



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
smsmajorsales@rn.gov.br | www.majorsales.rn.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018

O **Município de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, Inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 01.612.383/0001-11, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo esse processo seletivo destinado a contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, dos profissionais: Médicos Clínicos (generalista) para a Estratégia Saúde da Família – ESF; Técnico de Enfermagem e Profissionais de Educação Física para a Academia de Saúde, conforme a Lei Municipal nº 317, de 30 de março de 2017, o Decreto Municipal de nº 065, de 8 de janeiro de 2018, alterado pelo Decreto Municipal 067, de 10 de janeiro de 2018, a Portaria nº 001/2018 e as recomendações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado-TCE/RN, de 11 de janeiro de 2018, da Secretária Municipal de Saúde, com a finalidade de garantir a execução das atividades de saúde pública, com os seguintes profissionais: Médicos Clínicos (generalista) para a Estratégia Saúde da Família – ESF; Técnico de Enfermagem e Profissionais de Educação Física para a Academia de Saúde, sendo a ordem sequencial de classificação dos aprovados convocados de conforme necessidade da Secretaria de Saúde.

1 - DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO

1.1 - O processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no **Anexo I** com vistas à contratação imediata, por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva, para os cargos de médico clínico geral (generalista), técnico em enfermagem e profissional de educação física.

1.2 - Compreende-se como processo seletivo:

1.2.1 - inscrição;

1.2.2 - classificação inicial;

1.2.3 - classificação final após julgamento de recursos;

1.2.4 - a divulgação do resultado;

1.2.5 - a homologação;

1.2.5 - a convocação, sendo coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde será formalizado por ato, pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.3 - Estabelece como requisito mínimo de escolaridade para o cargo de **Médico Clínico Geral (Generalista)**: Graduação em Medicina e registro profissional expedido pelo Conselho de Classe - CRM; de **Técnico de Enfermagem**: Curso de Nível Médio mais Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN; de **Profissional de Educação Física**: Graduação com Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho de Classe – CREF16.

2 - DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1 - A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período.

2.2 - O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 (doze) meses, contados a partir da contratação.

2.2.1 - Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequente a data do fim da vigência contratual.

3 - DA CARGA HORÁRIA E DA CESSAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 - Os candidatos que forem chamados para os cargos deverão cumprir sua carga horária de 40

(quarenta) horas semanais, conforme com o disposto no **Anexo I**, do presente Edital.

3.2 - O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

3.2.1 - pelo término do prazo contratual;

3.2.3 - por iniciativa do contratado;

3.2.4 - por conveniência da administração;

3.2.5 - quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

3.3 - Ocorrendo o disposto na alínea "a", é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3.4 - A extinção do contrato, no caso da alínea "c", será comunicado com antecedência mínima de trinta 30 (trinta) dias.

3.5 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.

3.6 - O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

4 - DAS VAGAS

4.1 - O número de vagas de que trata o presente Edital serão as dispostas no **Anexo I**.

5 - DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por 03 (três) servidores com vínculo com o município de Major Sales, foi criada pelo Decreto 065/2018, do Exmo. Prefeito Municipal, sendo os membros desta comissão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste Processo Seletivo.

5.2 - A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por ato oficial, através da Portaria de nº 001/2018, de 11 de janeiro de 2018, da Secretária Municipal de Saúde, conforme disposto no Parágrafo Único, do Art. 1º, do Decreto Municipal 065/2018, publicado na Edição de nº 685, de 9 de janeiro de 2018, do Diário Oficial do Município, com a nomeação dos seguintes servidores, ficando a cargo do primeiro, a presidência:

6 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 - As inscrições para o processo seletivo simplificado, destinado à contratação, em regime de caráter temporário, na forma deste edital serão realizadas na data prevista, conforme cronograma, no Item 14 deste Edital, no horário das 9,00 às 12,00 horas, e das 14,00 às 16,00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal de Major Sales, situada à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Major Sales/RN, CEP: 59945000 e Telefone (084) 3388-0111, e poderá se obter Informações e esclarecimentos junto à Secretaria Municipal de Saúde

6.2 - As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuita.

6.3 - À todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

6.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;

6.3.2 - ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de 75 (setenta e cinco), conforme LC nº 152, de 3 de dezembro de 2015;

6.3.3 - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

6.3.4 - estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.3.5 - estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino,;

6.4 - A Ficha de Inscrição, disposta no Anexo II do presente Edital estará disponibilizada na Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal de Major Sales/RN., situada à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, local das inscrições, devendo as mesmas serem preenchidas com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitados e fazer 01 (uma) única opção relativa ao Cargo.

6.4.1.1 - O candidato que fizer mais de 01 (uma) opção no campo Cargo escolhido ou não especificar o Cargo que pretende se inscrever, terá sua inscrição indeferida.

6.4.1.2 - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição.

6.4.2 - O preenchimento da Ficha de Pontuação, disposta no **Anexo III** deste Edital é de inteira responsabilidade do Candidato, mesmo quando feita por procuração.

6.5 - Salvo a procuração e o documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos

serão exigidos apenas no ato da convocação.

6.5.1 - O candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital, sendo convocado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.

6.6 - Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual.

6.6.1 - Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo, mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição.

6.6.2 - Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticado do documento do procurador.

6.7 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

6.8 - O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha do Cargo, pela escolha dos cursos; títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

6.9 - Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

6.10 - Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.

6.11 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.11.1 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

6.12 - A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, não se responsabilizará por quaisquer inconsistências sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

7 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A inscrição será de forma presencial e gratuita, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato este será desclassificado de todas elas.

7.2 - A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área, com caráter eliminatório e classificatório.

8 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 - A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na Ficha de Pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação.

8.2 - A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Tempo de Serviço na Área de Atuação	40 (quarenta) Pontos
Titulação	60 (sessenta) Pontos

8.3 - A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação:

PONTUAÇÃO PARA ESPECIALIZAÇÃO/GRADUAÇÃO		
QUALIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço (máximo de 40 pontos)	Tempo de serviço na área pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês, até o limite de 40 meses.	40 (quarenta) Pontos
	Título em Doutorado na área pleiteada (apenas 01 título)	60 (sessenta) Pontos
Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada	Título em Mestrado na área pleiteada (apenas 01 títulos)	30 (trinta) Pontos
	Curso de pós-graduação Especi-	

(máximo 60 pontos)	alização, com duração mínima de 360 horas na área pleiteada (até 02 títulos)	20 (vinte) Pontos
	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área pleiteada, com duração mínima de 16 (dezesesseis) horas ou superior (até 6 cursos)	10 (dez) Pontos

8.4 - Da comprovação do tempo de serviço e titulação.

8.4.1 - O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente.

8.4.2 - O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível).

8.4.2.1 - no caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa identificar de forma clara e legível os dados da empresa e o seu responsável legal, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho.

8.4.2.2 - a declaração deve ter data atual;

8.4.3 - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

8.4.5 - Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

8.4.6 - O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

8.4.7 - Salvo a procuração e o documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será **eliminado** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independentemente dos motivos que geraram a situação.

8.4.8 - Para comprovação dos títulos relacionados no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

8.4.9 - Os cursos com emissão de CERTIFICAÇÃO ONLINE emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor.

8.4.10 - A nota final do candidato será a somatória da avaliação de **TÍTULOS/CURSOS** e **TEMPO DE SERVIÇO**.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DO DESEMPATE E DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS

9.1 - A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de **Títulos/cursos** e **Tempo de Serviço**.

9.2 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por função/cargo escolhida.

9.2 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

9.2.1 - Em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.2.2 - Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

9.2.2.1 - maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

9.2.2.2 - maior tempo de serviço na área pleiteada para atuação;

9.2.2.3 - maior idade.

9.3 - 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

9.3.1 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

9.3.2 - O Laudo Médico deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

9.3.4 - O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9.3.4.1 - o laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

9.3.5 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

9.3.6 - Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Major Sales/RN, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

9.2.6.1 - Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

9.3.7 - Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

9.3.8 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

9.3.9 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 9.3.6.

9.3.10 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

9.3.11 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

9.3.12 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

9.3.13 - Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

9.3.14 - Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Major Sales/RN, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

9.3.15 - O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.3.15 - O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

10 - DO RECURSO

10.1 - O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato à **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, no dia imediatamente posterior à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, sito à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no **Anexo IV**, obedecendo as seguintes exigências:

10.1.1 - ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado no item 10.1, devendo o mesmo deverá conter:

10.1.1.1 - nome completo;

10.1.1.2 - número de inscrição;

10.1.1.3 - indicação do Cargo em que se inscreveu;

- 10.1.1.4 - possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;
- 10.1.1.5 - assinatura do candidato.
- 10.2 - O pedido de recurso que não atender os critérios do item 10.1 será imediatamente indeferido pela **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**.
- 10.3 - A **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.
- 10.4 - Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, sendo divulgada nova classificação após recursos - Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

11 - DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

- 11.1 - Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria Municipal de Saúde à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.
- 11.2 - A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, no período de 20 a 24 de janeiro de 2018, no horário das 9,00 às 12,00 horas e das 13,00 às 16,00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, conforme especificado deste Edital.
- 11.3 - Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.
- 11.4 - Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o próximo candidato da listagem de classificação.
- 11.5 - Toda a documentação apresentada no ato da Inscrição deverá ser entregue em envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:
- 11.5.1 - o nome do candidato;
- 11.5.2 - função pleiteada e telefone para contato;
- 11.5.3 - número de laudas – Exemplo: “contém o presente envelope ___ (___) laudas.
- 11.6 - A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na Ficha de Pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada em **cópia reprografada ou autenticada**.
- 11.7 - Caso algum documento indicado na Ficha de Pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, sendo considerado os demais títulos apresentados.
- 11.8 - Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim, da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales onde o mesmo será lotado.
- 11.9 - caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.
- 11.10 - Não será permitido ao candidato, escolher um cargo que não seja o da sua opção por ocasião da inscrição.
- 11.11 - Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales.
- 11.12 - Durante a execução do contrato, a Secretária de Saúde poderá emitir ato administrativo substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade ou do interesse público.
- 11.13 - Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho.
- 11.14 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.15 - O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales, ao longo do ano, para suprimimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, - www.majorsales.rn.gov,

meio de comunicação oficial do Processo Seletivo Simplificado, que conterà data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

11.16 - As convocações poderão também ocorrer através de contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados.

11.16.1 - Todas as convocações ocorrerão pela Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales/RN.

11.16.2 - O candidato que não comparecer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como **desistente**.

12 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 - Para formalização e assinatura do termo contratual o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

12.1.1 - carteira de identidade;

12.1.2 - carteira de trabalho (na foto e no verso);

12.1.3 - CPF;

12.1.4 - cartão do PIS ou PASEP;

12.1.5 - 01 (uma) foto tamanho 3 X 4 recente;

12.1.6 - título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

12.1.7 - certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;

12.1.8 - certidão de casamento;

12.1.9 - certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

12.1.10 - cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;

12.1.11 - declaração de Bens (original);

12.1.12 - declaração de Doenças Preexistentes (original);

12.1.13 - prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos;

12.1.14 - comprovante de residência atual;

12.1.15 - declaração de acúmulo de cargo conforme as disposições constitucionais;

12.1.16 - declaração que não estar em gozo de licença não remunerada de qualquer vínculo mantido pela administração pública de qualquer esfera.;

12.1.17 - comprovante do número da conta bancária que especifique o banco e a agência;

12.1.18 - cartão do Família ou do SUS;

12.1.19 - laudo médico – ASO, atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado;

12.1.20 - registro no respectivo Conselho de Classe;

12.1.21 - diploma de curso na área pleiteada;

12.1.22 - título de especialização na área pleiteado, caso seja pré-requisito.

12.2 - Os formulários para as declarações de acúmulo de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada solicitadas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Coordenadoria de Pessoal.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, responsável pela organização, execução e julgamento do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018**, da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales/RN, juntamente com a Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos de Major Sales/RN, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

13.2 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

13.3 - De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Luís Gomes/RN, o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

13.4 - Concluído o processo de seleção de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de saúde viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

13.5 - É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

13.6 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho.

13.6.1 - Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

13.7 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade.

13.8 - Do cronograma:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Divulgação do Edital	Secretaria Mun. de Saúde	15/01/2018
Período de Inscrição	Comissão – CEOPSS	De 16/01/2018 a 19/01/2018
Período de análise de títulos	Comissão – CEOPSS	20/01/2018 a 24/01/2018
Divulgação da Classificação Inicial	Comissão – CEOPSS	25/01/ 2018 a 26/01/2018
Interposição de Recurso - Anexo V	Comissão – CEOPSS	29/01/2018
Resultado Final (após julgamento dos recursos).	Comissão – CEOPSS	30/01/2018
Homologação do Resultado Final	Comissão – CEOPSS	30/01/2018
Convocação	A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales: com previsão de apresentação em 31/01/2018	

13.9 - O cronograma poderá ser modificado a critério da **Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS**, mediante fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Sec. Mun. de Saúde, em 15 de janeiro de 2018.

Ângela Wilma Rocha
SECRETÁRIA



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
smsmajorsales@rn.gov.br | www.majorsales.rn.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018

Anexo I

CARGO	VENCIMENTO	CAR/HOR	VAGAS	ATRIBUIÇÕES
Médico Clínico Geral-ESF	10.000,00	40hs/sem	02	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; Desenvolver ações de saúde coletiva Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do sistema.
Técnico de Enfermagem	954,00	40hs/sem	04	Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, na execução de programas; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; Administrar medicação por via oral, endovenosa e muscular de acordo com prescrição médica; Atender servidores ao nível de sua atribuições, aplicando injeções, fazendo curativos ou ministrando medicamentos; Verificar pulsação, temperatura, pulso e aplicação de infravermelho; Esterilizar os instrumentos de trabalhos, conforme técnicas adequadas; Controlar o estoque de medicamentos e instrumentos de enfermagem, zelando por sua manutenção e utilização; Encaminhar pacientes ao médico e auxiliar no atendimento, inclusive quanto a exames; Zelar pela higiene e disciplina dos servidores de enfermagem; Executar tarefas burocráticas às atividades empenhadas para fins de registro e controle; Prestar primeiros socorros nos casos de emergência, acompanhando ao

				hospital se necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Profissional de Educação Física – PAS.	954,00	40hs/sem	02	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais acompanhando a demanda do Programa Academia da Saúde e demais projetos; veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; participar de reuniões e equipe; incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com a ESF, NAAB e NASF, sob a forma de co-participação e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde–ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pela ESF, NAAB e NASF nas comunidades; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto a academia municipal e academia ao ar livre, inclusive jump, zumba, hit, step ou similares; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com a ESF e a população; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Sec. Mun. de Saúde, em 15 de janeiro de 2018.

Ângela Wilma Rocha
SECRETÁRIA



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
smsmajorsales@rn.gov.br | www.majorsales.rn.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018

Anexo II

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº []

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome do Candidato				CPF			
Nacionalidade	Identidade	Órgão expedidor	UF	Data de Nascimento			
Sexo	Tel. Residencial	Tel. Comercial	Celular	Endereço Eletrônico			
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F							
Endereço Residencial							
Bairro		Cidade	UF	CEP			
Cargo		Código	Escolaridade				
		XXXXXXXX					

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Simplificado de nº 001/2018, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.

Major Sales/RN., em ____/____/2018.

Assinatura do Candidato



	<p>Estado do Rio Grande do Norte PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ/MF nº 01.612.383/0001-11 Rua Nilza Fernandes, 640 • Fone: (84) 3388-0111 • CEP nº 59945-000 Major Sales/RN • E-mail: pmmsales@uol.com.br</p>	
---	--	---

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)

Nome do Candidato		CPF	
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018		Autenticação	
Inscrição nº []		Major Sales /RN, ____/____/2018	
Cargo		Carimbo e Assinatura	

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.majorsales.rn.gov.br



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
smsmajorsales@rn.gov.br | www.majorsales.rn.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018

Anexo IV

PEDIDO DE RECURSO

À

Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CEOPSS

vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre a minha classificação no RESULTADO do Processo Seletivo Simplificado, sob inscrição de nº _____ para o cargo de _____, organizado e realizado por esta Secretaria.

Major Sales/RN., ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Requerente

Recebido em ____/____/____

Responsável

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Sec. Mun. de Saúde de Major Sales/RN., ____ de _____ de 2018.	
_____ Francisco Evaldo da Silva PRESIDENTE Portaria nº 001/2018	



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Fone: (84) 3388-0111
CEP: 59945-000 – Major Sales/RN
smsmajorsales@rn.gov.br | www.majorsales.rn.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2018

Anexo V

LAUDO MÉDICO PARA PORTADORES DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o(a) Sr.(a) _____
é portador da deficiência (espécie) Código Internacional de Doença (CID 10) _____,
possuindo o seguinte grau/nível de deficiência _____

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as
atribuições da função de _____ .

Local: _____

Data de emissão deste Laudo: ____ de _____ de 2018

Nome do Profissional Médico/Especialidade

CRM Nº

Carimbo e assinatura

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.