

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 001/2019**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratações emergenciais conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

**CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO**, Prefeito Municipal de Salgueiro-PE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **16 até 20 de maio em curso**, em dias úteis, na Secretaria de Saúde, no horário das 08h às 13h:30min., estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

**1.1** - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2** - Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva ao cargo relacionado, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da legislação municipal vigente. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	Nº de Vagas	Reservadas (PCD)	Total de vagas
Agente de Combate a Endemias	9	1	10

**1.3** – As contratações atuais serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Saúde para fins de combate às arboviroses, tendo em vista o Decreto Municipal nº 26/2019, que decretou estado de emergência no Município de Salgueiro.

**1.4** – As contratações dos candidatos selecionados, será também para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.



**1.5** - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

**1.6** - Os recursos serão dirigidos à Secretária Municipal de Saúde, que sobre eles decidirá.

**1.7** - Será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

## **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS**

**2.1** - As atribuições do cargo e suas exigências, são equiparadas as dos servidores efetivos ocupantes do mesmo cargo.

**2.2** - As especificações e as exigências para os cargos, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

<b>CARGOS</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vcto. R\$</b>	<b>Exigências para seleção, conforme Lei 11.350/06</b>
Agente de Combate a Endemias	40	10	1.250,00	Ensino Médio Completo; Conclusão de curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

## **3 – REGIME JURÍDICO**

**3.1** - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência, mas estarão vinculados ao regime estatutário.

## **4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** - São requisitos gerais para a inscrição:

**4.1.1** – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

**4.1.2** – Possuir idade mínima de 18 anos na data da inscrição;

**4.1.3** – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;

**4.1.4** – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**4.1.5** – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo



masculino);

**4.1.6** – Apresentar e entregar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo no ato da inscrição cópias e originais: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;

**4.1.7** – A comprovação de escolaridade, bem como a conclusão em curso de formação inicial exigida para o cargo serão comprovadas e entregues quando da respectiva inscrição no processo seletivo.

## **5 – INSCRIÇÃO**

**5.1** - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria de Saúde, no horário e período indicado neste edital.

**5.2** - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

**5.3** - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

**5.4** - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

**5.5** - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

**5.6** - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

**5.7** - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

**5.8** – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

**5.9** - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.10** - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigida à Secretária Municipal de Saúde.

**5.11-** Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e

satisfeitas as exigências, a Secretária Municipal de Saúde fará a homologação das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal e no site da prefeitura municipal;

**5.12** O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

## **6 – SELEÇÃO**

**6.1** - A seleção, para o cargo, será realizada através de prova de títulos.

**6.2** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos itens Passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
01	Pós-Graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização, na área de saúde.	25	25
02	Concluído Nível superior, área de saúde	20	20
03	Concluído curso técnico na área de saúde	15	15
04	Experiência comprovada na função de Agente de Combate a Endemias, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente ou registro profissional (carteira de trabalho) – por mês	01	18
05	Cursos de qualificação atinentes à área de atuação na contratação de 08 a 40 horas	02	04
06	Cursos de qualificação atinentes à área de atuação na contratação de 41 a 80 horas	03	06
07	Cursos de qualificação atinentes à área de atuação na contratação com mais de 80 horas	04	08
08	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual	01	04

**6.3** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

**6.4** - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

**6.5** - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos, todos os documentos constando originais e cópias para serem entregues à Comissão Organizadora.

**6.6** - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue



no prazo firmado.

**6.7** - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

**6.8** - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

**6.9** Em caso de candidato que declare ser portador de alguma deficiência, este deverá comprovar através de Laudo Médico expedido nos últimos 12 (doze) meses, o qual deverá ser apresentado em via original e cópia, e entregue à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## **7 - VALIDADE**

**7.1** - O prazo de validade da Seleção será de 03 (três) meses, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**7.2** - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **8 – ORDEM DE SELEÇÃO**

**8.1** - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os aprovados dentro do número de vagas, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis se dirigirem até a Secretaria Municipal de Saúde para assinatura do contrato.

**8.2** - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**8.3** - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

## **9 - DIVULGAÇÃO**

**9.1** - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e na página do Município junto a Rede Mundial de Computadores – Internet, no endereço: <http://www.salgueiro.pe.gov.br/> onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

## **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**



**10.1** - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

**10.2** - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

**10.3** - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

**10.4** - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**10.5** - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

**10.6** - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

**10.7** - Ocorrendo empate, considerar-se-á, como primeiro critério de desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), em seguida, a maior idade civil dos participantes empatados, e por último, aquele que tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689 de 09/06/2008 e a data de publicação deste Edital.

**10.8** - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

**10.9** - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

**10.10** - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

**10.11** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**10.12** - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas



fases.

**10.13** – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição e Entrega de Títulos	16, 17 e 20/05/2019
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	21/05/2019
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	22/05/2019
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	23/05/2019
Resultado	27/05/2019
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	28/05/2019
Resultado Final	30/05/2019

**10.14** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SALGUEIRO-PE,  
15 DE MAIO DE 2019

**Clebel de Souza Cordeiro**  
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 - DADOS PESSOAIS

Nome		Sexo: ( ) F ( ) M		
Data de Nascimento / /	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão / /
---------------	--------------	-----------------------------	------------------------

3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituição onde concluiu o Curso de Ensino Médio	Local		
Instituição onde concluiu curso de formação			Ano da Conclusão

4- PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Visual ( ) Motora ( ) Física ( )

**Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 01/2019, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.**

Salgueiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura





PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO II

**CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**NOME:**

---

**REQUERIMENTO**

À Comissão

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada, solicito análise da documentação anexa na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	QUANT. DE FOLHAS
<b>TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕE O CADERNO</b>		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação de títulos será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentado em anexo.

Salgueiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura

**PROCESSO SELETIVO 01/2019**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

**NOME:**

À Secretária Municipal de Saúde

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito  
 revisão da minha avaliação \_\_\_\_\_ pelas  
 seguintes razões:

Salgueiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura

**ATENÇÃO:**

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega;
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

PROCESSO SELETIVO 01/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

**DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de

\_\_\_\_\_, da Secretaria Municipal de Saúde na Prefeitura Municipal de Salgueiro, Estado de Pernambuco, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte;

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras



sanções cabíveis

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e Data

\_\_\_\_\_

Assinatura