

PORTARIA GP Nº 061, DE 02 DE MARÇO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, tendo em vista a autorização contida na Portaria n. 061, de 02 de Março de 2023,

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais para recomposição de vagas surgidas em razão dos desligamentos servidores e incremento circunstancial de demanda na Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o fundamento constitucional (inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e inciso VIII, do artigo 97, da Constituição do Estado de Pernambuco) amparo legal na hipótese autorizativa de contratação temporária contidas no inciso III do art. 3º da Lei Municipal n. 234/2001, para atender necessidades,

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação de **83 (oitenta e três)** profissionais de nível médio e superior em diversas áreas da saúde conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Amupe.

Art. 3º Fixar em 01 (um) ano o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogável por igual período, até o prazo máximo de 04 (quatro) anos, conforme preservação do excepcional interesse público da Secretaria de Saúde, nos termos do art. 5º da Lei Municipal n. 234/2001.

Art. 4º Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando:

| Nome | Função | Órgão |
|--------------------------|------------|-----------------------------|
| Giselle do Carmo Bezerra | Presidente | Secretaria de Administração |
| Giancarla Couto Rangel | Membro | Secretaria de Saúde |
| Vanessa Bezerra | Membro | Diretora do Recurso Humanos |

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camocim de São Félix, 02 de Março de 2023

GIORGE DO CARMO BEZERRA
Prefeito

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE tornam público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pela destinado a contratação temporária de 82 profissionais, para o Preenchimento de vagas para a Secretaria Municipal de Saúde de acordo com o constante no anexo I, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa à contratação temporária de **83 profissionais** de nível médio e superior para preenchimento de vagas no âmbito da Secretaria de Saúde de Camocim de São Félix, para atuarem nas diversas áreas de saúde Enfermeiro de PSF, Enfermeiro Plantonista, Odontologo PSF, Socorrista Conductor, Socorrista Técnico de Enfermagem, mAuxiliar de Serviços Gerais, Técnico de Enfermagem de PSF cujos critérios para avaliação serão a Avaliação Curricular (por meio da análise da experiência profissional) e de Títulos.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3 Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá, obrigatoriamente, que no ato da inscrição, digitalizar e anexar ao respectivo formulário, os documentos comprobatórios e enviar via internet para o email: rh@camocimdesaofelix.pe.gov.br.

1.4 A descrição sintética das atribuições específicas de cada função consta no Anexo II deste Edital.

1.5 As indicações dos Requisitos de Formação, da Jornada de Trabalho e do Valor da Remuneração, encontram-se discriminados no Anexo I deste Edital.

1.6 O presente Edital estará disponível no Site Oficial: <https://camocimdesaofelix.pe.gov.br>., na opção: Seleção Simplificada.

1.7 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo>, devendo o resultado final se homologado através de Portaria GP, publicada no Diário Oficial da Amupe.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA

2.1. As funções, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas pelo Anexo I deste Edital.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, podendo atuar em qualquer unidade de saúde do município.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

2.3. A localização dos (as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. A carga horária dos (as) candidatos(as) aprovados(as) será distribuída de acordo com o Anexo I.

2.5. O (A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

3 DAS VAGAS

3.1. Para este processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados (as) candidatos (as) aprovados (as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

4. DAS INSCRIÇÕES

Desclassificado

Serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do site <https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo>, onde localizará o arquivo em pdf, (formulário) imprimir e encaminhar devidamente assinado com todas as informações e documentos exigido nesse edital (Item 8)

4.1.2 Para a validação do processo de inscrição é imprescindível que o(a) candidato(a) encaminhe a documentação comprobatória para o e-mail; rh@camocimdesaofelix.pe.gov.br.

4.2 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação exigidos no Anexo I.

4.3. O (A) candidato (a) que não comprovar documentalmente, por e-mail, os Requisitos Obrigatórios, será eliminado (a).

4.4. O (A) candidato (a) inscrito (a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.6. A pessoa com deficiência deverá apresentar, nos momentos da inscrição e da convocação, Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

4.7. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.8. Cada candidato (a) poderá se inscrever apenas para uma função.

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

4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Comissão Coordenadora do direito de eliminar da seleção o (a) candidato (a) que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ ou fornecer dados comprovadamente fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 O processo seletivo dar-se-á por etapa única, que compreende a Análise Curricular.

5.2 A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório, e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste edital.

5.2.1 A pontuação será atribuída conforme resposta no formulário de inscrição e comprovação documental.

5.2.2. Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas por e-mail, no endereço eletrônico e datas constantes no Anexo II.

5.2.3. Quanto às experiências, só serão aceitos:

5.2.3.1 Certificados em áreas correlatas à função, emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

5.2.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou;

b) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

c) Demonstrativo de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

d) CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo.

5.2.6. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.2.7. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.2.8. A pontuação referente à experiência profissional se dará a cada 6 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

5.2.9. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 O resultado do processo seletivo se dará em ordem crescente de classificação, a partir do resultado da etapa de Análise Curricular.

6.2 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade.

b) Maior tempo de experiência profissional.

c) Ter sido jurado – Lei Federal no 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP. 7.

DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados no cronograma fixado no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo IV, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato(s).

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail: rh@camocimdesaofelix.pe.gov.br.

7.6 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

7.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

- e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos, mediante assinatura do Termo de Não Acumulação, presente no Anexo VII;
- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de 01 (um) ano, renovável, prorrogável por igual período, prazo máximo de 04 (quatro) anos, conforme preservação do excepcional interesse público da Secretaria de Saúde, nos termos do art. 5º da Lei Municipal n. 234/2001, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde;

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial Amupe e no site <https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo>, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.4. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexistência 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. Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

8.6. No ato da convocação os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as informações de experiência profissional e cursos extracurriculares apresentadas no momento de inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita 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 posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou

utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial Amupe, através de Portaria Conjunta GP, na qual constará lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do (a) candidato (a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF.

9.3.2 Os (As) candidatos (as) classificados (as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico

<https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.7. O (A) candidato (a) que não atender à convocação para contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o (a) candidato (a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o (a) candidato (a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Saúde, através de Portaria GP.

9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial Amupe.

9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o (a) candidato (a), deverá trazer os

documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria de

Administração, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

9.13 O (A) candidato (a) aprovado (a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato, estando de posse de Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.14. É da responsabilidade do (a) candidato (a), se classificado, manter a Secretaria Municipal de Administração atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.15. 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.

9.16. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade, moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei Municipal n. 234/2001.

9.17. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.18. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

9.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução no 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

GIORGE DO CARMO BEZERRA

Prefeito

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

| Função | Requisitos | Carga horaria (semanais) | Vencimento bruto | Vagas gerais |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Enfermeiro de PSF | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 meses de experiência na área. | 40 horas | 2.420,00 | 07 |
| Enfermeiro Plantonista | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 meses de experiência na área. | 40 horas ou plantão equivalente | 1.500,00 | 10 |
| Odontólogo PSF | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 meses de experiência na área. | 40 horas | 2.000,00 | 07 |
| Socorrista Condutor | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 meses de experiência na área. | 40 horas | 1.400,00 | 04 |
| Socorrista Técnico de Enfermagem | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 meses de experiência na área. | 40 horas | 1.400,00 | 04 |
| Auxiliar de Limpeza Hospitalar | Ensino Médio Completo, e mínimo de 6 meses de experiência na área de limpeza hospitalar. | 40 horas | 1.302,00 | 05 |
| Agente de Atendimento especializado | Ensino Médio Completo, e mínimo de 6 meses de experiência na área de apoio administrativo no ambulatório médico, preenchimento de ficha, cópias, e agendamento de consultas. | 40 horas | 1.302,00 | 05 |
| Agente de Vigilância em Saúde | Ensino Médio Completo, mínimo de 6 meses de experiência na área de apoio administrativo na secretaria municipal de saúde para atuar na vigilância epidemiológica, em visitas domiciliares e atualizações de cadastros. | 40 horas | 1.302,00 | 05 |
| Lavadeira | Ensino Médio Completo, mínimo de 6 meses de experiência no setor de lavanderia em geral da secretaria de saúde. | 40 horas | 1.302,00 | 05 |
| Auxiliar Farmacêutico | Ensino Médio Completo, mínimo de 6 meses de experiência na área de apoio logístico no CAF (centro abastecimento farmácia) para acompanhamento de entrega nas unidades de saúde e controle de estoque. | 40 horas | 1.302,00 | 05 |
| Técnico de Enfermagem de PSF | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 meses de experiência na área. | 40 horas | 1.302,00 | 06 |
| Técnico de Enfermagem | Curso técnico completo, registro no Conselho de Classe e mínimo de 6 | 40 horas ou plantão | 1.302,00 | 20 |

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

| | | | | |
|--------------|-------------------------------|-------------|--|-----------|
| | meses de experiência na área. | equivalente | | |
| TOTAL | | | | 83 |

ANEXO II - CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA/ PERIODO | LOCAL |
|---|--------------------------|--|
| Inscrições e envio da documentação por e-mail | 08 a 22 de Abril | Inscrições: Através do endereço eletrônico https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo , (formulário) Documentação: Através do e- mail rh@camocimdesaofelix.pe.gov.br . |
| Resultado da Parcial da Análise Curricular | 27 de Abril | Através do endereço eletrônico https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo e Diário Oficial do Município AMUPE |
| Prazo para Recursos | 27 e 28 de Abril | Eletronicamente: Através email: rh@camocimdesaofelix.pe.gov.br . |
| Resultado Final | 31 de Abril | Através do endereço eletrônico: https://camocimdesaofelix.pe.gov.br/processo-seletivo , e diário Oficial Município – AMUPE. |

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO

| REQUISITOS PONTUÁVEIS | | | |
|------------------------------|--|--|-------------------------|
| NUMERAÇÃO DO CRITÉRIO | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1 | Experiência Profissional (na área de atuação específica a que concorre), por período de 6 meses completos | 10 pontos, para cada 6 meses completos de experiência | 50 pontos |
| 2 | Tempo de Serviço no Município de Camocim de São Félix (administração direta ou indireta), mediante vínculo de qualquer natureza (efetivo, estatutário, comissionado, contrato excepcional de interesse público ou contrato administrativo, pessoa física), por período de 12 (doze) meses completos | 10 pontos, para cada 12 (doze) meses completo de Tempo de Serviço no Município de Camocim de São Félix | 30 pontos |
| 3 | Cursos de capacitação com carga horária mínima de 40 horas na área para qual se candidatou | 20 pontos por cada curso | 20 pontos |
| TOTAL | | | 100 pontos |

OBS.1.: Em se tratando de tempo de **Experiência Profissional** exercido no Município de Camocim de São Félix, é possível, concomitantemente, computar, concomitantemente, o respectivo tempo a título pontuação do **critério 1 (Experiência Profissional)** quanto do **critério 2 (Tempo de Serviço no Município de Camocim de São Félix)**.

OBS.2: A comprovação do atendimento ao **requisito de pontuação Tempo de Serviço no Município de Camocim de São Félix** (administração direta ou indireta), mediante vínculo de qualquer natureza, se efetuará mediante **certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Camocim de São Félix** (nas situações de efetivo, estatutário, comissionado, contrato excepcional de interesse público) **ou pela Secretaria Municipal de Finanças de Camocim de São Félix** (nas situações de contrato administrativo, pessoa física).

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

| Cargo | Atribuição |
|------------------------|---|
| Enfermeiro de PSF | Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a comunidade da assistência prestada; 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; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; no nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; 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 de 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. |
| Enfermeiro Plantonista | Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a comunidade da assistência prestada; 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; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; no nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; 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 de 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 |
| Odontologo PSF | Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica de Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar aos usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção de saúde em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. |
| Socorrista Condutor | Possuir habilitação para a condução de veículos de emergência; possuir conhecimentos da fisiologia humana e das condutas necessárias para o auxílio da equipe médica e de enfermagem; auxilia a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e no transporte de vítimas; realiza medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos |

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

| | |
|-------------------------------------|---|
| | de socorro e sua utilidade. |
| Socorrista Técnico de Enfermagem | Atuam em serviços de promoção e apoio à saúde; visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência, socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias. |
| Auxiliar de Limpeza Hospitalar | Recolher e acondicionar os resíduos hospitalares da forma correta, respeitando as regras para lixo hospitalar; Recolher lixo comum; Limpar e desinfetar todas as áreas do hospital (quartos, salas, banheiros, consultórios, refeitório, entre outras); Recolher roupas sujas de pacientes e profissionais de saúde; Abastecer banheiros com papel higiênico, papel para as mãos e sabonete; Abastecer banheiros e consultórios e outras salas com álcool, máscaras, papel toalha, entre outros. |
| Agente de Atendimento Especializado | Receber pacientes e os conduz até as salas de consulta, exames ou box de atendimento. Prestar ajuda com dúvidas. Auxiliar médicos e demais profissionais com tarefas administrativas, estabelecer e manter agendas organizadas. Realizar agendamentos ou cancelamentos por contato telefônico. Apoio administrativo no ambulatório médico, preencher fichas, tirar cópias, e agendar consultas. |
| Agente de Vigilância em Saúde | Atuar na vigilância epidemiológica, Investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente. Compor equipes multidisciplinares de planejamento, visitas domiciliares e atualizações de cadastros, executar e avaliar processos de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. |
| Lavadeira | Lavar, secar peças de usuário, roupas de cama, mesa e banho e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos para eliminar sujeiras, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, respeitando as regras hospitalares. |
| Auxiliar Farmacêutico | Realizar atendimentos presenciais para pacientes ou clientes em geral. Interpretar prescrições e receitas médicas, sabendo esclarecer dúvidas de dosagens e horários para tomar os medicamentos. Recepcionar, realizar a conferência, armazenar e lançar nos sistemas medicamentos e produtos recebidos |
| Técnico de Enfermagem de PSF | Realizar procedimento de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, nas UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçados pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF. Prestar assistência especializada para a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis e em campanhas realizadas pela Secretaria de Saúde, nas áreas de Psicologia e outras atividades de sua especialidade. Especificamente: 1. Prestar assistência de sua especialidade a população em geral; 2. Atestar a necessidade de licenças aos servidores; 3. Orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; 4. Acompanhar pacientes necessitados de orientação; 5. Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; 6. Executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico. |
| | |
| Técnico de Enfermagem | Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando |

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

medicamentos e outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletrodiagnóstico; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Camocim de São Félix, 02 de Março de 2023

GIORGE DO CARMO BEZERRA
Prefeito

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

**ANEXO I AO EDITAL 01/2023
FICHA DE INSCRIÇÃO**

| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA DE SAÚDE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|------------|--|--|------------|--|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------|--|-----------------|--|--|
| FICHA DE INSCRIÇÃO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOME DO CANDIDATO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATA DE NASCIMENTO | | | | | | | | | | SEXO | | | | | DOCUMENTO DE IDENTIDADE | | | | | | | | | |
| DIA | | | MÊS | | | ANO | | | | M | | F | | | NÚMERO | | | | | | | ORG.EXP. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CPF | | | | | | | | | | TELEFONE CELULAR | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | () - | | | | | | | | | | | | | | |
| ENDEREÇO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAIRRO | | | | | | | | | | | | | | | CEP | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MUNICÍPIO | | | | | | | | | | UF | | | | | DDD | | | | | TELEFONE RESIDENCIAL | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-MAIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agência: | | | | | | | | | | Nº Conta | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ASSINALE A FUNÇÃO PRETENDIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/>)Enfermeiro de PSF <input type="checkbox"/>)Enfermeiro Plantonista <input type="checkbox"/>)Odontólogo PSF <input type="checkbox"/>)Socorrista Condutor <input type="checkbox"/>)Socorrista Técnico de Enfermagem <input type="checkbox"/>)Auxiliar de Limpeza Hospitalar <input type="checkbox"/>)Agente de Atendimento Especializado <input type="checkbox"/>)Agente de Vigilância em Saúde <input type="checkbox"/>)Lavadeira <input type="checkbox"/>)Auxiliar Farmacêutico | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/>)Técnico de Enfermagem PSF <input type="checkbox"/>)Técnico de Enfermagem | | | | | | | | | | | | |
| Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato, além de encaminhar ao e-mail definido no edital. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Camocim de São Félix, de Abril de 2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ASSINATURA DO CANDIDATO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

**ANEXO II DO EDITAL N. 01/2023
CURRICULUM VITAE**

| | |
|---|----------------|
| NOME: | |
| FUNÇÃO PRETENDIDA: | |
| RG: | CPF: |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | E-MAIL: |
| Experiência: Informar períodos, empregadores e cargos/funções. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Formação Escolar: Informar instituições de ensino, ano da conclusão, curso e área de habilitação) | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Capacitação Profissional: Informar os cursos concluídos.. | |
| | |
| | |
| | |
| | |

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO



CAMOCIM DE SÃO FÉLIX - GOVERNO MUNICIPAL

TRABALHANDO A SERVIÇO DO POVO

Praça São Félix, 20 - Centro, Camocim de São Félix - PE, 55665-000
Fone: (81) 3743-1156