



## **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE -PE**

### **EDITAL Nº 001/2022**

A **COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Municipal nº 128/2022, de 30 de junho de 2022.

CONSIDERANDO demanda existente no âmbito de secretarias da Prefeitura Municipal de Chã Grande relativamente à necessidade impostergável de contratação de profissionais para atenderem demanda da Secretaria de Saúde, caracterizando necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos art. 37, IX, da CF de 1988;

CONSIDERANDO que a admissão dos profissionais para desempenho das referidas funções é fundamental ao atendimento de serviços de urgência, cuja inexecução tem o potencial de comprometer as atividades dos órgãos da administração direta municipal que demandaram as respectivas contratações em ofícios, com respectivas justificativas, e a correspondente regular prestação de serviços públicos aos usuários, nos termos do inciso XIII do art. 2º da Lei Municipal n. 752, de 12 de maio de 2021;

CONSIDERANDO o fato de não existirem, para as funções referentes à necessidade, candidatos aprovados pendentes de nomeação no concurso em validade neste Município; torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Pública Simplificada de avaliação curricular destinada à seleção de candidatos para contratações temporárias, para o desempenho de diversas funções na Prefeitura Municipal de Chã Grande, Estado de Pernambuco, conforme disposições contidas neste edital e nos diplomas legais vigentes;

CONSIDERANDO os Ofícios nº 043/2022 e 076/2022 que trata da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e de Administração, respectivamente, para contratação temporária, devidamente instruído com a necessidade que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que, o Pronto Atendimento recebe grande demanda na área da saúde, fazendo-se necessário, para além de equipe multiprofissional, a prestação diária e ininterrupta (24h) de serviços médicos e outros profissionais, sem prejuízo de reforços em horários determinados do dia.

## **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2. O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital será regulamentada pela Lei nº 752/2021, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.

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

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

1.4.1. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Chã Grande e o candidato será realizada pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, bem como por e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição, podendo também ser encaminhadas comunicações pelo aplicativo *WhatsApp* ao número de telefone informado pelo candidato no ato de inscrição.

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

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

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

2.2. Remuneração proporcional à carga horária prevista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

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

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

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

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

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

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

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher de forma legível, em letra de forma, os formulários constante dos **Anexos III, IV, V e VI** com os seus dados pessoais, as



informações curriculares solicitadas, inclusive as referentes à sua experiência profissional e aos cursos realizados, devidamente comprovados, através de certificados, declarações, carteira profissional ou contratos, promovendo a totalização dos pontos, conforme estabelecido no Anexo II, devendo atribuir nota 0 (zero) para o item de avaliação em que o candidato não pontuar, dados estes que serão o único instrumento de base para a avaliação curricular. Anexar à inscrição as seguintes documentações:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);
- c) Cédula de Identidade;
- d) Comprovante de residência;
- e) Título de Eleitor;
- f) Titulação ou diploma de formação e/ou graduação. (Para cargos específicos de acordo com Anexo I)

4.2. O formulário de inscrição **não poderá ser rasurado**, sob pena de invalidação da inscrição.

4.3. O Município de Chã Grande não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas nos prazos estipulados neste edital (Anexo VII) por qualquer motivo.

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

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

4.6. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.

4.7. A inscrição será gratuita para o cargo disponível neste edital.

4.8. As inscrições serão realizadas presencialmente.

4.8.1. O formulário de inscrição, impresso e preenchido, juntamente com a documentação comprobatória deverá ser entregue ao funcionário competente, no posto de inscrição, localizado no **prédio do Centro Cultural, sito Avenida São José, S/N. Chã Grande - PE. No horário das 08:00 às 13:00 horas, no período estabelecido no cronograma de eventos.**

4.9. Não serão disponibilizadas inscrições via online, em virtude da falta de estrutura no portal do município para tal desempenho.

4.10. É facultado a qualquer candidato concorrer a mais de uma função oferecida neste edital, devendo, neste caso, efetuar tantas inscrições quanto sejam as funções a que desejar concorrer, preenchendo os respectivos formulários para cada inscrição.

4.10.1. Os candidatos que concorrerem a mais de uma função oferecida neste edital constarão na lista de classificados de todas as funções a que concorrer, mas não poderão acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado pela Administração, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

## 5. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Estágios e trabalhos voluntários, com período devidamente descrito na atividade da função a qual se pretende, serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

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

5.8. Para a pontuação de cursos de capacitação e experiências profissionais, quando prevista como critério de seleção, só serão pontuados mediante a apresentação dos respectivos certificados de conclusão de curso ou diploma, desde que com a devida correlação de conhecimentos ministrados/atribuições com a função para a qual o candidato se inscreveu, sendo aceitos simpósios, congressos, seminários, palestras, painéis ou eventos similares.

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

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

5.11. **Os documentos apresentados em cópia deverão estar autenticados, por tabelião de notas ou por servidor público da Prefeitura Municipal de Chã Grande (o**

**candidato deverá comparecer munido dos documentos originais e cópias para autenticação).**

5.11.1 os candidatos posteriormente **aprovados e convocados para contratação**, por ocasião da apresentação, **reapresenta-los autenticados**, por tabelião de notas **ou por servidor público da Prefeitura Municipal de Chã Grande** (o candidato deverá comparecer munido dos documentos originais e cópias para autenticação).

5.12. Em hipótese alguma, as cópias de documentos não autenticados, serão avaliadas. Acaso, o candidato, entregue documentos não autenticados na forma do subitem 5.11.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

6.2.1. Maior tempo de experiência comprovada de atividade na área específica;

6.2.2. Maior número de títulos na área a que concorrer;

6.2.3. Idade mais avançada;

6.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão solicitadas e analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s) e minuto(s).

6.4. Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido do outro critério previsto nos subitens anteriores.

6.5. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código (lei federal 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigido ao Presidente da Comissão Geral da Seleção Pública Simplificada, no prazo estabelecido no **Anexo VII**, dentro do horário das 8:00 às 13:00, no mesmo endereço das inscrições;

7.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado no cronograma constante no **Anexo VII**.

7.3. Os recursos deverão especificar o(s) item(s) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a ele(s) está incorreta, com base no Anexo II.

7.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como protocolados fora do período estabelecido.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. São requisitos básicos para a contratação:



- a) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma da normativa em vigor;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada com a apresentação do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral;
- c) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino com até 45 anos de idade;
- d) Ter idade mínima de 18 anos;
- e) Cumprir as determinações deste edital;
- f) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- g) Estar inscrito no respectivo órgão de classe, quando lei assim o exigir.

8.2 Os candidatos classificados serão contratados por um prazo de até vinte e quatro (24) meses, podendo ser prorrogado igual período, observados, estritamente, o artigo 2, 3 e 4 e seus respectivos parágrafos da Lei nº752/2021 no que tange o cargo referido, o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município em que o profissional for lotado, por interesse público à critério da administração.

8.3. A convocação para as contratações se dará através de comunicação dirigida diretamente ao candidato, através de A.R., serviço disponibilizado pelos CORREIOS, pelo e-mail e telefones disponibilizados no ato da inscrição e, por publicação de extrato no diário oficial dos municípios – AMUPE e, site da Prefeitura Municipal de Chã Grande.

**8.3.1. Além dos requisitos básicos para contratação, o candidato também deverá apresentar os seguintes documentos necessários para o ato:**

- a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda);
- c) Cartão PIS ou PASEP, caso não seja o primeiro contrato de trabalho;
- d) Cédula de Identidade (não será admitido outro documento, como CNH, etc.);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Comprovante do grau de escolaridade mínima para o cargo a qual concorre (por meio de diploma, certificado ou certidão desta natureza);
- g) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registrado no órgão fiscalizador da profissão e que seja reconhecido pelo MEC);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- i) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função pleiteada;
- k) Comprovante de residência;
- l) Para os candidatos que concorrerão como Pessoa com Deficiência – PCD: Laudo médico emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como a provável causa da deficiência, com a

finalidade de comprovação da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, devendo apresentar-se a junta médica municipal para ateste do documento.

8.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas dos respectivos originais, para fins de autenticação pelo servidor responsável pela conferência.

8.4 O candidato que deixar de comprovar, no ato da contratação, o preenchimento dos requisitos postos no item anterior, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando igualmente sujeito a tal penalidade aquele que apresentar declaração falsa.

8.5 O candidato eventualmente lotado para determinada unidade de trabalho não tem direito adquirido a permanecer neste, ficando a Administração Pública Municipal, ao seu critério, fazer os remanejamentos necessários.

8.6. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

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

8.8. Os candidatos contratados poderão se deslocar dentro ou fora do Município de Chã Grande, em virtude da necessidade do serviço.

8.9. Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posteriores regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

9.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado por decisão do Prefeito, após análise dos resultados apurados do relatório emitido pela Comissão Geral da Seleção Pública simplificada, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato, CPF e pontuação obtida. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas portadoras necessidades especiais e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência, inclusive os portadores de necessidades especiais.

9.5. O Município de Chã Grande reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

9.6. O candidato será convocado para contratação pelo Setor de Recursos Humanos, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital



para contratação, assim como os documentos comprobatórios das informações curriculares lançadas no formulário de inscrição para conferência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.6.1. As convocações para assinatura de contrato e entrega de respectivos documentos necessários, serão promovidas através de e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição, podendo também ser encaminhadas pelo aplicativo *whatsapp* ao número de telefone informado pelo candidato no ato de inscrição.

9.7. Após a entrega da documentação necessária para a contratação, todos os candidatos, portador de deficiência física ou não, deverão se submeter à avaliação da Junta Médica do Município ou por médico designado especificamente para esta atribuição, sendo o seu atestado de aptidão para o serviço condição necessária à efetivação da contratação.

9.7.1 - Excepcionalmente, em casos de urgência da contratação e limitação circunstancial de médicos disponíveis para o exame admissional de que trata o item

9.7.2 - A contratação pode ser realizada mediante assinatura de termo de compromisso de submissão posterior a exame de saúde, cujo resultado terá efeito condicional à manutenção contratual;

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

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

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

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados de contato informados (notadamente, e-mail e telefone), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

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

9.13. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

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

Chã Grande, PE, 30 de junho de 2022.

**Sérgio Fernandes de Carvalho**  
**Presidente CGSPS**

**Cargos, Escolaridade, Vagas, Carga Horária e Salários e Atribuições:**

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
			Ampla concorrência	PNE*		
01	MÉDICO CLÍNICO GERAL – MÉDICO DO TRABALHO	Superior em medicina + CRM + especialização em Medicina do Trabalho	01	-	20HRS	R\$ 2.000,00
02	MÉDICO PSQUIATRA – AMBULATÓRIO / CAPS	Superior em medicina + CRM + especialização	02	01	20HRS	R\$ 5.000,00
03	MÉDICO CIRURGIÃO GINECOLOGISTA OBSTETRA	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 7.000,00
04	MÉDICO ANESTESISTA	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 5.000,00
05	MÉDICO PEDIATRA NEONATO	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 5.000,00
06	MÉDICO UROLOGISTA	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 5.000,00
07	MÉDICO RADIOLOGISTA ULTRASSONOGRAFISTA	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 5.000,00
08	MÉDICO ENDÓCRINOLOGISTA	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 5.000,00
09	MÉDICO EVOLUCIONISTA	Superior em medicina + CRM + especialização	01	-	20HRS	R\$ 5.000,00
10	NUTRICIONISTA	Superior em Nutrição	01	-	40 horas semanais	R\$ 2.000,00
11	ENFERMEIRO – COVID	Superior em enfermagem + COREN	02	01	40 horas semanais	R\$ 2.000,00
12	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – COVID	Ensino médio + COREN + Especialização	03	01	40 horas semanais	R\$ 1.212,00
13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAMU	Ensino médio + COREN + Especialização	08	01	40 horas semanais	R\$ 1.212,00
14	CONDUTOR SOCORRISTA – SAMU	Ensino médio + CNH D ou E; curso de APH + Curso de condutor de emergência Art.145 CTB (Resol. CONTRAN 285/2008)	08	01	40 horas semanais	R\$1.500,00
15	FLEBOTOMISTA	Nível Médio Especialização Técnico	01	-	40 horas semanais	R\$ 1.212,00
16	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio + Técnico em Raio-X + Registro no Conselho	03	01	24 horas semanais	R\$1.212,00
17	SERVIÇOS GERAIS HOSPITAL - COVID	Ensino Fundamental Incompleto	04	01	40 horas semanais	R\$1.212,00
18	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	Ensino médio + COREN + Especialização	08	01	40 horas semanais	R\$1.212,00
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF	Superior em medicina + CRM	05	01	40 horas semanais	R\$ 8.000,00

<b>20</b>	ENFERMEIRO - PSF	Superior em enfermagem + COREN	08	01	40 horas semanais	R\$3.000,00
<b>21</b>	TECNICO DE ENFERMAGEM - PSF	Ensino médio + COREN + Especialização	08	01	40 horas semanais	R\$1.212,00
<b>22</b>	ODONTÓLOGO PSF	Superior em Odontologia + CRO	08	01	40 horas semanais	R\$7.272,00
<b>23</b>	CUIDADOR DE IDOSOS	Fundamental	08	01	40 horas semanais	R\$1.212,00
<b>24</b>	AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL DE TRÂNSITO	MÉDIO	04	01	40 horas semanais	R\$1.212,00

### **Atribuições dos cargos:**

**01 - MÉDICO CLÍNICO GERAL – MÉDICO DO TRABALHO:** Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes, realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamento, realizar intervenções de pequenas cirurgias, dentre outras atribuições pertinentes à função \*\*\*atribuições para junta médica, com jornada de trabalho de 08 (oito) horas divididos a cada 15 dias (dois atendimentos mensais), a ser disciplinada por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**02 - MÉDICO PSIQUIATRA:** Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito aos pacientes sob sua responsabilidade; realizar primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes, estar disponível como apoio matricial de capacitação; realizar avaliação clínica e psiquiátrica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Participar em reuniões de equipe; Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI) familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais; realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; receber e atender os pacientes referenciados da rede básica ou outras especialidades; avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, realizando prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessárias, contribuindo para a desospitalização dos mesmos; participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; participar das reuniões do ambulatório de saúde mental, CAPS (centro de atenção psicossocial) ou outras, sempre que convocado; garantir referência e contra referência; ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário, elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**03 - MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA:** Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito aos pacientes sob sua responsabilidade; realizar primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, realizar atendimento na área de gineco-obstetricia, dentre outras atribuições pertinentes à função, com



jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**04 - MÉDICO ANESTESISTA**, com atribuições de recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito aos pacientes sob sua responsabilidade; realizar procedimentos anestésicos para cirurgias simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação, responsabilizar-se pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório, dentre outras atribuições pertinentes à função e regulamentadas pelas normas vigentes do Conselho Federal de Medicina, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo. São requisitos para investidura no cargo previsto neste artigo, reunir as condições legais para o exercício das atribuições constante no “caput”, além dos previstos na Constituição Federal, em lei municipal, ou norma legal profissional específica, curso superior completo em Medicina em instituição reconhecida pelo MEC, com especialização em Anestesiologia, inscrição no respectivo conselho profissional com jurisdição sobre o Município de Chã Grande-PE.

**05 - MÉDICO PEDIATRA NEONATO**: Realizar exames médicos, diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**06 - MÉDICO UROLOGISTA**: Realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicações de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico -preventivo, voltado para a comunidade em geral; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**07 - MÉDICO RADIOLOGISTA:** Além de realizar os exames, esses profissionais precisam preparar e operar os equipamentos. São eles os grandes responsáveis por deixar a sala e os pacientes prontos para o exame, além de realizar o processamento dos filmes radiológicos e o preparo das soluções químicas. Cabe lembrar que esse trabalho requer o máximo de cuidado do radiologista, que precisa estar pronto para lidar com situações inesperadas. Afinal, em situações de emergência, ele também precisa agir. Conheça alguns dos principais exames em que o técnico em radiologia ajuda na preparação de paciente e ambiente: mamografia; densitometria óssea; ultrassonografia óssea; radioterapia; ressonância magnética; hemodinâmica. A atuação mais popular do médico radiologista se dá no diagnóstico por imagem. Nessa área, o especialista realiza análise crítica de pedidos de exames radiológicos, indicações de técnicas e materiais utilizados, interpretação das imagens e conclusões, que são registradas no laudo médico. É responsável pela realização e responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, e também de confecção de laudos radiológicos e de mamografia, a fim de atender as necessidades da comunidade. Executa tarefas afins, com jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, ou média de 30 procedimentos, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**08 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; organizar, e atuar e fomentar políticas de saúde pública em epidemiologia, mecanismos de ação hormonal, doenças hipotalâmicas, hipopituitarismo, adenoma hipofisários, avaliação funcional da tireóide e suas patologias feocromocitoma, hiperaldosteronismo primário, crescimento e desenvolvimento humano, puberdade normal e patológica, alterações glicêmicas, dislipidemias, metabolismo do cálcio, desordens das glândulas paratireóides; doenças do metabolismo ósseo, osteoporose, neoplasia endócrina múltipla 1 e 2, diabetes, distúrbios da tireóide, hirsutismo, obesidade, distúrbios gonadais, etc. ; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; examinar o paciente estabelecendo diagnóstico e o plano terapêutico, definindo a necessidade de intervenção cirúrgica, realizando-a, quando necessário; prescrever e orientar o tratamento clínico, tratando afecções da pele e anexo, para promover ou recuperar a saúde; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**09 - MÉDICO EVOLUCIONISTA:** Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina, realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio a equipe multiprofissional; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação médica ou de outras lideranças médicas competentes; realizar evoluções de pacientes internados em enfermarias, de atendimentos em urgências e emergências e aos realizados em serviços de terapia intensiva; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**10 - NUTRICIONISTA:** Supervisionar a confecção, organização e distribuição da alimentação para os pacientes internados; checar os mapas de controle do serviço de nutrição, as internações, as altas e dietas;



visitar os pacientes internados e de ambulatório, observando a evolução e aceitação nutricional, a patologia, os exames complementares e hábitos alimentares; supervisionar e orientar a confecção das dietas especiais no lactário e na cozinha dietética; orientar os pacientes internados e de ambulatório quanto à importância da alimentação na recuperação e manutenção do estado de saúde; fornecer orientação ao paciente após alta hospitalar e ambiental; colaborar nos programas de educação sanitária; colaborar com a administração do hospital apresentando críticas e sugestões; apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório de suas atividades; cumprir e fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas de serviço do hospital, em conformidade com as determinações do Conselho de Nutricionista; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área; executar outras atividades e atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**11 - ENFERMEIRO - COVID:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da Saúde individual e coletiva; Realizar acolhimento e triagem dos usuários, com especial atenção ao encaminhamento dos pacientes suspeitos de acometimento pelo COVID-19. Contribuir, enquanto persistir a pandemia do COVID-19, ao planejamento, coordenação e supervisão dos serviços de enfermagem relacionados atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; Atender a demandas específicas de atendimento a pacientes com COVID-19, inclusive os mais graves; Promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; Solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; Realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; Zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; Requisitar material médico-hospitalar quando necessário; Realizar cuidados de enfermagem especializados junto a pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; Controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; Supervisionar a esterilização do material cirúrgico; Delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; Participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; Participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; Contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; Supervisionar estagiários e residentes; Participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Manusear equipamentos de suporte avançado à vida; Cuidados de enfermagem que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição da assistência de enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer em matéria de enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Participação na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; realizar atividades no Centro Cirúrgico; observar o mapa cirúrgico para a escolha dos materiais que serão utilizados nas cirurgias; aplicação de drogas durante o ato cirúrgico (Heparina, Papaverina, Protamina, Potássio); montar a mesa de instrumental; Contagem de instrumental, compressas, compressinhas e gazes, antes do início do procedimento cirúrgico e antes do fechamento do tórax do paciente; cobrir o paciente com técnicas antissépticas; auxílio no procedimento cirúrgico propriamente dito; retirada da mesa de instrumental, mantendo-a estéril; e organizada até a saída do paciente; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**12 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ISOLAMENTO COVID:** Executar procedimentos específicos de preparo e atendimento a pacientes no que se refere a atividades de enfermagem bem como curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais de vacinação, aplicação de injeção e demais atividades delegadas pelo enfermeiro chefe, neste Município, propondo resultados significativos ao desenvolvimento de atividades pela Secretaria Municipal de Saúde, como também atender às determinações que vierem a ser objeto de cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza de sua função, ressaltando que as especificações acima, não constituem qualquer limitação ou restrição às atividades inerentes à própria função de Técnica de Enfermagem, por estarem naturalmente compreendidas,



subentendidas ou relacionadas a sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha executado, mas que se entendam atinentes a função para a qual fica contratado. Consiste em Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Realizar manobras de extração manual de vítimas; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de enfermagem, conhecer equipamentos e realizar extração manual de vítimas; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**13 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA SAMU:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de enfermagem, conhecer equipamentos e realizar extração manual de vítimas; zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; realizar check-lista de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave e recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**14 - CONDUTOR SOCORRISTA SAMU:** Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados; Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à Central de Regulação via celular, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida; auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência, quando houver; realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo; realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão e por estarem naturalmente compreendidas, subtendidas ou relacionadas à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte do contratado em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**15 - FLEBOTOMISTA:** Exercer a atividade de coleta de sangue. Receber, identificar e registrar o material para análises clínicas; Coletar material para exames de rotina, identificar amostras colhidas e preparar meios de cultura; Auxiliar nas análises; Conhecer, manejar e conservar a aparelhagem usada em laboratório de análises e pesquisas; Lavar, higienizar, esterilizar, conservar, recolher e guardar o material e os aparelhos de laboratório; Contribuir da melhor forma para assegurar no diagnóstico laboratorial dos exames, submetendo-o à autoridade superior; Elaborar relatórios e planilhas para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; Assessorar chefias superiores em matéria de sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas; Conhecimento básico em informática Conhecimento em técnicas de coleta de material Biológico; Conhecimento das medidas de prevenção de Infecção Hospitalar; registro no conselho ativo; Certidões

Atividades do cargo; Coleta de amostra biológica conforme SLA acordado, com as áreas (Protocolos realizar a coleta de imediato; cumprir horários estabelecidos para rotinas; realizar coletas em até 30 min a partir da solicitação médica); Retirada de amostras dos setores do hospital Identificação das amostras coletadas e retiradas; Reposição de materiais interna e externa (setores); Checagem da pendência de coleta Controle de validade/lote de materiais da coleta; Organização do setor, onde o mesmo está escalado; Realizar checagem de coleta no sistema. (para controle de data/hora e coletador que realizou a coleta); realizar notificações de evento em horário de trabalho; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**16 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Efetuar exames na área da radiologia, ou seja, atuam na produção de imagens do interior do corpo que permitem diagnosticar situações patológicas como pneumonias, tumores ou fraturas ósseas, entre outras. Precisa de Curso de Técnico em Radiologia. Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder a conservação e a manutenção dos equipamentos de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**17 - SERVIÇOS GERAIS – COVID HOSPITAL:** Auxiliar no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas. Descascar e cortar verduras, legumes e carnes; executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável para consumo; manter ambiente e utensílios higienizados; realizar pré-preparo e preparo de sondas, esquemas especiais de dietas, desjejum, merenda e ceia; observar o mapa de dietas; distribuir refeições, esquemas e sondas seguindo os horários estabelecidos, realizar a troca de água conforme rotina estabelecida; verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**18 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Auxiliar nos procedimentos específicos de preparo e atendimento a pacientes no que se refere ao desenvolvimento de atividades odontológicas, bem como também atender às determinações que vierem a ser cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza de sua função. Ressaltando que as especificações acima, não constituem qualquer limitação ou restrição às atividades inerentes à própria função de Auxiliar de saúde Bucal, por estarem naturalmente compreendidas, subentendidas ou relacionadas à sua própria função, considerando falta grave e recusa por parte da(o) CONTRATADA(o) em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha executado, mas que se entendam atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**19 - MÉDICO DE PSF:** Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento de diversos tipos de enfermidades; Prestar assistência médica, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde, e demais atribuições previstas no Programa Saúde da Família e por estar naturalmente compreendida, subentendida ou relacionada à própria função, considerando falta grave a recusa por parte do contratado em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo

**20 - ENFERMEIRO DE USF:** consiste em Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da Saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;



Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se da prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.; Manter uma previsão a fim de requisitar matérias e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo

**21 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM USF:** Execução de procedimentos específicos de preparo e atendimento a pacientes no que se refere a atividades de enfermagem bem como curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais de vacinação, aplicação de injeção e demais atividades delegadas pelo enfermeiro chefe, neste Município, propondo resultados significativos ao desenvolvimento de atividades pela Secretaria Municipal de Saúde, como também atender às determinações que vierem a ser objeto de cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza de sua função, ressaltando que as especificações acima, não constituem qualquer limitação ou restrição às atividades inerentes à própria função de Técnica de Enfermagem, por estarem naturalmente compreendidas, subtendidas ou relacionadas à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha executado, mas que se entendam atinentes a função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**22 - ODONTÓLOGO PSF:** Atender as demandas do Programa de Saúde da Família; Realizar atendimentos em nível de residência, de comunidades e centros de saúde, atuar na prevenção e promoção da saúde, fazer visitas domiciliares nas zonas urbanas e rurais, com atendimentos individuais e em grupo e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte da contratada em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**23 - CUIDADOR DE IDOSOS:** Trabalhar em equipe, no serviço residencial terapêutico, no cuidado e acompanhamento dos vínculos familiares frágeis ou inexistentes; oferecer companhia, apoiar, estar junto através da escuta, de conversas e atividades na casa, externas e de lazer, respeitando os valores, convivendo com os moradores; acompanhar, ensinar, colaborar e realizar os afazeres do dia-a-dia de uma residência, junto com os moradores: Tais como higiene pessoal e de casa, preparo de refeições, organização de festas de aniversário, passeios, etc.; realizar os cuidados pessoais, nas atividades de higiene pessoal (banho, higiene oral e alimentação) e nas atividades de cuidados com a saúde (consultas, exames, medicações, exercícios físicos e respiratórios, etc.); realizar cuidado com o local da moradia, nas atividades de limpeza da casa e das roupas; colaborar no acompanhamento dos cuidados do tratamento de cada um dos moradores, lembrar de horários de consulta, acompanhar para fazer um exame médico, estimular e participar de atividades fora de casa, etc.; cuidar dos horários das medicações e ministrar para as moradoras a prescrição médica e da equipe de saúde; acompanhar os moradores em atividades externas, cumprir horário de trabalho estabelecido no contrato; preencher formulários, impressos, livros de recado e outros a serem estabelecidos pela equipe sempre que solicitado; participar de reuniões regulares com Coordenação do Serviço Residencial Terapêutico e da equipe do serviço de Saúde Mental de referência; remeter toda nova informação e intercorrências sobre usuário à coordenação e por estar naturalmente compreendida, subtendida ou relacionada à sua própria função, considerando falta grave a recusa por parte do contratado em não executar qualquer um dos serviços referidos, atinentes à função para a qual fica contratado; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

**24 – AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL DE TRÂNSITO:** São funções do auxiliar de apoio operacional de trânsito, informar e educar os condutores e transeuntes, auxiliando pedestres, nas travessias, executam desvios quando ocorrem acidentes, quedas de árvores ou até mesmo os famigerados protestos, entre outros



acontecimentos do cotidiano. Dentro das finalidades para as quais desempenham suas atividades, melhorar a fluidez do trânsito, não só garantindo a segurança como apoiando os usuários, nas vias públicas, visando, primordialmente, manter a eficiência do complexo fluxo viário; ajudar no deslocamento de veículos danificados, após acidentes; realizar bloqueios, desvios e, se imprescindível, promover novos direcionamentos. A esses profissionais cabe interagir com outros órgãos, a exemplo do SAMU, quando ocorrerem vítimas em colisões. Realizar acessoriamente, sob demanda da administração, atividades de organização de trânsito em feiras livres e prédios públicos, dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.



**Anexo II**  
**Critérios de Avaliação**

**NÍVEL SUPERIOR**

ITENS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA DO ITEM
01	<b>Experiência Profissional</b> pontua a cada 06 (seis) meses, (na área de atuação específica a que concorre)	5,00
02	<b>Aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 120 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,50
03	<b>Curso de Extensão com carga horária entre 20 - 119 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,50
04	<b>Curso de Extensão com carga horária entre 16 - 19 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,00
05	<b>Curso de Extensão com carga horária entre 08 - 15 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,00
	<b>Pontuação máxima admitida (*)</b>	<b>10,00</b>

**NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

ITENS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA DO ITEM
01	<b>Experiência Profissional</b> (na área de atuação específica a que concorre)	5,00
02	<b>Conclusão de curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 50 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,50
03	<b>Conclusão de Curso de Extensão com carga horária entre de 20 e 49 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,50
04	<b>Conclusão de Curso de Extensão com carga horária entre 08 e 19 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,00
05	<b>Conclusão de Curso de Extensão com carga horária entre 04 e 07 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)	1,00
	<b>Pontuação máxima admitida (*)</b>	<b>10,00</b>



## NÍVEL FUNDAMENTAL

ITENS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA DO ITEM
01	<b>Experiência Profissional</b> (na área de atuação específica a que concorre), pontua a cada período de 06 meses.	6,00
02	<b>Curso de nível médio</b>	2,00
03	<b>Curso de Extensão com carga horária a partir de 20 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre de acordo com descrição de atribuições do cargo).	1,00
04	<b>Curso de Extensão com carga horária entre 4h/a e 19 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre de acordo com descrição de atribuições do cargo).	1,00
	<b>Pontuação máxima admitida (*)</b>	<b>10,00</b>

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





Anexo III  
**Formulário de Inscrição**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE – PE FICHA DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2022. Edital 01/2022			
Nome do Candidato			
CODIGO	CARGO		
CPF		RG	
Endereço Residencial			Data de Nascimento
			/ /
Cidade	Bairro	UF	
CEP:			
Telefones	( )	( )	
E-mail:			
Responda:			
<input type="checkbox"/> Você é Portador de Necessidades Especiais?			
<input type="checkbox"/> Li e concordo com os termos do Edital 001/2022. Tenho ciência de que devo acompanhar todas as etapas do Referido Certame (prazos; publicações; resultados e recursos).			
Data da Inscrição		Assinatura do Candidato	
/ /2022.			

**Observações:**

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório, sob pena de indeferimento da inscrição.
- Letra de forma, legível e sem rasuras

RECORTAR AQUI

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE – PE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2022. Edital 001/2022</b>
--	--

Área reservada ao Funcionário responsável pelo recebimento da documentação:

Data do Recebimento	Assinatura do Funcionário
/ /2022.	



## ANEXO IV

### Formulário para apresentação/entrega dos documentos para prova de títulos

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR		
NOME		CPF Nº
COD.	CARGO	TELEFONE
ASSINATURA CANDIDATO		
CRITÉRIOS	NÚMERO DE TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO	PONTUAÇÃO (ÁREA RESERVADA À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO)
<b>Experiência Profissional</b> pontua a cada 06 (seis) meses, (na área de atuação específica a que concorre).		
<b>Aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 120 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre 20 - 119 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre 16 - 19 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre 08 - 15 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Total</b>		

*As informações contidas neste formulário são de total responsabilidade do candidato, devendo haver dentro do envelope lacrado documentação e títulos conforme estabelecidos neste edital.*

### ANEXO V

#### Formulário para apresentação/entrega dos documentos para prova de títulos

<b>CARGOS: NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>		
<b>NOME</b>		<b>CPF Nº</b>
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>ASSINATURA CANDIDATO</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>NÚMERO DE TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <small>(ÁREA RESERVADA À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO)</small>
<b>Experiência Profissional</b> (na área de atuação específica a que concorre), por período mínimo de 06 meses.		
<b>Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 50 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre de 20 a 49 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre 08 a 19 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre 04 a 07 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre)		
<b>Total</b>		

*As informações contidas neste formulário são de total responsabilidade do candidato, devendo haver dentro do envelope lacrado documentação e títulos conforme estabelecidos neste edital.*



## ANEXO VI

### Formulário para apresentação/entrega dos documentos para prova de títulos

<b>CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
<b>NOME</b>	<b>CPF Nº</b>	
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>ASSINATURA CANDIDATO</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>NÚMERO DE TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b> <small>(ÁREA RESERVADA À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO)</small>
<b>Experiência Profissional</b> (na área de atuação específica a que concorre), por período de 06 meses.		
<b>Curso de nível médio</b>		
<b>Curso de Extensão com carga horária a partir de 20 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre de acordo com descrição de atribuições do cargo)		
<b>Curso de Extensão com carga horária entre 4h/a e 19 h/a</b> (na área de atuação específica a que concorre de acordo com descrição de atribuições do cargo)		
<b>Total</b>		

*As informações contidas neste formulário são de total responsabilidade do candidato, devendo haver dentro do envelope lacrado documentação e títulos conforme estabelecidos neste edital.*

**ANEXO VII**  
**Cronograma do Evento**

<b>Evento</b>	<b>Datas</b>
Publicação do Edital	21/07/2022
Período de Inscrições	25/07/2022 – 29/07/2022
Período de análise dos documentos pela CGSPS	01/08/2022 – 05/08/2022
Resultado Preliminar	08/08/2022
Período de interposição de recursos	09/08/2022 – 10/08/2022
Período de análise dos documentos pela CGSPS	11/08/2022 – 12/08/2022
Publicação do resultado definitivo	15/08/2022
Homologação	15/08/2022
Contratação	A partir da homologação





**ANEXO VIII**

**Formulário para interposição de recursos contra o resultado preliminar**

**À COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 01/2022.**

CANDIDATO	
Nome:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	

Venho por meio desta, solicitar a revisão do Resultado Oficial Preliminar, conforme justificativas a seguir:



Chã Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Informações (leia com atenção)**

- Somente serão analisados pela COMISSÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- O recurso contra o resultado oficial preliminar, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas;
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, resultará no indeferimento do recurso.