública, será realizada pela Prefeitura Municipal de Chã Grande, através da Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada, devidamente nomeada para tal.

**2. DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO:**

2.1. Os requisitos para contratação, a jornada de trabalho, as vagas disponíveis para contratação, as atribuições e a remuneração dos profissionais que vierem a ser contratados pelo Município em decorrência desta seleção estão previstos no Anexo I.

2.2 – Remuneração proporcional à carga horária prevista.

**3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

3.1. Do total de vagas ofertadas por função neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99 e do art. 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas. A Administração

somente passará a convocá-los com os benefícios da condição de candidato portador de deficiência a partir da 2ª (segunda) convocação para a contratação.

3.2. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, o que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989 e a Constituição do Estado de Pernambuco.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas portadoras de necessidades especiais deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.

3.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

3.9. O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.11. As vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.12. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher de forma legível, em letra de forma, o formulário constante no **Anexo III**, com os seus dados pessoais, as informações curriculares solicitadas, inclusive as referentes à sua experiência profissional e aos cursos realizados, devidamente comprovados, através de certificados, declarações, carteira profissional ou contratos, promovendo a totalização dos pontos, conforme estabelecido no Anexo II, devendo atribuir nota 0 (zero) para o item de avaliação em que o candidato não pontuar, dados estes que serão o único instrumento de base para a avaliação curricular. Apresentar as seguintes documentações:

a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;

b) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);

c) Cédula de Identidade;

d) Comprovante de residência;

e) Título de Eleitor;

- 4.2. O formulário de inscrição **não poderá ser rasurado**, sob pena de invalidação da inscrição.
- 4.3. São da responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados para a inscrição, bem como, os documentos acostados.
- 4.4. O Município de Chã Grande não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas nos prazos estipulados neste edital (cronograma do evento) por qualquer motivo.
- 4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Administração do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.
- 4.8. A inscrição será gratuita para todos os cargos disponíveis neste edital.
- 4.9. O formulário de inscrição, impresso e preenchido em 02 (duas) vias, juntamente com a documentação comprobatória deverá ser entregue ao funcionário competente, no posto de inscrição, localizado no **prédio do Centro Cultural, ao lado da Câmara Municipal de Vereadores, sito a Avenida São José, s/n, Centro, Chã Grande - PE. No horário das 08:00 as 13:00 horas, no período estabelecido no cronograma de eventos.**
- 4.9.1. O candidato, de acordo com a sua conveniência, poderá enviar o formulário preenchido e assinado com seus dados, bem como os documentos comprobatórios para a análise dos títulos (cópia dos documentos devidamente autenticados por tabelião de notas), através dos CORREIOS, por carta com A.R. (aviso de recebimento), ou SEDEX, ou carta simples, devidamente postados dentro do prazo de inscrição estabelecido neste edital, e recebidos pela Comissão até o dia 10 de fevereiro de 2020.
- 4.9.1.1. Caso opte por esta modalidade de inscrição os documentos deverão ser postados da seguinte forma:
- SELEÇÃO SIMPLIFICADA 2020  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE – PE  
A/C COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA  
Endereço: Rua São José, 101, centro, Chã Grande, PE. CEP 55.636-000.  
NOME COMPLETO DO CANDIDATO  
ENDEREÇO COMPLETO  
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER (se optar por mais de um cargo, deverá fazê-lo em envelopes separados).
- 4.9.2. Não serão disponibilizadas inscrições via online, em virtude da falta de estrutura no portal do município para tal desempenho.
- 4.9.3. A Comissão da Seleção Pública Simplificada e a Prefeitura Municipal de Chã Grande não se responsabilizam por documentos enviados através dos CORREIOS e por quaisquer motivos não recebidos ou recebidos fora do prazo estabelecido no subitem 4.9.1. Ficando dessa forma o pretendo Candidato fora da Seleção Pública 2020.
- 4.10. É facultado a qualquer candidato concorrer a mais de uma função oferecida neste edital, devendo, neste caso, efetuar tantas inscrições quanto sejam as funções a que desejar concorrer, preenchendo os respectivos formulários para cada inscrição.
- 4.10.1. Os candidatos que concorrerem a mais de uma função oferecida neste edital constarão na lista de classificados de todas as funções a que concorrer, mas não poderão acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado pela Administração, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.
- 4.11. A inscrição é gratuita.



## 5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada em uma única etapa, denominada **Avaliação Curricular**, de caráter apenas classificatório, conforme critérios de avaliação estabelecidos no Anexo II.

5.1.1. Somente serão considerados os critérios de avaliação previstos no Anexo II, obtidos pelo candidato até a data de inscrição no processo seletivo simplificado. Itens de avaliação (obtenção de grau, aquisição de experiência, conclusão de curso, etc.) que venham a ser obtidos posteriormente à data de inscrição não serão considerados para fins de classificação no processo seletivo regulado neste edital.

5.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição.

5.3. Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada para a Avaliação Curricular.

5.4. Os candidatos serão preliminarmente classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de acordo com as informações lançadas pelo próprio candidato no formulário de inscrição e documentação em anexo a inscrição, passando a Comissão de avaliação a verificar se as informações prestadas se encontram devidamente comprovadas.

5.4.1. Caso a informação curricular prestada no formulário de inscrição não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

5.4.2. Caso o candidato deixe de lançar no formulário informação que esteja comprovada na documentação apresentada, esta não será considerada.

5.4.3. Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de necessidades especiais formarão uma lista de classificados apartada.

5.5. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, observados, os critérios estabelecidos no Anexo II. Sendo descartados, os títulos que após a soma total ultrapassar os 10 pontos.

5.6. Estágios e trabalhos voluntários serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.7. A prova de inscrição na entidade de representação da categoria profissional dar-se-á mediante cópia da carteira de identificação expedida pelo respectivo conselho de classe.

5.8. Qualquer informação ou documento falso gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções civis e penais cabíveis.

5.9. Para a pontuação de cursos de capacitação e experiências profissionais, quando prevista como critério de seleção, só serão pontuados com a devida correlação de conhecimentos ministrados/atribuições com a função para a qual o candidato se inscreveu, sendo aceitos simpósios, congressos, seminários, palestras, painéis ou eventos similares.

5.10. Os cursos de capacitação realizados no exterior devem ter seu teor traduzido por tradutor juramentado ou o comprovante de nacionalização do título junto ao órgão competente.

5.11. Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

5.12. **Os documentos apresentados em cópia deverão estar autenticados, por tabelião de notas ou por servidor público da Prefeitura Municipal de Chã Grande (o candidato deverá comparecer munido dos documentos originais e cópias para autenticação). Os candidatos de outras cidades que enviarem suas inscrições pelos CORREIOS poderão autenticar seus documentos na Prefeitura de sua cidade, no entanto, a autenticação só será válida, se constar carimbo com nome, função e matrícula do servidor que realizar a autenticação.**

5.13. **Em hipótese alguma, as cópias de documentos não autenticados, serão avaliadas. Acaso, o candidato, entregue documentos não autenticados na forma do subitem 5.17.**

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A classificação geral se dará a partir dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular.

6.2. **Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:**

- 6.2.1. Maior tempo de experiência comprovada de atividade na área específica;
- 6.1.2. Maior número de títulos na área a que concorrer;
- 6.2.3. Idade mais avançada;
- 6.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão solicitadas e analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s) e minuto(s).
- 6.4. Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido do outro critério previsto nos subitens anteriores.
- 6.5. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código (lei federal 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1 Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigido ao Presidente da Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada, no prazo estabelecido no **Anexo VIII**, dentro do horário das 8:00 às 13:00, no seguinte endereço: prédio da Prefeitura, sito a Avenida São José nº101, Centro, Chã Grande - PE. Os candidatos, poderão enviar seus recursos através dos CORREIOS, nas mesmas conformidades contidas no subitem 4.9.1. e 4.9.1.1.
- 7.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados no cronograma constante no Anexo VII, bem como àqueles enviados pelos CORREIOS, fora deste prazo, ou recebidos pela Comissão, após o dia 28 de fevereiro de 2020.
- 7.3. Os recursos deverão especificar o(s) item(s) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a ele(s) está incorreta.
- 7.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como protocolados fora do período estabelecido.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. São requisitos básicos para a contratação:
- a) ter sido classificado no presente processo seletivo;
  - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino com até 45 anos de idade;
  - e) apresentar exame de aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função (indicados no ato da contratação);
  - f) cumprir as determinações deste edital;
  - g) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
  - h) estar inscrito no respectivo órgão de classe, quando lei assim o exigir.
- 8.2 Os candidatos classificados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado igual período, observados, estritamente, o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município em que o profissional for lotado, por interesse público à critério da administração.
- 8.3. A convocação para as contratações se dará através de comunicação dirigida diretamente ao candidato, através de A.R., serviço disponibilizado pelos CORREIOS e por publicação de extrato no diário oficial dos municípios – AMUPE e, site da Prefeitura Municipal de Chã Grande.
- 8.3.1. Além dos documentos necessários para contratação, o candidato também deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
  - b) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);



- c) Cartão PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho;
  - d) Cédula de Identidade (não será admitido outro documento, como CNH, etc.);
  - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - f) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão);
  - g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
  - h) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
  - i) 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
  - j) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada;
  - l) Comprovante de residência;
  - m) Declaração indicando os municípios em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- 8.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação pelo servidor responsável pela conferência.
- 8.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.
- 8.5. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.
- 8.6. Correrão as expensas do candidato às despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.
- 8.7. Os candidatos contratados poderão se deslocar dentro ou fora do Município de Chã Grande, em virtude da necessidade do serviço.
- 8.8. Os candidatos que concorrerem a mais de uma função oferecida neste edital não poderão acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado pela Administração, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posteriores regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 9.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 9.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado por decisão do Prefeito, após análise dos resultados apurados do relatório emitido pela Comissão Geral da Seleção Pública simplificada, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato, CPF e pontuação obtida. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas portadoras necessidades especiais e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência, inclusive os portadores de necessidades especiais.
- 9.5. O Município de Chã Grande 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, no período de validade do processo seletivo.
- 9.6. O candidato será convocado para contratação pelo Setor de Recursos Humanos, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, assim como os documentos comprobatórios das informações curriculares lançadas no formulário



de inscrição para conferência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.7. Após a entrega da documentação necessária para a contratação, o candidato portador de deficiência física deverá se submeter à avaliação pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada na data marcada pela Secretaria em que ficará lotado, sendo o seu atestado de aptidão para o serviço condição necessária à efetivação da contratação.

9.8. O candidato terá um prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

9.9. O prazo de validade deste edital será de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação da homologação dos resultados, podendo ser renovado por igual período, a critério da Administração.

9.10. Todo e qualquer candidato que desejar cópia da lista de classificação do seu cargo, poderá requerer junto a Secretaria de Administração uma cópia.

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

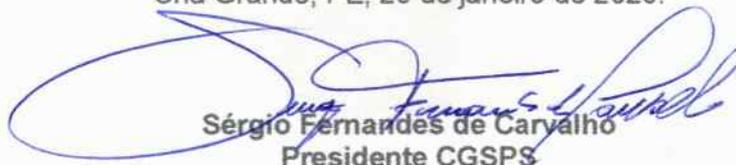
9.12. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

9.13. 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.

9.14. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que estiver lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.15. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Municipal.

Chã Grande, PE, 29 de janeiro de 2020.

  
Sérgio Fernandes de Carvalho  
Presidente CGSPS

Anexo I

a) Cargos, Escolaridade, Vagas, Carga Horária e Salários:

Código	Cargos	Escolaridade Mínima	Vagas		Carga Horária	Salários
			Ampla concorrência	PNE*		
01	Médico de USF	Superior em medicina + CRM	05	01	40 horas semanais	7.000,00
02	Enfermeiro de USF	Superior em enfermagem + COREN	07	01	40 horas semanais	3.000,00
03	Odontólogo de USF	Superior em odontologia + CRO	07	01	40 horas semanais	2.700,00
04	Auxiliar de Saúde Bucal USF	Ensino médio + especialização na área + CRO	07	01	40 horas semanais	1.039,00
05	Técnico de Enfermagem USF	Ensino médio + COREN + Especialização	07	01	40 horas semanais	1.039,00
06	Técnico de Enfermagem Socorrista SAMU	Ensino médio + COREN + APH	03	01	40 horas semanais	1.039,00
07	Condutor Socorrista SAMU	Ensino médio + CNH D ou E; curso de APH + Curso de condutor de emergência Art.145 CTB (Resol. CONTRAN 285/2008)	03	01	40 horas semanais	1.400,00
08	Cuidador de Idosos	Fundamental incompleto	03	01	40 horas semanais	1.039,00
09	Visitador – Programa Criança Feliz	Nível médio concluído (educador social/ orientador social/ cuidador social), de acordo com a Resolução CNAES nº 9/2014.	03	01	40 horas semanais	1.039,00

Código	Cargos	Escolaridade Mínima	LOCALIDADE	Vagas		Carga Horária	Salários
				Ampla concorrência	PNE*		
10	PROFESSOR POLIVALENTE	Curso de Nível Médio de Magistério ou Curso Normal Médio	Sítio Macacos	04	01	20 horas semanais	PISO NACIONAL R\$ 14,43 h/a
			Sítio Malhadinha	01	00		
			Sítio Frexeiras	01	01		
			Sítio Água Fria	01	00		
			Sítio Mumbucas	02	01		
			Sítio Palmeiras	01	00		
			Sítio Lajedo Grande	01	01		
			Sítio Caboclo	01	00		
			Vila Santa Luzia	01	00		
			Sítio Tipim	01	00		
			Escola 20 de Dezembro	01	01		
			Escola João Faustino	01	01		
			Escola Maria Amélia	01	01		
Escola Nº Srª de Fátima	01	00					

## **b) Atribuições dos Cargos:**

**PROFESSOR POLIVALENTE:** Consiste em mostrar aos educandos que não se deve ter vergonha, e sim, orgulho de voltar a estudar, ajuda-los a identificar o valor e a utilidade do estudo, através de atividades ligadas ao cotidiano; Relacionar os conteúdos a atividades significativas; Elaborar aulas estimulantes e dinâmicas; Utilizar a experiência da turma como base na elaboração das aulas e dos projetos; Ampliar os horizontes culturais dos alunos; Criar um ambiente receptivo para esses educandos; Ser receptivo para conversar; Mostrar que o saber do professor não é mais importante que o deles e que a aula é um momento para trocas de experiências; Valorizar o conhecimento e as habilidades de cada aluno e utilizá-los em sala de aula e promover o sentimento de grupo e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**MÉDICO DE USF:** consiste em realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento de diversos tipos de enfermidades; Prestar assistência médica, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde, e demais atribuições previstas no Programa Saúde da Família e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à própria função, considerando falta grave a recusa por parte do contratado em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**ENFERMEIRO DE USF:** consiste em Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da Saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se da prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.; Manter uma previsão a fim de requisitar matérias e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**ODONOTÓLOGO DE USF:** consiste em atender as demandas do Programa de Saúde da Família; Realizar atendimentos em nível de residência, de comunidades e centros de saúde, atuar na prevenção e promoção da saúde, fazer visitas domiciliares nas zonas urbanas e rurais, com atendimentos individuais e em grupo e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** consiste dentre outras, na execução de auxiliar nos procedimentos específicos de preparo e atendimento a pacientes no que se refere ao desenvolvimento de atividades odontológicas, bem como também atender às determinações que vierem a ser cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza de sua função. Ressaltando que as especificações acima, não constituem qualquer limitação ou restrição às atividades inerentes à própria função de Auxiliar de saúde Bucal, por estarem naturalmente compreendidas, subtendidas ou relacionadas à sua própria função, considerando falta grave e recusa por parte da CONTRATADA em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha executado, mas que se entendam atinentes à função para a qual fica contratado.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM USF:** consiste dentre outras, na execução de procedimentos específicos de preparo e atendimento a pacientes no que se refere a atividades de enfermagem bem como curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais de vacinação, aplicação de injeção e demais atividades delegadas pelo enfermeiro chefe, neste Município, propondo resultados significativos ao desenvolvimento de atividades pela Secretaria Municipal de Saúde, como também atender às determinações que vierem a ser objeto de



cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza de sua função, ressaltando que as especificações acima, não constituem qualquer limitação ou restrição às atividades inerentes à própria função de Técnica de Enfermagem, por estarem naturalmente compreendidas, subentendidas ou relacionadas à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha executado, mas que se entendam atinentes a função para a qual fica contratado.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA SAMU:** consiste em Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Realizar manobras de extração manual de vítimas; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de enfermagem, conhecer equipamentos e realizar extração manual de vítimas; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão e por estar naturalmente compreendida, subentendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave e recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**CONDUTOR SOCORRISTA SAMU:** consiste em Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados; Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à Central de Regulação via celular, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; Executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida; Auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência, quando houver; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; Realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão e por estarem naturalmente compreendidas, subentendidas ou relacionadas à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte do contratado em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**CUIDADOR DE IDOSOS:** consiste em Trabalhar em equipe, no serviço residencial terapêutico, no cuidado e acompanhamento dos vínculos familiares frágeis ou inexistentes; Oferecer companhia, apoiar, estar junto através da escuta, de conversas e atividades na casa, externas e de lazer, respeitando os valores, convivendo com os moradores; Acompanhar, ensinar, colaborar e realizar os afazeres do dia-a-dia de uma residência, junto com os moradores; Tais como higiene pessoal e de casa, preparo de refeições, organização de festas de aniversário, passeios, etc.; Realizar os cuidados pessoais, nas atividades de higiene pessoal (banho, higiene oral e alimentação) e nas atividades de cuidados com a saúde (consultas, exames, medicações, exercícios físicos e respiratórios, etc.); Realizar cuidado com o local da moradia, nas atividades de limpeza da casa e das roupas; Colaborar no acompanhamento dos cuidados do tratamento de cada um dos moradores, lembrar de horários de consulta, acompanhar para fazer um exame médico, estimular e participar de atividades fora de casa, etc.; Cuidar dos horários das medicações e ministrar para as moradoras a prescrição médica e da equipe de saúde; Acompanhar os moradores em atividades externas, cumprir horário de trabalho estabelecido no contrato; Preencher formulários, impressos, livros de recado e outros a serem estabelecidos pela equipe sempre que solicitado; Participar de reuniões regulares com Coordenação do Serviço Residencial Terapêutico e da equipe do serviço de Saúde Mental de referência; Remeter toda nova informação e intercorrências sobre usuário à coordenação e por estar naturalmente compreendida, subentendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte do contratado em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado.

**VISITADOR – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:** Responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor; Identificar demanda da família; discutir com o supervisor a demanda identificada; Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. Atividades realizadas pelo visitador será de realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da



gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.

## Anexo II

### 1. Critérios de Avaliação

#### 1.1. NÍVEL SUPERIOR

ITENS	CRITÉRIOS	PONTOS POR TÍTULO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA DO ITEM
01	Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período mínimo de 06 meses.	0,50	6,0
02	Doutorado (na área de atuação específica a que concorre)	0,5	0,5
03	Mestrado (na área de atuação específica a que concorre)	0,5	0,5
04	Aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 120 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,5	0,5
07	Curso de Extensão com carga horária mínima de 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,25	1,0
06	Curso de Extensão com carga horária mínima de 16 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,15	0,9
05	Curso de Extensão com carga horária mínima de 08 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,10	0,6
	<b>Pontuação máxima admitida (*)</b>	-	<b>10,00</b>

#### 1.2. NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

ITENS	CRITÉRIOS	PONTOS POR TÍTULO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA DO ITEM
01	Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período mínimo de 06 meses.	1,0	6,0
02	Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 50 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	1,25	1,25
03	Curso de Extensão com carga horária mínima de 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,75	0,75
04	Curso de Extensão com carga horária mínima de 08 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,5	1,0
05	Curso de Extensão com carga horária mínima de 04 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,25	1,0
	<b>Pontuação máxima admitida (*)</b>	-	<b>10,00</b>

#### 1.3. NÍVEL FUNDAMENTAL

ITENS	CRITÉRIOS	PONTOS POR TÍTULO APRESENTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA
-------	-----------	-------------------------------	----------------------------

		DO ITEM	
01	Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período de 06 meses.	1,0	6,0
02	Curso de nível médio	2,0	2,0
03	Curso de Extensão com carga horária mínima de até 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,25	1,0
04	Curso de Extensão com carga horária superior a 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)	0,5	1,0
<b>Pontuação máxima admitida (*)</b>		-	<b>10,00</b>

(\*) Pontuação Máxima Admitida, será apurada pela soma dos títulos apresentados pelo candidato, sendo descartados, os títulos, que após a soma total ultrapassar 10,00 (dez pontos);



Anexo III - Formulário de Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE – PE FICHA DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2020. Edital 001/2020			
Nome do Candidato			
CODIGO	CARGO		
CPF		RG	
Endereço Residencial			Data de Nascimento / /
Cidade	Bairro	UF	
CEP:			
Telefones	( )	( )	
E-mail:			
<b>Resposta:</b>			
<input type="checkbox"/> Você é Portador de Necessidades Especiais?			
<input type="checkbox"/> Envio da Ficha de Inscrição e Documentos para análise de Títulos via <b>CORREIOS</b>			
<input type="checkbox"/> Li e concordo com os termos do Edital 001/2020. Tenho ciência de que devo acompanhar todas as etapas do Referido Certame (prazos; publicações; resultados e recursos).			
Data da Inscrição	Assinatura do Candidato		
/ /2020.			

Área reservada ao Funcionário responsável pelo recebimento da documentação:

Data do Recebimento	Assinatura do Funcionário
/ /2020.	

**Observações:**

- Este formulário deverá ser preenchido em 02 vias, sem rasura ou emendas.
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório, sob, pena de indeferimento da inscrição.



**Anexo IV – Formulário para apresentação/entrega dos documentos para prova de títulos**

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR		
NOME		CPF N°
COD.	CARGO	TELEFONE
ASSINATURA CANDIDATO		ASSINATURA RESP. PREFEITURA
CRITÉRIOS	TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO	PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO
Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período mínimo de 06 meses.		
Doutorado (na área de atuação específica a que concorre)		
Mestrado (na área de atuação específica a que concorre)		
Aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 120 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária mínima de 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária mínima de 16 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária mínima de 08 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Total</b>	-	

Este formulário deverá ser preenchido, conforme os títulos disponibilizados pelo Candidato.



**Anexo V – Formulário para apresentação/entrega dos documentos para prova de títulos**

CARGOS: NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		
NOME		CPF Nº
COD.	CARGO	TELEFONE
ASSINATURA CANDIDATO		ASSINATURA RESP. PREFEITURA
CRITÉRIOS	TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO	PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO
Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período mínimo de 06 meses.		
Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 50 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária mínima de 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária mínima de 08 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária mínima de 04 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Total</b>		-

Este formulário deverá ser preenchido, conforme os títulos disponibilizados pelo Candidato.



**Anexo VI – Formulário para apresentação/entrega dos documentos para prova de títulos**

<b>CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
<b>NOME</b>		<b>CPF Nº</b>
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>ASSINATURA CANDIDATO</b>		<b>ASSINATURA RESP. PREFEITURA</b>
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO</b>
Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período de 06 meses.		
<b>Curso de nível médio</b>		
Curso de Extensão com carga horária mínima de até 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
Curso de Extensão com carga horária superior a 20 h/a (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Total</b>		

Este formulário deverá ser preenchido, conforme os títulos disponibilizados pelo Candidato.



## Anexo VII

### Cronograma do Evento

Evento	Data / período
Publicação do Edital	14 de janeiro de 2020
Período de Inscrições	17 de janeiro a 17 de fevereiro de 2020
Período de análise dos documentos pela CGSPS	18 a 25 de fevereiro de 2020
Resultado Preliminar	26 de fevereiro de 2020
Período de interposição de recursos	26 de fevereiro a 04 de março de 2020
Período de análise dos documentos pela CGSPS	05 a 08 de março de 2020
Publicação do resultado definitivo	12 de março de 2020
Homologação	A partir de 12 de março de 2020
Contratação	A partir da homologação.

- 1) Inscrições por CORREIOS a CGSPS só recebe até o dia 10/02/2020.
- 2) Recursos contra Resultado Preliminar. CGSPS só recebe até o dia 28/02/2020.

