**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2015**

**PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE IPUEIRA-RN Nº 002/2015**

O Prefeito Municipal de Ipueira, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar a função de Enfermeiro de PSF, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal Nº 351/2009, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1.0 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Ipueira.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se ao provimento do cargo do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de Ipueira-RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme conveniência e oportunidade da Administração, para preenchimento de 01 (uma) vaga a ser distribuída na Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

1.5. Para o Cargo de Enfermeiro de PSF o candidato deverá ter no mínimo o nível superior completo no curso de Enfermagem, com Diploma devidamente emitido e registrado por Instituição Superior de Ensino credenciada pelo MEC e certidão atalizada de registro profissional no respectivo Conselho.

1.6. Quadro de vagas e carga horária.

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS** |  |
| **Categoria profissional** | **Carga Horária Semanal** | **Nº de vagas** | **Salário Mensal** |
| Enfermeiro de PSF | 40 horas | 01 | R$1.200,00 + gratificação do Programa do governo Federal no valor de R$1.300,00, enquanto este durar, cessando o referido programa, cessará a gratificação  |

**2.0. DA DIVULGAÇÃO**

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este processo seletivo dar-se-á através do Diário Oficial da FEMURN – www.diariomunicipal.com.br**.**

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

**3.0. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. São condições para inscrição:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no item 1.5 e documentação determinada no item 10.1 deste edital.

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Fundador Francisco Quinino, nº 148, Centro, Ipueira-RN, no horário das 07:00 às 11:00 horas, no período de **06 a 13 de novembro de 2015**.

3.4.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) pelo(a) próprio(a) candidato(a), e do Protocolo de Entrega de Documentos – Anexo III, deste edital.

3.5. Não serão aceitas inscrições por procuração, via fax, via postal e/ou via e-mail;

3.6. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, deverão ser acondicionadas em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato, o cargo pleiteado, até às 11:00 horas.

3.7. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usar de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.8. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.

3.9. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade;

b) Certificado de Reservista;

c) Carteira de Trabalho;

d) Carteira Nacional de Habitação, contendo foto;

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.10. Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.0. DA SELEÇÃO**

4.1. O Processo Seletivo Simplificado contará com duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:

a) Análise curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV);

b) Entrevista.

4.2. A avaliação do currículo será feita de acordo com os critérios e pontuação constante no Anexo V, deste edital, em que será considerada, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

4.2.1. A comprovação da titulação será feita, mediante apresentação de: Experiência no exercício da atividades a ser desenvolvida: cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com o cargo pretendido, e ainda:

a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;

4.2.2. Diplomas de Especialização: Cópia de Certificado ou Diploma e Histórico Escolar, conforme o caso.

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Ipueira, sigla CPSS, composta por dois representantes da Secretária Municipal de Saúde e um representante da Procuradoria Geral do Município, sendo designado pelo Decreto Municipal nº \_\_/2015, de \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2015, para esse fim.

4.4. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

4.5. O(s) dia(s) e horários das entrevistas serão divulgados no dia **18 de novembro de 2015**, através do portal do município no Diário Oficial da FEMURN – www.diariomunicipal.com.br.

4.6. Na entrevista a CPSS atribuirá nota de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.

4.7. Será considerado aprovado nesta etapa, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos na entrevista.

**5.0 DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E ENTREVISTA**

5.1 Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos.

5.2 A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3 Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

5.5 A entrevista consistirá na realização de 05 (cinco) perguntas, relacionadas à área de atuação do candidato, e na análise dos itens constantes no Anexo V.

**6.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE**

6.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério o maior tempo de experiência profissional na área de PSF como Enfermeiro;

b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;

c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o de atualização profissional e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).

**7.0. DOS RECURSOS**

7.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) O edital;

b) As inscrições;

c) A análise curricular;

d) A entrevista;

e) Demais atos decisórios do certame.

7.2. O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo até o **dia 30 de novembro de 2015**, observando os seguintes procedimentos:

a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo V deste edital com as instruções nele constante;

b) Entregar pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, com sede na Av. Fundador Francisco Quinino, nº 148, Centro, Ipueira.

c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

**8.0. DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 75 (setenta e cinco) pontos para o currículo, e 25 (vinte e cinco) pontos para a entrevista.

8.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 6.0.

**9.0. DO RESULTADO**

9.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site do Diário Oficial da FEMURN - www.diariomunicipal.com.br, a partir do dia **25 de novembro de 2015.**

**10.0. DA CONVOCAÇÃO**

10.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá \_\_\_\_\_\_, das 7 horas às 12 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no endereço, Av. Fundador Francisco Quinino, 148, Centro, Ipueira-RN.

10.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado ao cargo.

10.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**11.0. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista nos Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 351/2009, de 06 de julho de 2009, quais sejam:

*Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, somente nas condições e prazos previstos nesta Lei.*

*Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:*

*I – assistência a situações de calamidade pública;*

*II – combate a surtos endêmicos;*

*III – realização de recenseamento da população em idade escolar para o ensino fundamental, jovens e adultos que a ele não tiverem acesso ou levantamento de dados do interesse do município;*

*IV – não preenchimento de vagas oferecidas em concurso público nos cargos e funções comprovadamente necessários para atender às necessidades inadiáveis a população até o decurso de tempo razoável para realização de novo certame;*

*V – substituição temporária de servidor nos casos em que não for possível atender por efetivo e/ou readequação do quadro, em face de:*

*a) licença prêmio;*

*b) licenças e afastamento por atestado médico;*

*c) férias;*

*d) licença maternidade e paternidade;*

*§ 1º - no caso do inciso IV o decurso do prazo mínimo para realização de novo certame importa em extinção do vínculo temporário, sem direito à indenização de ambas as partes;*

*§ 2º - nos casos do inciso V e alíneas, o retorno do licenciado importa em extinção do vínculo temporário, sem direito à indenização de ambas as partes;*

11.2. Como condição para ser contratado no cargo para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

11.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

11.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

11.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à admissão até o número de vagas previstas para cada cargo e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao limite de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, obedecendo sempre à ordem inicial de classificação.

**12.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1. Apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 002/2015;

b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) comprovante de residência com bairro e CEP;

e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) cédula de identidade;

h) carteira de trabalho – CTPS;

i) cadastro de pessoa física – CPF;

j) documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;

l) uma foto 3×4 recente com fundo branco;

m) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;

**13.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

13.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no site do Diário Oficial da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br) , as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Av. Fundador Francisco Quinino, nº 148, Centro, das 7h às 11h ou por telefones 3424-0086.

13.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais.

13.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

13.6. O Processo Seletivo Simplificado referente a este edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme conveniência e oportunidade da Administração, contados a partir da data de divulgação do resultado final.

**ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

**Atribuições:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente;  Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.º 195, de 18/02/97, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, etc;  Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;  Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;  Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e  Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos, conforme protocolos estabelecidos na Secretaria Municipal de Saúde e nos programas do Ministério da Saúde respeitando as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar coordenar o cuidado dispensado pela equipe de saúde da família. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança. Adolescente, mulher, adulto e idoso. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades de acordo com as áreas prioritárias de intervenção definidas na Política nacional de Atenção Básica. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes comunitários de Saúde e dos auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Inclui também: Superior em enfermagem e registro no COREN 40 hs 2.981,89 03 01 04 44 atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; coordenação de equipe de auxiliares e técnicos de enfermagem, definindo qual cuidado cada paciente deverá receber; realização dos procedimentos que envolvam maior grau de complexidade ou que apresentem risco para o paciente; colaboração com ações de vigilância sanitária e epidemiológica; laboração de relatórios; realização de consulta de enfermagem; atendimento domiciliar; registros nos prontuários de pacientes e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor. Cumprir as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), com ênfase no registro dos dados de atendimento.

Ipueira-RN, 02 de novembro de 2014.

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO** | **ATIVIDADE** |
| **05/11/2015** | Publicação do edital. |
| **06/11/2015 a 13/11/2015** | Período de inscrição presencial com entrega de currículo. |
| **18/11/2015** | Divulgação do(s) dias(s) e horários das entrevistas no Diário Oficial da FEMURN (www. diariomunicipal.com.br ) |
| **25/11/2015** | Divulgação dos resultados do processo seletivo simplificado no site do Diário da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br) |
| **Até dia 30/11/2015** | Prazo para apresentação de recurso. |

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nº DE INSCRIÇÃO: | DATA DA INSCRIÇÃO: |
| NOME DO CANDIDATO: |
| PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM ( ) NÃO ( ) |
| DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | SEXO: |
| ENDEREÇO: | RUA: | Nº: |
| BAIRRO: | COMPLEMENTO: |
| CEP: |
| TELEFONES: | RESIDENCIAL: | CELULAR: |
| E-MAIL: |
| ESTADO CIVIL: |
| RG/ÓRGÃO EMISSOR: | CPF: |
| Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Candidato |
| RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: | ASSINATURA E CARIMBO: |

**ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nº DE INSCRIÇÃO: | DATA DA INSCRIÇÃO: |
| NOME DO CANDIDATO: |
| RG/ÓRGÃO EMISSOR: | CPF: |
| PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM ( ) NÃO ( ) |
| DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | SEXO: |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição |

**ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO**

|  |
| --- |
| **I – DADOS PESSOAIS** |
| NOME COMPLETO: |
| ENDEREÇO: |
| CEP: |
| TELEFONE FIXO: |
| CELULAR: |
| E-MAIL: |
| DATA DE NASCIMENTO: |
| ESTADO CIVIL: |
| SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO |
| NATURALIDADE: |
| FILIAÇÃO: | PAI |
| MÃE |
| RG: ÓRGÃO EMISSOR: |
| CPF: |
| TÍTULO DE ELEITOR: |
| ZONA: SEÇÃO: |
| PROFISSÃO: |
| **II – FORMAÇÃO ACADÊMICA** |
| **III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (**Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre**):** |
| **INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:** |
| **CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (**Informar respectivos períodos)**:** |
| **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**(Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos)**:** |
| **PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:** |
| **OBS:**Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados. |

**ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA– MÁXIMO 10 PONTOS**

Pós-Graduação – 04 pontos

Mestrado – 06 pontos

**2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 10 PONTOS**

Apresentação de trabalhos científicos – 01 ponto, máximo 03 pontos

Cursos relacionados à enfermagem com carga horária mínima de 04 horas – 01 ponto, máximo de 03 pontos

Cursos relacionados à enfermagem com carga horária mínima de 20h – 02 pontos, máximo de 04 pontos

**3 – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 08 HORAS) – MÁXIMO DE 05 PONTOS**

01 ponto por evento comprovado

**4 – PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 05 PONTOS**

01 ponto por cada publicação

**5 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO DE ENFERMEIRO EM PSF – MÁXIMO 30 PONTOS**

10 pontos por experiência como enfermeiro em PSF comprovada

**5 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO DE ENFERMEIRO EM PSF - MÁXIMO 15 PONTOS**

05 pontos por experiência profissional comprovada como Enfermeiro

**6 – ENTREVISTA – MÁXIMO 25 PONTOS**

Postura Profissional – 0 a 4 pontos

Relacionamento Interpessoal – 0 a 2 pontos

Domínio do Conhecimento Técnico – 0 a 15 pontos

Autocontrole/Segurança – 0 a 2 pontos

Comunicação – 0 a 2 pontos

**TOTAL DE 100 PONTOS**

**ANEXO VI – MODELO DE RECURSO**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA RECURSO** |
| Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento) |
| NOME DO CANDIDATO: |
| Nº DA INSCRIÇÃO: |
| DATA DE NASCIMENTO: |
| CARGO PLEITEADO: |
| RG: CPF: |
| DATA DO PROTOCOLO: |
| HORA DE ATENDIMENTO: |
| JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do candidato/recorrente |

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO:

RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

***PAULO DE BRITO***

Prefeito Municipal