

# ESTADO DE PERNAMBUCO

## MUNICÍPIO DE QUIXABA

### GABINETE DO PREFEITO

#### EDITAL Nº 01/2013 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 095/1999 e as alterações introduzidas pela Lei nº 268/2013, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Pública para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata este edital será realizada pela Secretaria de Administração, sob a Coordenação da Comissão de Organização do Processo Seletivo da PMQ, nomeada pela Portaria nº 174/2013 e consistirá de uma etapa, qual seja: análise curricular concomitante a análise dos documentos comprobatórios das informações fornecidas na Ficha de Inscrição pelo candidato.

1.2. A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios: [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe); no site do município: [www.quixaba.pe.gov.br](http://www.quixaba.pe.gov.br) e nos quadros de avisos Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de Quixaba, localizada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro. CEP: 56.828-000.

1.3. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para inscrição e para participação na etapa única do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas no **período 07 de março de 2013 a 15 de março de 2013**, das **08:00 às 12:00** horas na **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Quixaba**.

2.2. 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.

2.3. A inscrição poderá ser realizada pelo interessado, ou seu procurador mediante apresentação de procuração específica para Processo Seletivo Simplificado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento oficial de identificação. (anexo I – modelo de procuração)

2.4. No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar ficha de Inscrição, constante no Anexo II, deste Edital.

### 3.0. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ao entregar a documentação o(a) candidato(a), sobe as penalidades da lei, assume:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos.

- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da assinatura do contrato;
- c) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- d) Não estar suspenso de exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.
- e) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- f) Ter a Titulação Mínima Exigida de acordo com o nível de Escolaridade, conforme descrição constante no item 5.
- g) Não serão aceitas inscrições via FAX, via postal ou via correio eletrônico;

#### 4. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária e os vencimentos são os estabelecidos a seguir:

CARGOS	Nº de Vagas	Nº de Vagas para deficientes	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Agente Administrativo	06	01	30 h	678,00
Agente de Limpeza Urbana	06	01	30 h	678,00
Assistente Social – CRAS	01	00	30 h	1.200,00
Auxiliar de Biblioteca	02	01	30 h	678,00
Auxiliar de Enfermagem	02	01	30h	678,00
Auxiliar de Saúde Bucal	01	00	30 h	678,00
Auxiliar de Serviços Gerais	18	01	30 h	678,00
Odontólogo	01	00	30 h	1.400,00
Odontólogo da ESF	01	00	40 h	1.800,00 + R\$ 900,00 Gratificação de incentivo prevista na Lei nº 251/2012
Eletricista	01	00	30 h	678,00
Enfermeiro da ESF	02	01	40 h	1.500,00 + R\$ 900,00 Gratificação de incentivo prevista na Lei nº 251/2012
Farmacêutico	01	00	20 h	1.100,00
Fisioterapeuta	01	00	30 h	1.670,00
Guarda Municipal	08	01	30 h	678,00
Médico	05	01	04 h	450,00
Médico ESF	01	00	40 h	5.500,00 + R\$ 2.500,00 Gratificação de incentivo prevista na Lei nº 251/2012
Monitor(Proinfo)	06	01	30 h	678,00
Motorista, Hab. "B"	02	01	30 h	808,60
Motorista, Hab. "D"	10	01	30 h	808,60
Nutricionista CRAS	01	00	30 h	1.100,00
Professor de Música	02	01	30 h	870,00
Professor I(séries iniciais)	23	01	150h/a	1.174,17
Prof.II-Ciências/Biologia	03	01	150h/a	1.174,17
Prof.II-Educação Física	02	01	150 h/a	1.174,17
Prof.II-Geografia	03	01	150h/a	1.174,17
Prof.II-História	03	01	150h/a	1.174,17
Prof.II-Inglês	02	01	150h/a	1.174,17
Prof.II-Língua Portuguesa	05	01	150h/a	1.174,17
Prof.II - Matemática	05	01	150h/a	1.174,17
Psicólogo CRAS	01	00	30 h	1.200,00
Técnico de Enfermagem	03	01	30 h	700,00

4.2. **Vagas para deficientes:** Do total de vagas ofertadas para os cargos, acima descritos, neste Edital, 01 (uma) será reservada a portadores de deficiência, desde que haja compatibilidade entre a deficiência da qual o candidato é portador e as atividades previstas para o desempenho da função.

4.2.1. Serão considerados portadores de deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei nº 7.853, de 24/10/1989, e no Decreto nº 3.298, de 20.12.1999, e suas alterações.

4.2.2. O candidato que desejar concorrer às vagas de que trata o item 4.1 deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e entregar, Laudo Médico original, ou cópia autenticada, emitido nos 12 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação internacional de Doença (CID).

4.2.3. O laudo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue juntamente com os documentos comprobatórios para a análise da experiência profissional e a análise de títulos.

4.2.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando apresentarem Laudo Médico, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores.

4.2.5. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas a deficientes, será convocado para, antes da contratação,

submeter-se à perícia médica, promovida pela junta Médica credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de sua deficiência.

4.2.6. O candidato de que trata este item, cuja deficiência seja julgada pela junta Médica credenciada, como incompatível com o exercício das atividades da função para o qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado, para todos os efeitos.

4.2.7. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

4.2.8. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não foram preenchidas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou inaptidão na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

4.3. As vagas serão de acordo com a descrição do item 4.1, atendendo aos objetivos da administração pública, para não sofrerem descontinuidade os serviços essenciais e a execução dos Programas

4.4. O processo seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de QUIXABA a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos inscritos. Para o candidato selecionado gera apenas a expectativa de direito à preferência na contratação temporária obedecendo rigorosamente à ordem decrescente de classificação. A Prefeitura reserve-se o direito de proceder à contratação dos candidatos que obtiveram a melhor pontuação dentro do processo seletivo.

4.5. O candidato contratado não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária por não residir na localidade onde ocupará a vaga.

## 5. DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO/ESCOLARIDADE

### 5.1. Descrição

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
Agente Administrativo	Desenvolver, dentro de cada setor, as atribuições referentes à sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Controle das rotinas de cada setor; Digitação; Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio às chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	Nível Médio Completo
Agente de Limpeza Urbana	Desenvolver atividades de varrição e recolhimento de lixo nas vias públicas: ruas, travessas, canteiros e praças. Manter organização e controle das rotinas e horários do setor de trabalho.	Alfabetizado
Auxiliar de Biblioteca	Prestar atendimento aos munícipes que fazem uso da biblioteca, orientando as consultas e pesquisas; Conservar e organizar o acervo da biblioteca bem como o arquivo dos usuários. Auxiliar na elaboração e execução de projetos de incentivo à leitura e colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia.	Nível Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	Orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar do planejamento de assistência da enfermagem; Executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da equipe de saúde; ser responsável por equipes de trabalho dos auxiliares; Executar outras atividades inerentes à profissão.	Nível Médio Completo, Curso em nível médio específico e registro, no COREN
Auxiliar de Saúde Bucal	Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; Auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções; Preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; Registrar dados para fins estatísticos; Lavar e preparar material odontológico para esterilização; Zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.	Nível médio completo, curso técnico em nível médio específico e registro no CRO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da Unidade Administrativa a que estiver vinculado; Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho e atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha; Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar; Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	Fundamental Incompleto
Assistente Social	Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, a indivíduos, grupos e comunidade, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração do indivíduo na sociedade. Realização de atividades social no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Promover reuniões; Coordenar palestras; Participar de reuniões de orientação social e de projetos em parceria com a comunidade; Planejar atividades em geral e tarefas afins à natureza do cargo.	Nível Superior em Assistência Social e Registro no CRESS.
Eletricista	Executar serviços de manutenção da rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal (fiação, quadros de distribuição, luminárias, lâmpadas, reatores, disjuntores, tomadas, etc.); Executar pequenos serviços em motores e outros aparelhos elétricos pertencentes ao Município; Efetuar pequenos serviços de manutenção dos equipamentos e redes telefônicas e de computação; Executar outras atividades correlatas	Ensino Fundamental Completo + experiência comprovada por qualquer meio idôneo
Enfermeiro da ESF	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 e prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar	Superior Completo + registro no conselho competente

	as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 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 de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.	
Farmacêutico	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 função de seu quadro clínico; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, 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; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Superior Completo + registro no conselho competente
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 função de seu quadro clínico; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, 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; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Superior Completo + registro no conselho competente
Guarda Municipal	Preservar a segurança do patrimônio público municipal;  Garantir a segurança dos serviços prestados pelo Governo Municipal; Preservar a segurança e tranquilidade dos logradouros públicos, com apoio das Polícias do Estado; Assegurar a tranquilidade pública dos eventos sociais, culturais e esportivos realizados na jurisdição Municipal; Apoiar as atividades de trânsito com a participação da Polícia Militar e do Departamento de Trânsito; Executar os serviços de segurança nas feiras livres e nos mercados públicos municipais; segurança nos logradouros públicos do município; Atender o público interno e externo; Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; Controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); Digitar relatórios, quando o setor for informatizado. Elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; Acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; Garantir a segurança patrimonial; Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Prevenir a ocorrência de incêndios; Receber e transmitir recados, registrando as informações; Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.	Fundamental Completo
Médico Ambulatório	Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; Prescrever regimes dietéticos; Prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raios-X e outros; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha única individual do paciente; Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Orientar cuidados com medicina comunitária; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Superior Completo em Medicina + registro CRM
Médico ESF	Executar atividades profissionais típicas, correspondente à formação em medicina; Fazer consultas, receituários e tratamentos da saúde dos pacientes; Ministrar ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral; Executar outras atividades próprias da formação que lhe forem atribuídas; Participar obrigatoriamente, quando designado, da junta médica do Município e ao atendimento ao programa.	Superior Completo em Medicina + registro .CRM
Monitor	Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças, adolescentes. As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, inclusão digital, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reuniões bimensais, palestras, oficinas), assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no trabalho de enfrentamento infantil. Envio de relatórios, documentos e fichas via sistema ou impresso. Organizar sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento cognitivo, as características sociais e culturais do educando e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais e conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Pesquisar para manter o seu conhecimento atualizado; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação de prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;  Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimento, saberes e tecnologias; Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; Colaborar com as atividades para a interação e articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.	Nível Médio completo
Motorista Hab. "B" e "D"	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Eventualmente, operar rádio transceptor; executar tarefas afins. Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas, ônibus e/ou caminhões, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, compatível com a categoria de sua CNH, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos.	Fundamental Completo
Nutricionista	Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada.	Superior Completo + registro no conselho competente
Odontólogo	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos; Aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica; Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; Supervisionam, orientam e executam serviços médicos nas Unidades de Saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades médicas e de urgência no regime de plantão.	Nível Superior Odontologia e Registro no CRO.

Odontólogo da ESF	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;	Nível Superior Odontologia e Registro no CRO
Professor de Música	Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos estudos dos diversos materiais de música; cuidado e conservação dos materiais de trabalho; Realizar pesquisas na área de música; dirigir atividade da Banda Municipal e Coral Municipal; Testar e afinar instrumentos musicais; Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; Executar tarefas afins.	Nível Médio Completo, curso de especialização em música e/ou Conclusão de curso superior com licenciatura plena em música.
Professor I/Séries Iniciais	Executar tarefas que promovam a educação de crianças das séries iniciais, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.	Normal Médio e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor II-Ciências/Biologia	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.	Licenciatura Plena em ciências biológicas
Professor II – Educação Física	Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças, adolescentes e idosos, aplicando técnicas esportivas e de lazer diversas, desenvolver atividades esportivas diversas, tais como: de dança, judô e capoeira.	Licenc. Plena em Educ. Física + Registro no Conselho Competente
Professor II - Geografia	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.	Licenciatura Plena Geografia
Professor II - História	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.	Licenciatura Plena História
Professor II – Língua Portuguesa	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.	Licenciatura Plena em Letras
Professor II- Inglês	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês
Professor II - Matemática	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação.	Licenciatura Plena Matemática
Psicólogo	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos ;Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Nível Superior em Psicologia. Registro no Conselho competente
Técnico de Enfermagem	Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos;  Segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais, atendimento às necessidades de higiene corporal; Finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções; Cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; Assistência ao parto normal e operatório; Assistência ao puerpério normal e patológico; Assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; Assistência à criança menor de 5 anos; controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genitourinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; Cuidados no pré, trans e pós operatórios; Cuidados a queimados e politraumatizados; Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos 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 no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; Integrar a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas.	Nível médio completo, curso técnico em nível médio específico e registro no COREN

## 6 – DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

6.1. No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Documento de identificação, original e cópia.

b) Curriculum Vitae encadernado e/ou grampado com os documentos comprobatórios, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital.

c) Originais e cópias de: Certificados de cursos declarados no currículo, documentação dos requisitos exigidos para o cargo pretendido, declaração de vínculo empregatício (quando houver) e registro da carteira de trabalho ou declaração com carimbo de CNPJ para comprovação de tempo de serviço.

## 7. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. O candidato deverá formalizar sua inscrição no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Quixaba/Secretaria de Administração, Praça Antonio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro. CEP: 56.828-000. Quixaba/PE. Fone: (87) 3854.8261

7.2. Após o preenchimento do formulário de Inscrição, o candidato receberá uma etiqueta para envelope, conforme modelo constante no Anexo IV, que deverá ser preenchida com todos os dados referentes ao cargo pretendido e a descrição dos documentos apresentados.

7.3. Preparada a documentação, indicada neste Edital, o candidato deverá colocá-la no ENVELOPE, colar a ETIQUETA e LACRÁ-LO. A ficha impressa de Inscrição deverá ser entregue fora do Envelope Lacrado;

7.4. Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa da entrega presencial.

### Observações:

- (a) Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e com etiqueta colada;
- (b) O responsável pela recepção dos documentos deverá conferir a documentação relacionada na etiqueta do envelope;
- (c) O candidato só poderá se inscrever em uma função;
- (d) A inscrição é gratuita.

## 8. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

8.1. O **Comprovante de Inscrição** será disponibilizado no ato da formalização da inscrição sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das informações contidas na Ficha de Inscrição.

## 9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo se dará através da Análise Curricular e da respectiva documentação comprobatória e constará de 02(duas) fases constantes no quadro abaixo:

FASE	HISTÓRICO	CARÁTER
1ª	Entrega da Documentação	Participativo
2ª	Análise Curricular	Classificatório / Eliminatório

9.1.1. A **Entrega da Documentação** deverá ser feita pessoalmente ou por procurador habilitado, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Quixaba, localizada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro, Quixaba-PE, no horário normal de expediente: de 8h às 12h, no período de 07 a 15 de março de 2013.

9.1.2. A **Análise Curricular** será realizada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo da PMQ e destina-se a obter informações do candidato e avaliar as condições dos mesmos para as respectivas funções.

## 10. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

10.1 A Análise Documental e Curricular terá caráter classificatório sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos nos itens

10.2. Será eliminado na Análise Documental e Curricular o candidato que não informar a escolaridade mínima exigida para a função à qual concorre.

10.3. Na análise documental e curricular, o candidato será avaliado observando-se a sua formação / experiência profissional, conforme quadro abaixo:

### a) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**CARGOS: Médico (Ambulatório) e Médico da ESF, Odontólogo, Odontólogo da ESF, Enfermeiro da ESF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista CRAS, Professor I e Professor II e Psicólogo**

Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos na função para a qual se inscreveu com carga horária de 08 a 40 horas	5 pontos para cada curso.	20 pontos

Cursos na função para a qual se inscreveu com carga horária superior a 40 horas	10 pontos	30 pontos
Experiência na área de formação profissional.	05 pontos para cada três meses trabalhado	20 pontos
Experiência na função para a qual se inscreveu.	10 pontos para cada três meses trabalhado.	30 pontos

## b) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

**CARGOS: Agente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Eletricista, Guarda Municipal, Monitor, Motorista Hab."B" e Hab."D", Professor de Musica, Professor I/ Normal Médio e Técnico de Enfermagem.**

Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência na função	10 pontos para cada três meses de trabalho	50 pontos
Outras experiências de trabalho	05 pontos para cada três meses de trabalho	20 pontos
Tempo de escolaridade após a conclusão do Ensino Fundamental	10 pontos para cada ano de escolaridade	30 pontos

## c) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E "ALFABETIZADO"

**CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Limpeza Pública**

Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência na função	10 pontos para cada três meses de trabalho	50 pontos
Outras experiências de trabalho	5 pontos para cada três meses de trabalho	20 pontos
Tempo de escolaridade do Ensino Fundamental	10 pontos para cada ano de escolaridade	30 pontos

10.4. O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovados mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviços em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado diretoria de Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá ser assinado pelo dirigente máximo da Unidade Administrativa, e para prestadores de serviço autônomo através de Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, que demonstre a experiência profissional informada.

10.5. O candidato que não obtiver a pontuação mínima de 30(trinta) pontos será automaticamente eliminado.

## 11. DA HABILITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

11.1. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Dentre os candidatos que obtiverem a mesma qualificação, terá preferência sucessivamente, o candidato com:

- maior número de pontos obtidos nos cursos da área profissional;
- maior tempo de experiência;
- maior idade.

**OBSERVAÇÃO:** Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741/2003, e em caso de igualdade de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais casos seguirão a ordem dos critérios estabelecidos no subitem 12.1 deste Edital.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. A partir da publicação dos resultados preliminar e final, os candidatos poderão interpor recursos no prazo de 02(dois) dias úteis, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.

13.2. O recurso será dirigido a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado da PMQ, sendo protocolado na Secretaria de Administração, situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro. CEP: 56.828-000.

13.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado da PMQ.

13.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no ANEXO V

## 14. DO CALENDÁRIO/CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS PREVISTAS	LOCAL
Disponibilização do Edital	04/03/ 2013	Prefeitura Municipal de Quixaba – situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro. Site: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amupe">www.diariomunicipal.com.br/amupe</a> <a href="http://www.quixaba.pe.gov.br">www.quixaba.pe.gov.br</a> nos quadros de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de Quixaba.

Inscrição, entrega do Curriculum Vitae e apresentação dos documentos.	07 a 15/03/ 2013	Prefeitura Municipal de Quixaba – situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro.
Análise curricular	18 a 20/03/ 2013	Prefeitura Municipal de Quixaba – situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº 20, Centro.
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	22 /03/ 2013	Prefeitura Municipal de Quixaba – situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº20, Centro. Site: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amupe">www.diariomunicipal.com.br/amupe</a>  <a href="http://www.quixaba.pe.gov.br">www.quixaba.pe.gov.br</a> nos quadros de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de Quixaba.
Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	25 a 26 /03/ 2013	Prefeitura Municipal de Quixaba – situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº20, Centro. Site: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amupe">www.diariomunicipal.com.br/amupe</a>  <a href="http://www.quixaba.pe.gov.br">www.quixaba.pe.gov.br</a> nos quadros de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de Quixaba.
Resultado Final do Processo Seletivo	29 /03/ 2013	Prefeitura Municipal de Quixaba – situada na Praça Antônio Pereira de Carvalho, nº20, Centro. Site: <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amupe">www.diariomunicipal.com.br/amupe</a>  <a href="http://www.quixaba.pe.gov.br">www.quixaba.pe.gov.br</a> nos quadros de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal de Quixaba.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos os recursos interpostos, será homologado por despacho do Prefeito Municipal de Quixaba-PE e publicado nos sites: [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe) e [www.quixaba.pe.gov.br](http://www.quixaba.pe.gov.br) e nos quadros de avisos da Câmara Municipal e Prefeitura Municipal de Quixaba.

## 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os candidatos aprovados serão contratados pela Prefeitura Municipal do Quixaba-PE, através do Contrato Administrativo por Excepcional Interesse Público, por prazo determinado, tendo vigência por até 24 (vinte e quatro) meses.

## 18. DOS REQUISITOS PARA CONTRAÇÃO

18.1. São requisitos para a contratação, a apresentação de:

a) quitação com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, militares;

b) documento comprobatório de conclusão da formação exigida, conforme descrito no Item 5.1e especificado abaixo:

**I. Para os candidatos aos cargos de nível superior**, apresentar documento comprobatório de conclusão de curso superior, mediante a apresentação do respectivo diploma ou, alternativamente, de documento oficial da instituição de ensino superior que ateste a conclusão do curso pelo candidato, acompanhado de protocolo de requerimento de expedição do diploma;

**II. Para os candidatos de nível médio**, apresentar certificado ou diploma de conclusão ou ainda, documento oficial da instituição de ensino que ateste a colação do grau pelo candidato, acompanhado de protocolo de requerimento de expedição da ficha;

**III. Para os candidatos de nível fundamental incompleto e “Alfabetizado”** apresentar histórico escolar ou declaração de escolaridade, emitido por instituição oficial de ensino.

c) Número de conta bancária



- d) Cópia do CPF;
- e) 1 Foto 3x4;
- f) Comprovante de residência, atualizado;
- g) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- h) Carteira Profissional (CTPS);
- i) Cópia da Carteira de Identidade;
- j) Cópia do Cartão de PIS/PASEP;
- l) Cópia da Carteira de Reservista (Para homens apenas);
- m) Se Solteiro (a) Cópia da Certidão de Nascimento;
- n) Se Casado (a) Cópia da Certidão de Casamento;
- o) Cópia da Certidão de Nascimento de Filhos;
- p) Cópia do Cartão de Vacina para Filho menor de 05 Anos;
- q) Declaração que não acumula indevidamente cargos públicos, conforme art. 37, da CF/88, conforme modelo constante no Anexo VI

18.2. Os candidatos (as) classificados no Processo Seletivo simplificado, quando da sua contratação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Público de natureza administrativa.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste Processo Seletivo, importando na expressa aceitação das regras e condições do mesmo.

19.2. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

19.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas através dos sites: [www.diariomunicipal.com.br/amupee](http://www.diariomunicipal.com.br/amupee) [www.quixaba.pe.gov.br](http://www.quixaba.pe.gov.br) dos quadros de avisos da Câmara e da Prefeitura Municipal de Quixaba.

19.4. Cabe à Prefeitura Municipal de Quixaba-PE o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para provimento dos cargos vagos existentes que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados e dos aprovados.

19.5. O candidato selecionado deverá fazer o exame admissional em local a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Quixaba.

19.6. Toda a documentação entregue pelo candidato em hipótese alguma lhe será devolvida.

19.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo.

19.8. O candidato será responsável pelas informações e declarações prestadas no ato inscrição.

19.9. Só serão pontuados os cursos e experiência profissional que tiverem correlação com a formação, área e atividade para a qual o candidato concorre.

19.10. O candidato aprovado será convocado para a assinatura do Contrato através de Edital de Convocação e em último recurso telegrama expedido pela Prefeitura Municipal de Quixaba-PE.

19.11. O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida à ordem de classificação.

19.12. As Inscrições, Avaliação Curricular e a emissão da listagem com os candidatos aprovados por ordem de classificação são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quixaba.

19.13. A contratação dos candidatos classificados e convocados ficará sob a responsabilidade da Secretaria Administração da Prefeitura Municipal de Quixaba.

19.14. Só será acatada a comprovação de escolaridade de instituição oficial ou reconhecida por órgão oficial.

19.15. O presente processo seletivo terá validade de 01(um) ano, prorrogável por mais 01(um) ano.

19.16. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente Processo de Seleção Simplificada, contida neste edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

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

19.18. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Quixaba o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

19.19. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

19.20. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

19.21. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Site da Prefeitura Municipal do Quixaba-PE.

19.22. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

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

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

19.25. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, a Prefeitura Municipal de Quixaba, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados. Serão resguardadas vagas, de acordo com os percentuais legalmente estabelecidos, aos deficientes físicos, conforme previsto neste edital.

19.26. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Quixaba-PE.

19.27. Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I- Modelo de Procuração

Anexo II – Ficha de Inscrição

Anexo III – Modelo de Currículo

Anexo IV – Etiqueta para Envelope

Anexo V – Formulário de Recurso

Anexo VI – Modelo de Declaração de Acumulação de cargos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

Quixaba, 04 de Março de 2013.

**JOSÉ PEREIRA NUNES**

Prefeito

## **ANEXO I**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2013**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ Na cidade de \_\_\_\_\_, para o fim especial de promover

sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Quixaba- PE, para o cargo de \_\_\_\_\_.

**Local e Data**

Assinatura do candidato(a)

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2013**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA		Nº de inscrição:	
Nome do Candidato(a):			
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M ( ) F ( )	
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:	
Endereço:	Nº	Bairro:	
Município/CEP:	Estado:	Fone: ( )	
CARGO PRETENDIDO:			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA?			
SIM ( ) NÃO ( ) QUAL?			
Escolaridade:			
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e Data:		Assinatura do Candidato(a)	

**Via da Prefeitura**

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA		Nº de inscrição:	
Inscrição Processo Seletivo Simplificado – Edital 01/2013			
Cargo Pretendido:			
Nome do Candidato(a):			
Local e Data:		Assinatura do Candidato(a)	

**Via do Candidato(a)**

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2013**

**MODELO CURRÍCULO**

**Dados pessoais:**

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Formação/Titulação:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Experiência Profissional:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cursos Extracurriculares:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

**LOCAL E DATA**

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO(A)**

**Obs.: Anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas.**

**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2013**

**INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – ETIQUETA PARA ENVELOPE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA	Nº DE INSCRIÇÃO:
---------------------------------	------------------

NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	FONE: ( )

ENDEREÇO:
CARGO PRETENDIDO:
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO, e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.
LOCAL E DATA:
ASSINATURA DO CANDIDATO(A):

CONFERE A DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE EM ____/03/2013
_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2013**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da PMQ:

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado da PMQ-PE, para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a revisão de minha pontuação na avaliação:

a) ( ) Títulos

b) ( ) Experiência Profissional, sob os seguintes argumentos: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Quixaba \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

---

Assinatura do Candidato(a)

ANEXOVI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ órgão de expedição \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que não possuo acúmulo de vínculo empregatício com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.

---

A presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo administrativo disciplinar.

LOCAL E DATA

---

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Publicado por:  
Erica Fabiana Medeiros dos Santos  
Código Identificador:FBA5E5A2

---

Matéria publicada no no dia 06/03/2013.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>