



PORTARIA CONJUNTA SMA/SMS Nº 605, DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 014, de agosto de 2017.

RESOLVEM:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada para a contratação temporária de Auxiliar Odontológico para compor um total de 06 (seis) vagas e formação de cadastro de reservas para a Secretaria de Saúde, observados os termos da Lei municipal nº 1.375/2002.
- II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será realizada para atender à situação de excepcional de interesse público da Secretaria de Saúde, e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, observados os prazos da Lei municipal nº 1.375/2002, a contar da homologação do resultado final, publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro, www.salgueiro.pe.gov.br.
- III. Instituir a Comissão Coordenadora e Executora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, inscrição, avaliação curricular, entrevista, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Albertina Cavalcanti Leal Santos	114782	Diretora de Gestão de Pessoas–SMS
Fernanda Siqueira Marques de Sousa	129828	Diretora de Gestão de Pessoas - SMA
Everaldo Monteiro da Silva	113042	Coordenador de Saúde Bucal
Eugênio Pacelli de Veras Santos	114804	Odontólogo - SMS

- IV. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Jovita Karolina
Secretária de Administração

Felype Ferreira Sampaio
Secretário de Saúde

ANEXO ÚNICO EDITAL 002/2017

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de Auxiliar Odontológico, observado o quadro de vagas constante do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 02 (duas) etapas, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório e entrevista de caráter classificatório.
- 1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados o endereço eletrônico: www.salgueiro.pe.gov.br, o mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, LOCAIS DE TRABALHO E JORNADA DE TRABALHO.

2.1 REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

- Certificado de Conclusão de Ensino Médio de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;
- Curso de Auxiliar em Saúde Bucal.
- Registro do respectivo Conselho de Classe - Pernambuco

2.2 ATRIBUIÇÕES:

2.2.1 AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Organizar e executar atividades de higiene bucal;
Processar filme radiográfico;
Preparar o paciente para o atendimento
Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
Manipular materiais de uso odontológico;
Selecionar moldeiras;
Preparar modelos em gesso;
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.



2.3 REMUNERAÇÃO:

2.3.1 Auxiliar odontológico: R\$ 937,00 mais 15% de insalubridade.

2.4 LOCAIS DE TRABALHO:

2.4.1 A lotação dos classificados/aprovados ficará a cargo da Secretaria de Saúde, tendo em vista a necessidade dos serviços.

2.5 JORNADA DE TRABALHO:

2.5.1 ASB: 8 horas diárias/40horas semanais;

3. DAS VAGAS

3.1 Para esse processo seletivo as vagas estão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital.

3.2 A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes das necessidades de caráter excepcional.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Do total de vagas, por função ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento) ou o mínimo de 01 (uma) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso IV, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

4.1 Para efeito de concorrência às vagas reservadas serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.2 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência.

4.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

4.5 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovido pela Junta Médica Municipal.

4.6 No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, conforme prevê o art. 39, inc. IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.7 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 de dezembro de 1999; e,
- b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo/função ao qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo constante no item 2.2 deste Edital.

4.8 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.

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

4.10 Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Coordenadora do certame.

4.11 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

4.12 Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro, situada a Av. Aurora de Carvalho Rosa nº 2240 Bairro Santo Antônio, no horário de 8 às 12h, no período compreendido no Anexo V deste edital.

5.2 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” constante do ANEXO II deste Edital, juntamente com o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, cuja capa deve seguir o modelo constante do ANEXO III, devidamente acompanhados de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no subitem 5.3 adiante.

5.2.1 Na “CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

5.3 Juntamente com o **“FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”** e o **“CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”**, o interessado deverá enviar cópias dos seguintes documentos:

- 5.3.1 RG - Registro Geral de Identificação;
- 5.3.2 CPF;
- 5.3.3 Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- 5.3.4 Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- 5.3.5 Diploma ou Declaração de conclusão do curso exigido emitido por instituição oficialmente reconhecida, autorizado pelo órgão competente – MEC;
- 5.3.6 Comprovantes descritos no item 2.1, requisitos para inscrição;
- 5.3.7 Cópias de todos os certificados, certidões, comprovantes e declarações a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV do Edital, acompanhados dos originais.

5.4 É permitida a inscrição por procuração, mediante instrumento particular de procuração específica para este fim, com firma reconhecida do outorgante e cópia da identidade do procurador.

5.5 Serão considerados documentos de identidade:

Carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

5.6 Será considerada válida a documentação entregue até o último dia da inscrição, descrito no Anexo V.

5.7 Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital, tendo em vista que será permitida a inscrição mediante instrumento procuratório.

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

5.9 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora do direito de excluir da seleção o candidato que não apresentar Formulário ou não preenchê-lo de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.10 Os documentos comprobatórios descritos no item 5.3, deverão ser entregues em envelope a ser lacrado no local da inscrição.

- 5.10.1 O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 5.3. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de fôrma:

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGO/FUNÇÃO:

NOME:

- 5.11 Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não entregarem os documentos descritos no item 5.3 e que realizarem duas inscrições.
- 5.12 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
- 5.13 É vedada a inscrição condicional ou fora do prazo previsto no cronograma.

6. DA SELEÇÃO

A presente seleção será realizada em duas etapas denominada: Avaliação Curricular, de caráter classificatório e Entrevista de caráter eliminatório.

- a) A primeira etapa compreenderá análise de “Curriculum vitae” e análise dos documentos comprobatórios, valendo 70 (setenta) pontos – Caráter classificatório e eliminatório.
- b) A segunda etapa consistirá de Entrevista com os Candidatos, valendo a nota máxima de 30 (trinta) pontos - Caráter classificatório.

6.1 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 6.1.1 Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.
- 6.1.2 Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste edital.
- 6.1.3 Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.
- 6.1.4 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
- 6.1.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, ou;
 - b) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas, ou;
 - c) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
 - d) 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;
- 6.1.6 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 trabalha ou trabalhou, em papel timbrado da Instituição, 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.

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

6.2.1 A pontuação referente à experiência profissional se dará a cada 06 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.

6.2.2 Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional, será utilizada apenas como critério de desempate.

6.2.3 Estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, trabalhos voluntários, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.2.4 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.2.5 A Avaliação Curricular obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontos, constante no Anexo IV deste Edital.

6.2.6 A Avaliação Curricular valerá 70 (setenta) pontos

6.2.7 Será eliminado da Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no item 2.1 do edital e/ou não atingir o mínimo de 30 (trinta) pontos.

6.3 DA ENTREVISTA

6.3.1 Participarão da segunda etapa apenas os candidatos que atingirem o mínimo de 30 (trinta) pontos na avaliação curricular.

6.3.2 A Apresentação obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontos, constante no Anexo IV deste Edital.

6.3.3 A entrevista, de caráter classificatório, será realizada e avaliada pela Comissão Coordenadora e Executora do certame **e valerá 30 (trinta) pontos.**

6.3.4 Nesta etapa o candidato será avaliado quanto à experiência profissional, interesse no trabalho, determinar o nível de conhecimento técnico ou funcional, habilidades de comunicação interpessoal, processos de pensamento analítico, filosofia de trabalho, métodos a serem adotados no ambiente de trabalho, resultados esperados em decorrência do exercício das funções e adequação geral do candidato à vaga.

6.3.5 A entrevista será realizada exclusivamente de forma verbal.

6.3.6 As apresentações serão realizadas na sede da **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, observada a data constante do anexo V, iniciando às 8hr.

6.3.7 No dia da apresentação, o candidato deverá chegar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário estabelecido no item anterior deste Edital, portando qualquer um dos documentos de identificação válido com foto.

6.3.8 O candidato que não apresentar documento de identificação não poderá participar desta etapa, e estará eliminado do Processo.

6.3.9 A realização das entrevistas dar-se-á por ordem de chegada do candidato.

6.3.10 Será eliminado do Processo o candidato que ausentar-se do recinto, sem permissão.

- 6.3.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem análise de entrevista fora do horário ou local predeterminados.
- 6.3.12 O resultado da Apresentação do Plano de Ação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Salgueiro (www.salgueiro.pe.gov.br), na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO, SECRETARIA DE SAÚDE DE SALGUEIRO, nas redes sociais, e publicação em Diário Oficial.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- a) Maior tempo de experiência profissional;
 - b) Maior idade.
 - c) 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.
- 7.2 Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, 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 dos outros previstos no subitem 9.2.
- 7.3 O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br e homologado através de portaria conjunta, na data prevista no **Anexo V**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar da Avaliação Curricular deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo V e no local e horário previstos no subitem 5.1.
- 8.2 O recurso apresentado será, analisado pela Comissão Coordenadora e Executora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 8.3 a 8.8, 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, decidirá sobre as razões recursais.
- 8.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital.
- 8.4 Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no **Anexo VI**.
- 8.5 Os recursos deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro, situada à Av. Aurora de Carvalho Rosa nº 2240, Bairro Santo Antonio, CEP: 56.000-000, no horário de 8 às 12h.
- 8.6 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

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

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

8.8.1 Preencher o recurso com letra legível.

8.8.2 Apresentar argumentações claras e concisas.

8.9 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela comissão instituída pela presente Portaria.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
- d) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

9.2 Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado observados os prazos da Lei municipal nº 1.375/2002, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde.

9.3 A convocação para as contratações se dará no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br.

9.4 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.

9.5 Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

9.6 No ato da contratação os candidatos deverão trazer **obrigatoriamente** originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

- a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) PIS ou PASEP;
- d) Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração do locatário (caso morar de aluguel) com data inferior a 90 dias;
- e) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- f) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- g) Diploma ou Declaração de conclusão do curso exigido, emitido por instituição reconhecida

- pelo MEC;
- h) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
 - i) Certidão de antecedentes criminais, que comprovem não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a administração, contra a fé pública e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;
 - j) Certidão de nascimento ou casamento;
 - k) Certidão de nascimento de filhos;
 - l) Declaração de cargos ou emprego público, conforme modelo em **Anexo VII**, com firma reconhecida.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 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.
- 10.2 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 artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 10.3 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 10.4 Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 10.5 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de Portaria Conjunta SMA/SMS, na qual constarão duas relações de candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo, apenas, os candidatos classificados pessoas com deficiência, e, a segunda, contendo todos os classificados.
- 10.6 O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
- 10.7 A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à SMS decidir sobre a sua contratação, 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.
- 10.8 A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 10.9 O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação

dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato.

- 10.10 O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da SMS.
- 10.11 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br.
- 10.12 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observados os prazos da Lei municipal nº 1.375/2002.
- 10.13 O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço, conforme a necessidade da Secretaria Municipal Saúde.
- 10.14 Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato, deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 10.15 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SMS, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 10.16 É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a SMS atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 10.17 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.
- 10.18 Em caso de necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, os candidatos classificados poderão ser convocados para o preenchimento de novas vagas na Secretaria de Saúde, em caráter temporário.
- 10.19 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto 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 nº 1.375/2002.



- 10.20 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à SMS com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 10.21 Após o encerramento das inscrições, não será permitido acrescentar documentos.
- 10.22 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão instituída por esta Portaria Conjunta.



ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CATEGORIA	VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
Auxiliar odontológico	05	01	06



ANEXO III
CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nome _____

Requerimento

À Comissão

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

Sequência de apresentação	Especificação dos documentos	Quantidade de folhas
1		
2		
3		
4		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕE O CADERNO		

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura _____

RECEBIMENTO DO PROTOCOLO

Nome do Candidato _____

Recebida em: ____/____/____

Assinatura do responsável pela inscrição _____

ANEXO IV

A) TABELA DE PONTUAÇÃO (AVALIAÇÃO CURRICULAR)		
ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de formação complementar na área para a qual o candidato concorre	10 pontos para cada 40 horas	30
Experiência profissional na área de formação	10 pontos para cada 06 meses (máximo de 02 anos)	40
TOTAL		70

B) TABELA DE PONTUAÇÃO – 2º ETAPA - ENTREVISTA		
CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comunicação Verbal	Fluência verbal, uso correto da linguagem; clareza, objetividade, capacidade de síntese, capacidade de articular ideias.	10
Conhecimento na área de atuação	Segurança, argumentação, conhecimento, abordagem avaliativa, visão do futuro, conhecimento básico das funções pretendidas, equilíbrio emocional	20
TOTAL		30



ANEXO V CALENDÁRIO

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	06/09/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br , No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Inscrição presencial	11 a 14/09/2017 das 08 às 12 horas	Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro, situada a Av. Aurora de Carvalho Rosa nº 2240, Bairro Santo Antonio.
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Curricular	20/09/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Recurso ao resultado da Avaliação Curricular	21 e 22/09/2017	Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro, situada a Av. Aurora de Carvalho Rosa nº 2240, Bairro Santo Antonio.
Divulgação do recurso da Avaliação Curricular e convocação dos classificados para Entrevista	26/09/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Entrevista – 2º ETAPA	28/09/2017 a 29/09/2017	Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro, situada a Av. Aurora de Carvalho Rosa nº 2240, Bairro Santo Antonio. No horário de 08h às 12h de 14 às 17h.
Resultado da Entrevista	04/10/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Recurso ao resultado da Entrevista	05/10/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.
Resultado final	09/10/2017	Endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br No mural da sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, Secretaria Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores de Salgueiro.



ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGO PÚBLICO

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 EXERÇO** 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, **acumulável** com o cargo em que em que serei contratada, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

CARGO	LOCALIZAÇÃO	HORÁRIO TRABALHO

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, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que trata o artigo 214 do Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco.

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 _____

Assinatura _____