



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

EDITAL n.º. 002/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
(Processo Administrativo CEPS n.º. 002/2020).

A Prefeitura Municipal de Brejinho, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista nos artigos 1º e 2º da Lei Municipal n.º. 235/2005, e pela regulamentação disposta no Decreto Municipal n.º. 002/2013, e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais, necessárias as ações e serviços de saúde voltadas ao enfrentamento da Pandemia do Covid-19, nos termos dos Decretos Municipais n.ºs. 86/2020, 17 de março de 2020; 89/2020, de 20 de março de 2020; 90/2020, 23 de março de 2020; 94 de 25 de março de 2020, 95 de 30 de março de 2020, 96 de 04 de abril de 2020 e 97 de 08 de abril de 2020:

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria PMB/GCPE n.º 050 /2020 de 28 de janeiro de 2020.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 90 (noventa) dias, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período caso persistam as demandas de enfrentamento da Pandemia do Covid-19.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.
4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez, caso subsistam as demandas por enfrentamento da Pandemia do Covid-19.

II - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA.

1. As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

Quadro 01 - Funções Temporárias

Código de Inscrição	Função temporária	Lotação	Nº Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
0100	Médico ESF	Secretaria Municipal de Saúde	01 Vaga e Cadastro de Reserva	Superior completo em medicina, com registro no Conselho Regional.	R\$ 2.500,00 + Gratificação	40h semanais	Gratuita
0101	Médico Plantonista	Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro de Reserva	Superior completo em medicina, com registro no Conselho Regional.	R\$ 2.500,00 + Gratificação	Plantão de 12h semanais	Gratuita
0102	Médico Plantonista	Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro de Reserva	Superior completo em medicina, com registro no Conselho Regional.	R\$ 2.500,00 + Gratificação	Plantão de 24h semanais	Gratuita
0103	Médico do Trabalho	Secretaria Municipal de Administração	01 vaga e Cadastro de Reserva	Superior completo em medicina, Especialização em medicina do trabalho, saúde do trabalhador ou perícia médica, com registro no Conselho Regional.	R\$ 1.500,00	4h semanais	Gratuita
0104	Enfermeira-Para Atendimento emergencial durante pandemia covid-19	Secretaria Municipal de Saúde	Cadastro de Reserva	Superior completo, com registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 1.350,00 e gratificações (quando necessário)	40h	Gratuita

2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. A descrição das Funções Temporárias consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

4. Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

5. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE).

III. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, para a Função Temporária de Técnico ou de Nível Superior;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas *a*, *b* e *c*;

j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. O candidato deverá efetuar a inscrição comparecendo no período de 09 a 14 de abril de 2020, das 08h 00 min às 12h 00 min, na Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), localizada na Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE) ou via e-mail processoseletivo@brejinho.pe.gov.br, conforme os seguintes procedimentos:

2.1. Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

2.2. Entregar a Ficha de Inscrição, o currículo, a sua respectiva documentação comprobatória.

3. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Anexo I, Item 2, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.

4. O candidato poderá concorrer a mais de uma função Temporária no Processo Seletivo Simplificado, para lotação em Programas e Unidades de diferentes.

4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá comprovar a qualificação, compatibilidade de horários e estar de acordo com a legalidade da Constituição Federal para acumulação remunerada de cargos e funções públicas, sem prejuízos da nulidade do contrato, a infração ao disposto neste, importará responsabilidade administrativa ao contratado, inclusive quanto a devolução dos valores pagos.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de uma unidade de Saúde deverá apresentar inscrição e documentação necessária a ambas.

4.3. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente ou do envio do e-mail.

5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6. Se optar por realizar a inscrição por e-mail, o Candidato deverá baixar o inteiro teor do Edital no Site Oficial da Prefeitura, imprimir, preencher, assinar e digitalizar em formato PDF a Ficha de Inscrição a qual deverá ser enviada para o e-mail processoseletivo@brejinho.pe.gov.br, até o horário indicado no Item 01 do Capítulo IV deste Edital, juntamente com o currículo e a respectiva documentação comprobatória, igualmente em formato PDF.

6.1. Não será aceita a Ficha de Inscrição, o currículo, a sua respectiva documentação comprobatória enviados por e-mail em formato diferente do PDF.

6.2. Não será aceita inscrição por e-mail, enviadas após o prazo estabelecido no Item 01 do Capítulo IV deste Edital.

6.3. A qualidade e a fidelidade do material enviado por e-mail, bem como a integridade dos respectivos arquivos eletrônicos, é de inteira responsabilidade do candidato.

6. A Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), através da Comissão, publicará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital.

7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V. DAS ETAPAS:



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

VI. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:

1. Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de 16 a 17 de abril de 2020 e dos dados declarados na Ficha de Inscrição, Anexo II.

2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função/funções Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.

3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares,

conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Quadro 02 a seguir:

Quadro 2 - Requisitos de Avaliação - Análise Curricular

FUNÇÃO TEMPORÁRIA – NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação na área, concluído	5,0 pontos	5,0 pontos
Residência, Mestrado, Doutorado, PhD na área	5,0 pontos	10,0 pontos
Publicação na área em Revista Internacionais e Nacionais	2,5 pontos	5,0 pontos
Publicação/apresentação em Congresso	2,5 pontos	5,0 pontos
Congressos na área	2,5 pontos	5,0 pontos
Cursos na área(≥20Hs)	2,5 pontos	10,0 pontos
Experiência no Serviço Público em função diversa por prazo superior a 06 meses comprovada por atestados das instituições que atuou	2,5 pontos	5,0 pontos
Experiência no Serviço Público como profissional da área, comprovada por atestados das instituições que atuou.		55,0 pontos
0 a 6 meses	20,0 pontos	
7 meses a 1 ano de serviço	40,0 pontos	
1 a 2 anos de serviço	55,0 pontos	



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO:

1. Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Análise Curricular;

2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida, com cadastro de reserva.

3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal n.º 10.741 de 01/10/2003.

VIII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

1. A Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;

IX. DOS RECURSOS:

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

2. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado da etapa seletiva no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso.

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

7. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Prefeitura ou quando encaminhado via SEDEX, a data da postagem.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.

X. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, conforme distribuição de vagas disposta no

Capítulo II, Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156
2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;
- b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;
- e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.
- f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;
- j) Declaração de Bens;
- k) Número de agência e conta corrente no Banco Bradesco;
- l) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4. Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, por meio do titular da Presidência da Comissão.

6. Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1 do Capítulo I no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Brejinho (PE), em 09 de abril do ano de 2020.

Joelma Maria Franco
Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

Anexo I

Formulário de Inscrição Processo Seletivo Simplificado 002/2020
--

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE).

Nome do Candidato							
Estado Civil		Identidade		CPF			
Endereço					Nº		
Bairro		Cidade		UF		CEP	
Profissão				Reg. Cons. Profissional			

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 002 publicado em, **09/04/2020**, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brejinho (PE), sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código		Função Temporária	
--------	--	-------------------	--

Segue em anexo, para a regular análise desta o Curriculum do Requerente, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação. Por fim, declara o candidato possui inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Brejinho (PE)	Data	___/___/2020
---------------	------	--------------

Assinatura do Candidato	
-------------------------	--

Protocolo em	___/___/2020	Recebido por	
--------------	--------------	--------------	--



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

ANEXO II CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO/DATAS
Inscrições	09 a 15 de abril de 2020
Publicação das Inscrições Indeferidas	16 de abril de 2020
Análise dos Currículos pela Comissão	16 a 17 de abril de 2020
Publicação do Resultado Preliminar da Análise dos Currículos	17 de abril 2020
Prazo para apresentação de recursos contra o Resultado Preliminar	17 a 20 de abril de 2020
Publicação da Classificação Final	21 de abril de 2020



Secretaria Municipal da Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo
Rua Severino da Costa Nogueira, 153, Centro de Brejinho (PE), Telefone (87) 3850-1156

Certidão de Publicação

Certifico que, nesta data, para fins de publicidade e conhecimento geral, um exemplar do Edital do Processo Seletivo nº. 002/2020 foi levado à publicação por meio de afixação no Quadro de Avisos do Prédio, desta Prefeitura, no Diário Oficial Eletrônico da AMUPE, bem como no Quadro de Avisos da Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

O referido é verdade, dou fé.

Brejinho (PE) em, 09 de abril de 2020.

Elisângela Lucena de Lira Isidro
Secretária Municipal de administração