

Pernambuco, por meio do qual o processo de aposentadoria nº0402308-0, foi julgado ilegal,

**RESOLVE:**

**1. TORNAR NULA** a PORTARIA PREVIPAULISTA nº159 de 06 de outubro de 2004, anulatória do Ato nº02, de 23 de março de 2004.

**2. ANULAR** por vício de legalidade, a PORTARIA PREVIPAULISTA nº165 de 10 de outubro de 2014, que concedeu o benefício de aposentaria à servidora ZOLENE CARLOS DE LIMA, mat. 29055, Oficial Legislativo, Nível II, Classe 5. Esta portaria conta os seus efeitos ao dia 07 de julho de 2017.

**ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA**

Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

**Publicado por:**

Sandra Maria Simplício Barbosa  
Código Identificador:3CE6C29B

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**

**PORTARIA PREVIPAULISTA Nº134 DE 07 DE JULHO DE 2017**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferida pelo artigo 34 da Lei Municipal Nº 4227/2011, **RESOLVE:**

**Conceder** Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, à servidora **ZOLENE CARLOS DE LIMA**, Matrícula nº13043, Oficial Legislativo, Nível II, Classe 5, lotada na Câmara de Vereadores do Município do Paulista, com fundamento no **Artigo 8º da EC 20/98**. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 23 de março de 2004.

**ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA**

Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

**Publicado por:**

Sandra Maria Simplício Barbosa  
Código Identificador:975C716E

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**

**PORTARIA PREVIPAULISTA Nº129 DE 30 DE JUNHO DE 2017**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferida pelo artigo 34 da Lei Municipal Nº 4227/2011, **RESOLVE:**

**Conceder** Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, a **FERNANDO ANTÔNIO DA SILVA**, Agente Fazendário/Auditor Fiscal Municipal, Classe "A", Faixa Salarial 15, Matrícula nº 1116, lotada na Secretaria de Finanças, com fundamento no **Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, conforme Parecer nº098/2017 e Encaminhamento Final nº069/2017 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário**. Esta portaria conta os seus efeitos a 30 de junho de 2017.

**ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA**

Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

**Publicado por:**

Sandra Maria Simplício Barbosa  
Código Identificador:59D30B12

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**

**PORTARIA PREVIPAULISTA Nº128 DE 30 DE JUNHO DE 2017**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferida pelo artigo 34 da Lei Municipal Nº 4227/2011, **RESOLVE:**

**Conceder** Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, a **MAURINA MARIA DA CONCEIÇÃO**, Agente/Auxiliar de Serviços Gerais, Classe "A", Faixa Salarial 13, Matrícula nº4353, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento no **Artigo 3º, da Emenda Constitucional 47/2005, conforme Parecer nº103/2017 e Encaminhamento Final nº073/2017 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário**. Esta portaria conta os seus efeitos a partir de 30 de junho de 2017.

**ALESSANDRO DE ALENCASTRO LEAL CORREA**

Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

**Publicado por:**

Sandra Maria Simplício Barbosa  
Código Identificador:1E7C53B2

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE BETÂNIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
EDITAL N. 001/2017**

**Portaria Conjunta ADM/SSAC/SADS/SEDUC nº 001, de 12 de julho de 2017.**

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES** e a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 21, de 05 de julho de 2017,

**RESOLVEM:**

Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de profissionais assim distribuído: **SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA (MÉDICOS, ENFERMEIROS, BIOQUÍMICO-FARMACEUTICO, VETERINÁRIO, ONDONTÓLOGOS, TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, TÉCNICOS EM SAÚDE BUCAL, EDUCADOR FÍSICO, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTAS, TÉCNICOS EM RADIOLOGIA); SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES (ASSISTENTES SOCIAIS, PSICÓLOGOS); SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (PROFESSORES)**, previsto no Anexo II do Edital.

Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será realizada para atender à situação de excepcional interesse público das secretarias supramencionadas e terá o prazo de validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial dos Municípios e no site da prefeitura municipal.

Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Kátia Adriana de Lima Ferraz	000263	Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
Elba Maria da Silva	000116	Secretaria de Administração Geral
Sandra Moreno Barbosa da Silva	101223	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes
Antônio Demontieu Aurélio Soares	001258	Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária

Estabelecer que seja de responsabilidade da Secretaria de Administração Geral a criação dos Instrumentos Técnicos necessários à Inscrição, Avaliação da Experiência Profissional e de Títulos, a divulgação dos Resultados, além de todos os Comunicados que se fizerem necessários. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Betânia, 12 de julho de 2017.

**ALINE ARAÚJO DA SILVA SÁ**

Secretária de Administração Geral

**NÚBIA DE AGUIAR MAGALHÃES**

Secretária de Saúde e Assistência Comunitária

**TEREZA SIMONE DA SILVA FLÔR**

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes

**DAYANE MAYARA BEZERRA DE ARAÚJO**

Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia

**EDITAL Nº 001/2017**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA, através das Secretarias de Administração Geral, Saúde e Assistência Comunitária, Assistência e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Educação, Ciência e Tecnologia, com base na autorização contida no Decreto Municipal Nº 021/2017, publicado no Portal eletrônico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Betânia, e no Diário Oficial dos Municípios, comunica que realizará Seleção Pública Simplificada para a Contratação de médicos, enfermeiros, odontólogo, bioquímico-farmacêutico, veterinário, técnicos em enfermagem, auxiliar de saúde bucal, educador físico, nutricionista, fisioterapeuta, técnico em radiologia, assistente social, psicólogo e professores, para aturem nos Quadros das citadas secretarias, conforme especificado no ANEXO II deste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período.

O processo seletivo de que trata o presente Edital será realizado em 01 (uma) etapa de caráter eliminatório e classificatório, consistindo em Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional.

O processo seletivo regido por este Edital visa à contratação temporária de médicos, enfermeiros, odontólogo, bioquímico-farmacêutico, veterinário, técnicos em enfermagem, auxiliar de saúde bucal, educador físico, nutricionista, fisioterapeuta, técnico em radiologia, assistente social, psicólogo e professores, para aturem nos Quadros das Secretarias de Saúde e Assistência Comunitária, Assistência Social e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Educação, Ciência e Tecnologia conforme autorização do Senhor Prefeito, através do Decreto Municipal Nº 021/2017 de 05/07/2017, tendo como base a justificativa exarada pelas Secretarias de Saúde e Assistência Comunitária, Assistência Social e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Educação, Ciência e Tecnologia do Município.

Para divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico

**www.betania.pe.gov.br**, devendo o resultado final ser homologado pela Secretaria de Administração, através de publicação no Diário Oficial dos Municípios, e Portal da Transparência e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Betânia.

### **2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL E EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA**

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida às normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura de Betânia, através das Secretarias de Administração Geral, Saúde e Assistência Comunitária, Assistência Social e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e Educação, Ciência e Tecnologia.

### **3. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CARGO A SER PREENCHIDO**

3.1 A função, vencimento base, carga horária, requisitos de formação para desempenho da função e número de vagas estão descritos no ANEXO II e as atribuições constam no ANEXO III deste Edital.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 O processo de inscrição desta Seleção Pública Simplificada será realizada presencialmente na sede da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Betânia, gratuitamente.

O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 1.4, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;

Os candidatos deverão entregar PRESENCIALMENTE, ou, a DISTÂNCIA através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, modalidade de envio Aviso de Recebimento – AR, na Secretaria de Administração da Prefeitura de BETÂNIA, situada na Praça Anfilóbio Feitosa nº 60 – centro – CEP: 56.670-000, no período de 08as 13:00horas de quinta-feira, dia 13 de julho até terça-feira, dia 18 de julho de 2017, cópia dos documentos exigidos no item 4.2, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição, demais informações prestadas e documentações enviadas.

4.2O candidato(a) deverá entregar na Secretaria de Administração os seguintes documentos:

**a) Cópias dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social– CTPS; Comprovação de endereço emitido preferencialmente em nome do(a) candidato(a) e no ano vigente; Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Título de Eleitor; Quitação do serviço militar, se do sexo masculino; Registro Geral de Identificação – RG; Diploma ou Certificado do Histórico Escolar (para o cargo que concorre).**

**b) Laudo médico atestando a condição de pessoa com deficiência declarada no ato da inscrição.**

c) Documentos que comprovem a experiência profissional, dados que servirão de base para a avaliação curricular e classificação no certame;

4.3Com base no art. 97, VI, a), da Constituição do Estado de Pernambuco, às pessoas com deficiência fica assegurado o direito de se inscreverem na presente Seleção Pública Simplificada, desde que as atribuições, constantes do ANEXO III, sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Para estes, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada cargo.

4.3.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.3.2 Os(as) candidato(as) deverão, na data e local previstos no ANEXO I, apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, submetendo-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado por Equipe Multiprofissional ou Junta Médica determinada pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, a qual proferirá decisão final sobre a qualificação do candidato(a) como deficiente ou não e determinará se o grau de deficiência o capacita para o exercício das funções do cargo a que concorreu.

4.3.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente no seu art. 40, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos(as), no que se refere à Avaliação Curricular e aos critérios de classificação exigidos para todos os candidatos(as).

4.3.4 O laudo médico deverá atestar o tipo e o grau ou nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID 10 (OPAS-OMS), bem como a provável causa da deficiência.

4.3.5 O(a) candidato(a) que não apresentar o laudo mencionado no Item 4.3.4, não será considerado pessoa com deficiência, concorrendo, portanto, às vagas de pessoas sem deficiência.

4.3.6 A publicação do resultado final da Seleção Pública Simplificada será efetuada com as informações da pontuação de todos os candidatos(as), inclusive a das pessoas com deficiência, separadamente.

4.3.7 Os(as) candidatos(as) deficientes aprovados/as deverão, quando convocados/as, submeter-se obrigatoriamente à avaliação por Equipe Multiprofissional, com a finalidade de ratificar a deficiência declarada e aferir a compatibilidade daquela com a natureza do cargo e com o exercício das atribuições (ANEXO III) do cargo ao qual o(a) candidato(a) concorre.

4.3.8 Caso a deficiência seja incompatível com a natureza das atribuições do cargo, o(a) candidato(a) será eliminado(a) da Seleção Pública Simplificada.

4.3.9 O(a) candidato(a) cuja deficiência não seja ratificada pela Equipe Multiprofissional constará apenas da lista geral de classificação, na condição de pessoa sem deficiência.

Da decisão proferida pela Equipe Multiprofissional não caberá recurso.

4.3.10 Na hipótese de não haver ocorrido inscrições de candidatos(as) com deficiência, ou de os inscritos não lograrem aprovação nesta Seleção Pública Simplificada, as vagas que lhes forem legalmente reservadas serão transferidas às pessoas sem deficiência.

Todos os documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

## 5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1 A classificação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) será feita através da avaliação de currículos, constando de Titulação e Experiência Profissional do candidato(a).

5.1.2 A Avaliação Curricular valerá de 00,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, considerando-se habilitado(a) o (a) candidato(a) que obtiver, no mínimo, 50,00 (cinquenta) pontos na Análise Curricular, conforme Tabelas de Pontos apresentadas no Anexo IV.

5.1.3 A Avaliação Curricular dar-se-á através da análise das informações prestadas no ato da inscrição e constantes na Ficha de Inscrição, disponível no endereço eletrônico

**www.betania.pe.gov.br**, e na sede da **Secretaria de Administração Geral**, obedecendo-se rigorosamente à Tabela de Pontos apresentada no ANEXO IV deste Edital.

5.1.4 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo os(as) candidatos(as) melhor classificados(as), em ordem decrescente de pontuação obtida na Avaliação Curricular, em número equivalente a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo, pontuação a ser atribuída com base nas informações declaradas pelo candidato no ato da sua inscrição e na documentação comprobatória dessas informações.

5.1.5 A documentação de que trata o item 5.1.3 deverá ser entregue presencialmente na Secretaria de Administração, no horário das 08 horas da manhã até as 13 horas da tarde dos dias 13 a 18 de julho/2017, no endereço Praça Anfilófilo Feitosa nº 60 – centro – Betânia – PE.

5.1.6 Não serão aceitos documentos não apresentados no período determinado no Anexo I.

5.1.7 A Administração Pública poderá convocar os candidatos classificados no certame além do número de vagas previstas no edital, desde que haja necessidade das Secretarias mediante juízo de oportunidade e conveniência, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.

5.1.8 Na Avaliação Curricular, somente serão pontuados: os títulos, e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo.

5.1.9 Só serão aceitos certificados, diplomas e declarações emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente da República Federativa do Brasil.

5.1.10 Os comprovantes de cursos realizados no exterior devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada na República Federativa do Brasil.

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

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;ou

Certidão ou Declaração de tempo de serviço público, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato(a) trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público; ou

Certidão ou Declaração da instituição ou empresa em que trabalha ou trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de experiência profissional no exterior; ou

Certidão ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade a qual o candidato(a) mantém atualmente ou já manteve anteriormente vínculo formal de trabalho, no caso de experiência como contratado. Não será contabilizado tempo de contrato de estágio, colaborador e voluntariado.

5. 1.12 Na hipótese de na empresa ou Instituição em que o candidato(a) trabalha ou trabalhou não existir Unidade de Recursos Humanos, a Certidão ou Declaração acima referida deverá ser emitida, carimbada e assinada pela autoridade máxima da instituição ou empresa que fornecer o documento.

5. 1.13 As Certidões ou Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição ou empresa e assinada pelo responsável por sua emissão.

5. 1.14 O tempo de experiência só será computado a partir de 01 (um) ano, com no máximo de 05 (cinco) anos.

5. 1.15 Qualquer informação em desacordo com a realidade ou não comprovada gera a eliminação do candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

6.1 O(a) candidato(a) que não entregar os documentos comprobatórios no ato da inscrição, conforme estabelecido no subitem 4.2 deste Edital, está automaticamente desclassificado.

6.2 O(a) candidato(a) convocado(a) que não entregar a documentação conforme o item 6.1, ou não apresentar os originais se solicitados, será sumariamente excluído do processo seletivo.

6.3 A inscrição do(a) candidato(a) implica sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Pública Simplificada, significando a sua tácita aceitação dessas regras.

## **7. DOS RESULTADOS FINAIS**

7.1 O argumento de classificação do(a) candidato(a) na Seleção Pública Simplificada será o resultado da soma dos números de pontos obtidos na titulação e na experiência profissional.

7.2 Os resultados preliminar e final serão divulgados no endereço eletrônico [www.betania.pe.gov.br](http://www.betania.pe.gov.br), no quadro de avisos da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios, na data prevista no ANEXO I, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO:**

Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O(a) candidato(a) mais idoso(a).

b) O(a) candidato(a) com maior escolaridade;

c) O(a) candidato(a) com maior tempo de experiência comprovada;

8.2 Nada obstante ao disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado aos candidatos(as) 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 neste item.

8.3 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado observando a ordem decrescente de pontuação e será homologado através de publicação em Portal da Transparência da Prefeitura de Betânia e Diário Oficial dos Municípios.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Os(as) candidato(as) que discordarem do resultado preliminar da Avaliação Curricular poderão interpor recurso administrativo, nos períodos estabelecidos no ANEXO I, através de requerimento dirigido a Secretaria de Administração, justificando a sua discordância, conforme ANEXOVI.

9.2 A interposição de recursos contra a Avaliação Curricular deverá ser protocolada pessoalmente na Secretaria de Administração, nos dias 21 a 24 de julho de 2017, e no horário das 08 horas da manhã até as 13 horas da tarde nos dias úteis, no endereço a Praça Anfilóbio Feitosa nº 60 – centro – Betânia – PE.

9.3 Não serão aceitos recursos interpostos por procuração, fac-símile (fax), internet, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a publicação da Homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura de Betânia convocará os selecionados, mediante publicação de Portaria em Diário Oficial do Município dos Municípios, no Portal da Transparência da Prefeitura de Betânia, através do endereço eletrônico [www.betania.pe.gov.br](http://www.betania.pe.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura. O(a) convocado(a) receberá CARTA DE CONVOCAÇÃO através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), por meio de Aviso de Recebimento -AR(Convencional), serviço que, por meio do preenchimento de formulário próprio, permite comprovar, junto ao remetente, a entrega do objeto, após o Recebimento da Carta de Convocação o(a) candidato(a) terá o prazo máximo de até 04 (quatro) dias úteis, a contar da data de recebimento do AR, devendo comparecer em dias úteis e no horário das 08 horas da manhã até as 13 horas da tarde, no endereço Praça Anfilóbio Feitosa nº 60 – Centro, portando os documentos citados no subitem 10.4 letras “i” a “l”, a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.

10.2 Após entrega e análise da documentação, conforme item 10.1, o(a) candidato(a) será encaminhado(a), imediatamente, à unidade de trabalho para início do exercício das funções do cargo, devendo a assinatura do Contrato corresponder a data da confirmação do início do exercício na unidade de trabalho. O(a) candidato(a) que não atender aos subitens 10.1 e 10.2, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado(a) e convocado(a) o(a) candidato(a) subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

10.3 Os(as) contratados(as) serão encaminhados(as) às unidades de trabalho, de acordo com as necessidades surgidas nas diversas unidades das Secretarias, de acordo com a conveniência da Administração Pública.

10.4 Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal, o(a) interessado(a) candidatar-se à presente Seleção Pública Simplificada deverá, no ato da assinatura do contrato, preencher os requisitos abaixo especificados:

ter sido aprovado(a) na Seleção;

b) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

c) cumprir as normas estabelecidas neste edital;

d) não acumular cargos e funções, a não ser aqueles cuja acumulação é constitucionalmente admitida;

e) ter idade mínima de 18 anos completos;

f) estar em gozo dos direitos políticos;

g) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, e obrigações eleitorais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, conforme exames admissionais e laudo do médico do trabalho;

i) firmar declaração de que não está cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal, quando em exercício de cargo ou função na administração pública;

j) apresentar originais e cópias dos seguintes documentos: Carteira Profissional – CTPS; Cartão do Programa Integração Social – PIS, ou, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP; Comprovação de endereço emitido em nome do(a) candidato(a) e no ano vigente; CPF e Certificado de regularização da Receita Federal; Título de eleitor, com comprovante da última eleição ou declaração de quitação eleitoral; quitação do serviço militar, se do sexo masculino; laudo médico atestando a condição de pessoa com deficiência declarada no ato da inscrição, conforme subitem 4.3.4; RG / Registro Geral de Identificação, com apresentação do original; cópia do Diploma ou Certificado do Histórico Escolar (para o cargo que concorre), com apresentação do original e cópia da certidão de nascimento ou casamento; laudo médico atestando aptidão física e mental para o exercício na função para a qual concorreu.

l) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal e Estadual.

10.4.1 O laudo médico, citado no item 10.4, letra “j”, deverá ser emitido a partir da análise de exames de VDRL – Sífilis, glicemia em jejum, Hemograma completo e Sumário de urina, além de outros que se fizerem necessários por exigência médica.

10.5 Os(as) candidato(as) aprovados(as) e convocados(as) na forma estabelecida no item 10.1 firmarão com o Município contrato com duração de 06 (seis) meses, prazo que, a critério do contratante, poderá ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido no Decreto Municipal Nº 021/2017 de 05 de julho de 2017, observando-se estritamente o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.6 As Secretarias de Administração Geral, Assistência e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para mulheres, Crianças e Adolescentes, Saúde e Assistência Comunitária e Educação, Ciência e Tecnologia, poderão convocar os candidatos classificados além do número de vagas previstas no edital, desde que haja necessidade da Administração Pública, mediante juízo de oportunidade e conveniência, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.7 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública.

10.8 Considerando o interesse público preponderante, o(a) candidato(a) que não aceitar a lotação determinada pelas Secretarias de Administração Geral, Assistência e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para mulheres, Crianças e Adolescentes, Saúde e Assistência Comunitária e Educação, Ciência e Tecnologia, será considerado(a) como desclassificado(a) da seleção simplificada.

A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Não será emitido, a favor do(a) candidato(a), qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, valendo, para este fim, o resultado da Seleção Pública Simplificada, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Betânia.

11.2 Após o preenchimento das vagas constantes no ANEXO II, havendo desistência ou não comparecimento dos(as) candidatos(as) aprovados(as), poderá a Prefeitura de Betânia convocar candidatos(as) aprovados(as), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11.3 Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste Edital, que forem objeto de questionamento, serão avaliados pela Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada.

11.4 Este processo seletivo terá validade de 06 meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

11.5 Os contratos derivados deste processo seletivo terão validade de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

Betânia, 12 de julho 2017.

**ALINE ARAÚJO DA SILVA SÁ**

Secretária de Administração Geral

**NÚBIA DE AGUIAR MAGALHÃES**

Secretária de Saúde e Assistência Comunitária

**TEREZA SIMONE DA SILVA FLÔR**

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes

**DAYANE MAYARA BEZERRA DE ARAÚJO**

Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição presencial dos candidatos.	13 a 18/07/2017	Inscrição presencialmente em dias úteis e no horário das 08 horas da manhã até as 13 horas da tarde, na sede da Secretaria de Administração Geral.
Divulgação de Confirmação de Inscrição.	19/07/2017	Portal da Transparência da Prefeitura de Betânia
Divulgação do Resultado Preliminar	20/07/2017	Portal da Transparência da Prefeitura de Betânia
Recurso ao Resultado Preliminar	21 a 24/07/2017	Portal da Transparência da Prefeitura de Betânia
Divulgação do Resultado Definitivo	27/07/2017	Portal da Transparência da Prefeitura de Betânia
Homologação do Resultado	31/07/2017	Diário Oficial dos Municípios, quadro de avisos, e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Betânia.

## ANEXO II

### FUNÇÃO, VENCIMENTO BASE, REQUISITOS DE FORMAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA MENSAL

#### MÉDICO

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
05	04	01	Médico Clínico Geral	Regime de Plantão e/ou PSF	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina + Registro Profissional.	7.700,00 PSF 1.800,00 PLANTÃO

#### ENFERMEIRO

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
06	05	01	Enfermeiro	Regime de Plantão e/ou PSF	Graduação em Enfermagem + Registro Profissional	2.200,00 PSF 300,00 PLANTÃO

## BIOQUÍMICO FARMACEUTICO

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
01	01	-	Bioquímico-farmacêutico	40 h/sem	Curso superior em Bioquímica e/ou Biologia e/ou Biomédica e/ou Farmácia com especialização em Citopatologia + Registro profissional no conselho de Farmácia e Bioquímica.	3.000,00

## VETERINÁRIO

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
01	01	-	Veterinário	40 h/sem	Curso de Graduação Bacharelado em Medicina Veterinária + Registro Profissional	2.800,00

## ODONTÓLOGO

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
07	06	01	MÉDICO ODONTÓLOGO	40 h/sem	Curso de Graduação Bacharelado em Odontologia + Registro Profissional	2.500,00

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
04	03	01	Técnico em Enfermagem	40 h/sem	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREN.	937,00

## TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
02	01	01	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40 h/sem	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em ABS + Registro no COREN.	937,00

## EDUCADOR FÍSICO – NASF

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
01	01		Educador Físico	30 h/sem	Ensino Superior Completo em Educação Física + Pós-Graduação	1.700,00

## NUTRICIONISTA- NASF

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
01	01		Nutricionista	30 h/sem	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutrição.	1.600,00

## FISIOTERAPEUTA- NASF

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
02	01	01	Fisioterapeuta	30 h/sem	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho.	3.000,00

## TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
01	01	01	Técnico em Radiologia	40 h/sem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho.	2.400,00 (já incluso 40% de insalubridade)

## ASSISTENTE SOCIAL

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
02	01	01	Assistente Social	40 h/sem	Ensino superior completo em Serviço Social + Registro no conselho regional de Serv.Social	1.600,00

## PSICÓLOGO

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas Candidato com Deficiência	Função	Carga Horária	Requisitos para exercer a Função	Vencimento Base
03	01	01	Psicólogo	40 h/sem	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia	1.600,00

PROFESSOR

Número total de Vagas	Número de Vagas de Ampla Concorrência	Número de Vagas de Candidato com Deficiência	Função	Tipo	Carga Horária	Requisitos para exercer a função	Vencimento Base
05	04	01	Professor de Letras e Inglês	Professor de Ensino Fundamental II	Mínimo de 100 horas/aulas e máximo de 200 horas/aulas mensal.	Licenciatura Plena na Área Específica a que concorre	1.698,09 para 200 h/a
02	01	01	Professor de Matemática	Professor de Ensino Fundamental II	Mínimo de 150 horas/aulas e máximo de 200 horas/aulas mensal.	Licenciatura Plena na Área Específica a que concorre	1.698,09 para 200 h/a
02	01	01	Professor de História	Professor de Ensino Fundamental II	Mínimo de 150 horas/aulas e máximo de 200 horas/aulas mensal.	Licenciatura Plena na Área Específica a que concorre	1.698,09 para 200 h/a
03	01	01	Professor de Pedagogia	Professor de Ensino Fundamental I	150 horas mensal	Magistério Licenciatura Plena ou	1.273,34
02	01	01	Professor de Pedagogia	Professor de Ensino Fundamental I	150 horas mensal	Magistério Licenciatura Plena ou	1.273,34

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Médico Clínico Geral	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a implantação e implementação de grupos educativos, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, gestantes, dependência química, crianças, adolescentes, idosos; acompanhando quando necessário; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar solicitar exames complementares, executar tarefas afins.
Enfermeiro	Realizar primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; manter equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; realizar estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas, controle de equipamentos e materiais de consumo; cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou específicos, para prover a recuperação individual e coletiva; realizar atividades de educação sanitária da população assistida; bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais; executar tarefas afins.
Bioquímico-farmacêutico	Executar análise das lâminas de Citologia Oncótica (Citologia esfoliativa); Microscopias das lâminas de paciente, responsabilizando-se pelos respectivos laudos; Preparação e screening das lâminas de Papanicolau. Leitura e responsabilidade técnica, liberando os resultados; exercer funções de farmacêutico nas unidades de saúde municipais; executar tarefas afins.
Veterinário	Fiscalizar estabelecimentos de interesse a saúde; a fiscalização zoonosária em imóveis comerciais ou residenciais, atendendo às denúncias de maus tratos aos animais e de irregularidades no saneamento ambiental; o manejo da fauna sinantrópica (incluindo o controle integrado de vetores e roedores e o manejo populacional de cães e gatos); fiscalização da implantação do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, animal ou humana, para os resíduos de origem biológica, da destinação de cadáveres e carcaças, dos produtos químicos, físicos ou inertes; ação integrada com a vigilância epidemiológica em surtos alimentares e outros agravos, transmissíveis ou não, no controle de zoonoses emergentes e reemergentes, nas campanhas de imunização; desenvolvimento e execução de programas zoonosários, junto às Unidades de Saúde e nas comunidades; dentre outras atividades afins.
ODONTÓLOGO	Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas de maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenga aos interesses e necessidades do serviço; encerrar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados; promover e participar de programas de educação e prevenção das doenças da boca; prestar assistência ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situação de emergência e calamidade; promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos de controle; executar tarefas afins.
Técnico em Enfermagem	Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente por delegação e sob supervisão da enfermeira, executando cuidados de higiene, segurança, conforto, alimentação, movimentação e de ambulatório, controle de sinais vitais, administração e preparo de medicamentos prescritos, atendimento de emergência; executar tratamentos diversos: calor, frio, aspiração, nebulização, curativos simples, sondagens gástricas e vesical, lavagem gástrica e intestinal; colher amostras de materiais para exames de laboratórios e encaminhá-los; preparar e encaminhar pacientes para exames, cirurgias e tratamentos; preparar e montar unidade do paciente, salas, equipamentos e materiais para exames, cirurgias e internações; executar as atividades de desinfecção e esterilização de materiais; atender ao paciente em suas necessidades básicas e solicitações, registrar as observações e ocorrências com o paciente no prontuário hospitalar; zelar pela manutenção da limpeza e ordem em seu ambiente de trabalho; executar tarefas afins.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	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; executar tarefas afins.
Educador Físico - NASF	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisão, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.
Nutricionista	Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar tarefas afins.
Fisioterapeuta	Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia, no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em prescrições médicas; Supervisionar e avaliar atividades da equipe auxiliar, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas, com vistas à determinação da capacidade funcional; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Acompanhar sessões de tratamento, observando e averiguando respostas das técnicas aplicadas, para melhor desempenho e obtenção da cura do paciente; Encaminhar paciente ao médico, retornando-o após o término das sessões fisioterápicas, para nova avaliação médica; Atender necessidades administrativas, agendando e distribuindo as sessões de fisioterapia, para o bom funcionamento dos serviços prestados; Reabilitar pacientes, atendendo e acolhendo-os, para reintegração no convívio social e familiar; Planejar e executar o tratamento das afeções, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências das doenças; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Comunicar à chefia imediatos fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.
Técnico em Radiologia	Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar pacientes para exames; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; 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 da função.
Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer usos dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir



	para à análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; executar tarefas afins.
Psicólogo	Atividades de supervisão, coordenação, programação e execução referentes à avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de diagnóstico, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o (s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas, teóricas e clínicas e coordenar
Professor Fundamental I	As previstas no Plano de Cargo e Carreira do Magistério. (Lei PCC nº 597/2009)
Professor da Educação Infantil	As previstas no Plano de Cargo e Carreira do Magistério. (Lei PCC nº 597/2009)
Professor Fundamental II	As previstas no Plano de Cargo e Carreira do Magistério. (Lei PCC nº 597/2009)

#### ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

##### MÉDICO

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional na especialidade para a qual concorre.	12 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	60,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de conclusão de Residência Médica na especialidade a qual concorre.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na especialidade a qual concorre.	10	10,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

##### ENFERMEIRO

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência.	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de Conclusão de Curso strictu sensu na área de enfermagem.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu.	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

##### BIOMÉDICO-FARMACEUTICO

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional em laboratório de saúde.	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Comprovação de experiência profissional em laboratório de análises clínicas.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na função a qual concorre.	10	10,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na área de saúde	10	10,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

##### VETERINÁRIO

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	12 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	60,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de Conclusão de Curso strictu sensu.	20	20,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na especialidade	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

##### ODONTÓLOGO

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de Conclusão de Curso strictu sensu.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na função a qual concorre.	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

##### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	12 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	60,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida entre 80 e 120 horas.	40	40,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	12 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	60,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida entre 80 e 120 horas.	40	40,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**EDUCADOR FÍSICO**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	12 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	60,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Licenciatura Plena	20	20,00	
Pós-graduação lato sensu	10	10,00	
Pós-graduação stricto sensu - Mestrado	10	10,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**NUTRICIONISTA**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Bacharelado em Nutrição.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na função a qual concorre.	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**FISIOTERAPEUTA**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Bacharelado em Fisioterapia.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na função a qual concorre.	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	12 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	60,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Curso de aperfeiçoamento na função para a qual concorre com carga horária compreendida entre 80 e 120 horas.	40	40,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**ASSISTENTE SOCIAL**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional.	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Bacharelado em Serviço Social.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na função a qual concorre.	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**PSICÓLOGO**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Comprovação de experiência profissional	10 por cada ano de trabalho comprovado (máximo de 05 anos)	50,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Bacharelado em Psicologia.	30	30,00	
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Especialização lato sensu na função a qual concorre.	20	20,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**PROFESSOR**

Grau de Formação / Experiência	Pontuação	Pontuação Máxima por Grau de Formação / Experiência	Das Regras
Magistério	5,00	5,00	Certificados, declarações e diplomas emitidos ou revalidados por instituição reconhecida pela autoridade pública competente do Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
Licenciatura Plena	35,00	35,00	
Pós-graduação lato sensu	10,00	10,00	
Pós-graduação stricto sensu - Mestrado	12,25	12,25	

Pós-graduação stricto sensu - Doutorado	12,75	12,75	Cada ano de experiência obterá a nota de 05,0 (cinco) pontos, sendo o mínimo de experiência de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos. A experiência deverá ser devidamente comprovada por declaração ou certidão emitida por órgão público ou empresa privada devidamente credenciada pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social da República Federativa do Brasil.
Experiência Profissional	5,00 pontos por ano de experiência.	25,00	
<b>Pontuação Máxima Total:</b>		<b>100,0</b>	

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/2017  
(ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO PELA COMISSÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA)

NOME DO CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_ NOME DO PAI: \_\_\_\_\_ NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ TÍTULO DE ELEITORAL Nº \_\_\_\_\_  
ZONA ELEITORAL Nº \_\_\_\_\_ SEÇÃO Nº \_\_\_\_\_ PIS Nº \_\_\_\_\_ PASEP Nº \_\_\_\_\_ GRAU DE INSTRUÇÃO: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE RESIDENCIAL: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
TELEFONE CELULAR (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (\_\_\_\_) SIM. (\_\_\_\_) NÃO. QUAL? \_\_\_\_\_  
CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER: \_\_\_\_\_

DECLARO ser verdade todas as informações constantes neste documento, sendo de minha inteira responsabilidade todas as informações nele contidas, inclusive quanto ao preenchimento incompleto.

DECLARO que, ao efetivar minha inscrição para o Processo de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, Edital nº 001/2017 da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Betânia, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, o qual concordo plenamente.

ASSINATURA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Cidade UF Dia Mês

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / DOCUMENTOS**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/2017  
(ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO PELA COMISSÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA)

À Comissão

Na condição de candidato(a) na SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, Edital nº 001/2017 da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Betânia, solicito análise da documentação anexa na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	QUANTIDADE DE FOLHAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
<b>TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕE O CADERNO</b>		
Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentado em anexo.		

ASSINATURA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Cidade UF Dia Mês

ANEXO VI

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/2017

NOME COMPLETO DO CANDIDATO (A):

Ao Presidente da Comissão,

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

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

ASSINATURA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Cidade UF Dia Mês

## DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de \_\_\_\_\_, da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ na Prefeitura Municipal de Betânia, 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

Conforme declaração e/ou certidão comprobatória em anexo, expedida pela autoridade competente.

**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.

ASSINATURA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Cidade UF Dia Mês

## DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de \_\_\_\_\_, da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ na Prefeitura Municipal de Betânia, Estado de Pernambuco, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

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