

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 002/2023

DISPÕE SOBRE NORMAS QUE REGERÃO OS PROCEDIMENTOS LEGAIS DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS DE ENFERMEIROS E TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SMS DE SALINAS DA MARGARIDA – BA.

O MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA, Estado do Bahia, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 372/2009 e nas demais normas jurídicas municipais, faz saber que realizará Processo Seletivo para preenchimento de vagas em caráter temporário de Enfermeiros e Técnico de Enfermagem, mediante a avaliação de análise documental e avaliação de habilidade e perfil de caráter eliminatório e classificatório, cargos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, de Salinas da Margarida/BA.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo será executado pela **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, nos termos do Contrato nº 058/2023.
- 1.3. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro constante no item 2 e das que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo.
 - 1.3.1. As vagas que surgirem dentro do prazo de validade, previsto neste edital, serão preenchidas pelo cadastro reserva. Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos habilitados e relacionados na listagem do resultado final do processo seletivo, por ordem de classificação.
 - 1.3.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de SALINAS DA MARGARIDA.
- 1.4. A Comissão Especial, designada através do Decreto nº 520, de 12 de junho de 2023, acompanhará a execução deste Processo Seletivo.
- 1.5. O Processo de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 1.5.1. **Primeira etapa: Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional** (prova documental) - de **caráter classificatório**, para todos os candidatos inscritos.
 - 1.5.2. **Segunda etapa: Avaliação de Habilidades e Perfil - Dinâmica de Grupo** de caráter **eliminatório e classificatório** para todos os candidatos inscritos.
 - 1.5.3. **Terceira etapa: exame médico admissional**, a ser realizado pelo Município de SALINAS DA MARGARIDA após a homologação do Processo Seletivo, de **caráter eliminatório**, para os candidatos habilitados e convocados para a contratação.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO, VAGAS

2.1. Quadro de Vagas para Cargos Temporários.

CÓDIGO DA FUNÇÃO	LOCAL/SETOR	FUNÇÃO TEMPORÁRIA/ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CH	CADASTRO RESERVA
100	HOSPITAL	ENFERMEIRO	03	12/36	09
200	HOSPITAL	TECNICO DE ENFERMAGEM	07	12/36	18

2. Requisitos e atribuições

Código / cargo 100 - ENFERMEIRO
Requisito: Superior completo. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
Atribuições: Desenvolver atividades de enfermagem nas funções de assistência, administração, educação e pesquisa, em nível de prevenção, cura e reabilitação, na internação, ambulatório e emergência; receber o plantão e inteirar-se de todas as ocorrências; supervisionar a execução das prescrições médicas, administração de medicação e técnicas especiais; avaliar e evoluir todos os pacientes, no seu período de trabalho; controlar a execução de rotinas estabelecidas para cada caso; tomar iniciativa nos casos de urgência; dar orientações para alta dos pacientes; providenciar o preparo da Unidade, para a recepção de novos pacientes; zelar pela conservação dos equipamentos; auxiliar o médico na execução de tratamento e colocação de aparelhos especiais; realizar escalas de serviços; acompanhar pacientes transferidos a outro Hospital; executar tarefas específicas do enfermeiro tais como: sondagens, curativos grandes, instalação de PVC, preparo de NPT, conferir medicação psicotrópica, controlar equipamentos e materiais e manter em ordem o prontuário do paciente, além de outras atividades pertinentes à função.
Carga Horária: 12/36 horas semanais.
Remuneração Básica: R\$: 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
Código / cargo 200 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Requisito: Ensino Médio com formação técnica complementar em enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
Atribuições: Executar atividades de orientação, acompanhamento e execução do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participação no planejamento da assistência de enfermagem, com o fim de promover, proteger e recuperar a saúde do indivíduo e da coletividade.
Carga Horária: 12 x 36 horas.
Remuneração Básica: R\$: 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais)

CAPÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO

3.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o Município de SALINAS DA MARGARIDA convocará, na medida de suas necessidades, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no site www.concepcaoconsultoria.com.br, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para contratação.

3.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e convocados para admissão terão o Regime de Trabalho Especial de Direito Administrativo (REDA).

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação, para contratação temporária e subsequente posse:

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- Haver concluído a formação específica para a vaga a que concorre.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- Possuir aptidão física e mental (exame médico admissional).
- Cumprir as exigências contidas neste edital.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

4.3. As inscrições serão realizadas no período de **14 a 21 de junho de 2023**.

- 4.3.1. Nível superior R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Técnico R\$ 70,00 (setenta reais)

4.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br **impreterivelmente** das **00h00min** do dia **14 de junho de 2023** às **23h59min** do dia **21 de junho de 2023**, conhecer o edital do processo seletivo, ficar ciente das normas estabelecidas neste edital e seguir as orientações contidas na tela.

- a) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo.
- b) O Boleto bancário só será impresso no período de **14 de junho de 2023** às **23h59min** do dia **23 de junho de 2023**, devendo o candidato observar a data de vencimento do boleto.
- c) O boleto ficará disponível para impressão até as **00h00min** do dia **23 de junho de 2023**.
- d) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.**
- e) O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido o pagamento em correspondentes bancários, casas lotéricas, nem depósito em **envelope** nos caixas eletrônicos.
- f) Acessar o site após 72h (setenta e duas horas) do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o n.º. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- g) Não havendo a confirmação da inscrição do candidato, este deverá entrar em contato imediato com a Concepção Consultoria Técnica, através do e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br ou telefones: (71) 3013-8474.
- h) É da responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

4.5. **As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário.**

4.5.1. O descumprimento das instruções para inscrições implicará a não efetivação da mesma.

4.5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital disponível em formato eletrônico no site www.concepcaoconcursos.com.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital.

4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

4.7.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros processos seletivos.

4.7.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e data de nascimento do candidato.

4.7.3. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das avaliações.

4.8. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Concepção o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.8.1. A qualquer tempo, o Município de Salinas da Margarida/BA poderá determinar a anulação da inscrição, das avaliações, da contratação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

4.8.2. As inscrições deferidas serão divulgadas no site www.concepcaoconcursos.com.br

4.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

4.9.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.9.2. A isenção deverá ser solicitada nos dias 15 e 16 de junho de 2023, mediante preenchimento de formulário de requerimento, disponível no site <http://www.concepcaoconsultoria.com.br>

4.9.3. O candidato inscrito no Cadastro Único e desempregado que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, declarando-se membro de “família de baixa renda” e enviar documentação comprobatória.

4.9.4. Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

4.9.5. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

4.9.6. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

4.9.7. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

4.9.8. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

4.9.8.1. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

4.9.9. A Concepção Concursos verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a Concepção não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

4.9.10. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá registrar seus dados na ficha de inscrição e comprovar, enviando para o e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br, os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- b) Auto declaração devidamente preenchida e assinada, de membro de “família de baixa renda”;
- c) Cópia do RG e CPF;
- d) Cópia da Carteira de Trabalho contendo: página de identificação, página de qualificação civil, a página do último registro de trabalho junto da página seguinte em branco e também da página de anotações gerais que tenham informações sobre a última rescisão contratual;
- e) Comprovante de residência (conta atualizada de Luz, de água, de telefone fixo).

4.9.10.1. A documentação enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceita.

4.9.10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o e-mail da Concepção.

4.9.10.3. A documentação que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

4.9.10.4. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.9.11. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.

4.9.11.1. O interessado que preencher o requisito e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição nesta Seleção deverá preencher o cadastro eletrônico de inscrição e solicitar a isenção somente no primeiro e segundo dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma, e enviar auto declaração de família de baixa renda, (modelo no anexo único).

4.9.12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.concepcaoconcursos.com.br, em data definida no Cronograma deste Edital. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.9.13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.concepcaoconcursos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Processo Seletivo.

4.9.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no cronograma, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá requerer, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, via e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.10.1. O laudo médico e o CPF, que serão enviados via e-mail para concepcao@concepcaoconcursos.com.br, terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.10.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das avaliações, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

CAPÍTULO V - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As informações referentes à confirmação da inscrição, estarão disponíveis, **a partir do dia 27 de junho de 2023** no site da **Concepção** www.concepcaoconsultoria.com.br devendo o candidato efetuar a impressão desta Confirmação de Inscrição.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional de caráter classificatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada em uma das modalidades e prazos a seguir determinados.

6.1.1. A documentação comprobatória para julgamento da avaliação de melhor qualificação e maior experiência profissional deverá ser entregue em um único envelope, no período de **28 a 29 de junho de 2023, no horário das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, no antigo Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Travessa Lídio Pena, s/n – Centro, Salinas da Margarida-BA, CEP 44450-000.**

6.1.1.1 No envelope contendo a documentação deverá constar o nome completo do candidato e o cargo pretendido.

6.1.2. A não apresentação de documentos para esta etapa avaliativa implicará na **eliminação** do candidato.

6.1.3. Os documentos pertinentes à Avaliação Documental – Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou por servidor público do Município de Salinas da Margarida, através de carimbo “confere com o original”.

6.2. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

6.2.1. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

6.3. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

- 6.4. Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos nos Quadros 1 e 2 deste Edital.
- 6.5. Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.
- 6.6. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.
- 6.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.
- 6.8. Serão desconsiderados os documentos que não foram autenticados em Cartório e/ou em órgão público competente, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.
- 6.9. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
- 6.10. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório e/ou órgãos competentes.
- 6.11 Somente serão considerados os documentos indicados, desde que devidamente **relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo**, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro a seguir:

QUADRO I Qualificação / Experiência Profissional no Cargo ENFERMEIRO	Pontuação / Comprovação		
	Pontuação por documento e/ou ano trabalhado	Quantidade máxima de documento	Pontuação Máxima
Residência Multiprofissional em Enfermagem ou estágio, concluído e chancelado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC).	2	1	2
Curso de especialização em Enfermagem com carga horária mínima de 200h, concluído e chancelado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC).	1	1	1
Experiência profissional comprovada em hospitais do SUS por ano trabalhado na função a que concorre.	2	6	12
Experiência profissional comprovada em hospitais por ano trabalhado na função a que concorre.	1	5	5
Total			20

QUADRO II Qualificação / Experiência Profissional no Cargo TECNICO DE ENFERMAGEM	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário	Total Máximo de Pontos
Participação em minicursos, Jornadas, Seminários, Debates e similares, com temática voltada as funções de ocupação do cargo, apresentando carga horária entre 08 e 32 horas.	3	1,0	3,0
Curso de Atualização / Capacitação Profissional com carga horária de 40h a 100h (referente ao cargo objeto da inscrição) realizado até dezembro de 2022.	2	1,5	3,0
Curso de Aperfeiçoamento com carga horária acima de 80h (referente ao cargo objeto da inscrição) realizado até dezembro de 2022.	2	2,0	4,0
Experiência profissional comprovada em hospitais do SUS por ano trabalhado na função a que concorre.	5	2,0	10
Total			20

OBS. A experiência deverá ser comprovada mediante apresentação de CTPS, portaria ou ato legal de nomeação, declaração/certidão de tempo de serviço, expedida exclusivamente pelo setor de recursos humanos ou órgão equivalente, que informe o período trabalhado na função (com início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

6.12. Para receber a pontuação relativa aos títulos acima relacionados, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização, capacitação profissional ou aperfeiçoamento.

6.15. No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.

6.16. Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias do cargo público / área de conhecimento específica para a qual estará concorrendo.

6.17. O conteúdo programático do curso deverá agregar habilidades de cunho acadêmico, técnico ou cultural, como complemento do conhecimento na área e, como estratégia para sua utilização em decorrência da dinâmica da Administração Pública.

6.18. O certificado deverá conter:

- a) nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) nome completo do treinando;
- c) datas de início e término;
- d) carga horária;
- e) conteúdo programático;
- f) registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
- g) data e local de expedição; e
- h) assinatura do responsável pela expedição do certificado.

6.18. Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos títulos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.

6.19. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: é necessários à entrega da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa e declaração do empregador com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

6.20. Para exercício de atividade no serviço público/instituição: é necessário a entrega de um documento – declaração/certidão de tempo de serviço, emitida exclusivamente pelo setor de recursos humanos ou equivalente da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão mencionada deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

6.21. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário. Também não serão computados períodos de experiência na condição de sócio e/ou sócio administrador de empresas, mediante contrato social.

6.22. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E PERFIL

7.1. A Avaliação de Habilidades e Perfil, cuja pontuação total é de até 20 (vinte) pontos, é de caráter eliminatório e classificatório e a ela serão submetidos todos os candidatos à função de ENFERMEIRO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Descrição	Competências	Pontuação Valor
Adota medidas apropriadas de forma preventiva diante de problemas, necessidades ou mudanças visando obter melhores resultados.	Proatividade	5,0
Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.	Auto-gestão de flexibilidade	5,0
Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.	Relacionamento Interpessoal	5,0
Atua em conjunto com outras áreas e com entidades parceiras por meio de cooperação mutua para implantação de ações e projetos.	Atuação Sistêmica	5,0

7.2. Os candidatos convocados para a Avaliação de Habilidades e Perfil serão avaliados, por banca examinadora específica.

7.3. Cada avaliador atribuirá para o candidato avaliado uma pontuação para cada competência. A média aritmética da pontuação atribuída pelos avaliadores será a pontuação final de cada candidato.

7.4. O resultado da Avaliação de Habilidades e Perfil, na forma do quadro das competências, será definido conforme as menções seguintes:

COMPETÊNCIAS / AVALIAÇÃO		
Menção	Critérios de Avaliação	Pontuação
Excelência	Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
Aplica	Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3
Abaixo do necessário	Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
Não aplica	Há raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

7.5. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 12 pontos. Os pontos apurados na Avaliação de Habilidades e Perfil serão somados ao escore atingido pelo candidato habilitado na Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional para o cálculo da Pontuação Final.

CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A nota final dos candidatos habilitados será o somatório da pontuação obtida na 1ª etapa – Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional mais a pontuação obtida na 2ª etapa: Avaliação de Habilidades e Perfil.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.3. Será divulgado no diário oficial do **MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA** e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br a lista de candidatos habilitados no Processo Seletivo, por ordem classificatória.

8.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados.

- a) Obter maior pontuação na Avaliação de Habilidades e Perfil;
- b) Obter maior pontuação no exame de melhor qualificação e maior experiência profissional;
- c) Tiver maior idade.

8.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

8.6. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado diário oficial do município de Salinas da Margarida e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. O recurso deverá ser interposto no endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

9.2. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica;
- c) for encaminhado via fax, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;
- d) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do município e/ou da Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda.

9.3. O recurso deverá ser individual, claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

9.5. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

CAPÍTULO X - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª. ETAPA - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

10.1. O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo **MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA/BA** no prazo de até 05 dias úteis, contados da publicação do resultado final.

Após a homologação do resultado do Processo Seletivo o Município de SALINAS DA MARGARIDA /BA convocará através de Edital específico publicado no diário oficial do município de SALINAS DA MARGARIDA/BA e no site www.concepcaoconsultoria.com.br os candidatos habilitados, por ordem de classificação, para a realização da segunda etapa do Processo Seletivo - Exame Médico Admissional.

CAPÍTULO XI - DA CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

11.1. As convocações para o Exame Médico Admissional serão publicadas, no diário oficial do Município de SALINAS DA MARGARIDA/BA e no site www.concepcaoconsultoria.com.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

11.2. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo **Município de SALINAS DA MARGARIDA/BA**.

11.3. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

11.3.1. O candidato convocado deverá apresentar-se ao MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA/BA, no prazo improrrogável de até **05 (cinco)** dias após a data da convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de SALINAS DA MARGARIDA/BA, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higiene. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

11.4. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de SALINAS DA MARGARIDA /BA.

11.5. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no edital de convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO, ficando excluído da seleção**.

11.6. O não pronunciamento do candidato permitirá ao Município de SALINAS DA MARGARIDA **excluí-lo** do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato convocado que **não** comparecer ao **Setor de Recursos Humanos dentro do prazo de 05 (cinco) dias**, contados da publicação do edital de convocação, devendo ser convocado o candidato que imediatamente o suceder na ordem da classificação.

12.2. O candidato, que não apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, cópia autenticada da documentação comprobatória dos requisitos básicos para contratação, descritos no item 12.3, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**.

12.3. Requisitos básicos para posse:

- a) Ter sido **HABILITADO** no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica.
- c) Ter nacionalidade brasileira.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para o Cargo.
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- h) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa ou a bem do serviço por quaisquer dos órgãos dos orbes da administração pública. Possuir aptidão física e mental.
- i) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- j) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos(as) filhos(as) com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos(as) filhos(as) com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos(as) filhos(as) com idade entre 06 e 14 anos.
- k) Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.
- l) Apresentar declaração de bens.
- m) Apresentar 01(uma) foto 3 x 4 atual.
- n) Apresentar certidão de tempo de contribuição.

12.4. As convocações serão publicadas no órgão Oficial do Município e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições da seleção pública, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da contratação.

13.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

13.3. A Concepção Consultoria possui o compromisso com a proteção dos Dados Pessoais de acordo com as leis em vigor, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou “LGPD”).

13.4. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao **MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA/BA**, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

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

13.6. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

13.7. As convocações e resultados serão publicados no diário oficial do município de Salinas da Margarida e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br.

13.8. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do Diário Oficial do **MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA/BA** e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo **MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA/BA** e, ouvidas a Comissão do Processo Seletivo e a Concepção, e mediante homologação do Prefeito.

Salinas da Margarida/BA, 13 de junho de 2023.

WILSON RIBEIRO PEDREIRA
Prefeito Municipal

CRONOGRAMA

FASE / ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Inscrições	14 a 21/06/2023
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 e 16/06/2023
Divulgação do deferimento e indeferimento solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/06/2023
Publicação das inscrições deferidas	27/06/2023
Entrega da Documentação para Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional	28 e 29/06/2023
Resultado da Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional	04/07/2023
Prazo recursal	05 e 06/07/2023
Resultado da análise dos recursos	10/07/2023
Convocação para Avaliação de Habilidades e Perfil	10/07/2023
Avaliação de Habilidades e Perfil	13 e 14/07/2023
Resultado da Avaliação de Habilidades e Perfil	18/07/2023
Prazo recursal	19 e 20/07/2023
Resultado da análise dos recursos	24/07/2023
Resultado final	24/07/2023
Homologação do resultado final	26/07/2023

ANEXO ÚNICO

AUTO DECLARAÇÃO - PEDIDO DE ISENÇÃO

Eu, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e CPF nº , residente à (endereço completo) na cidade de , (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo seletivo nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 4.9.10 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. Família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III. Domicílio: o local que serve de moradia à família;
- IV. Renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
 - a) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
 - e) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e;
 - f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- V. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local/Data:

Nome Completo
Assinatura: