



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL N.º 001/2013 – SEMSA/PMM**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Prefeitura Municipal de Macapá, através da Secretaria Municipal de Saúde SEMSA no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado de profissionais da saúde: Médicos, Veterinário, Enfermeiros, Farmacêuticos, Nutricionistas, Psicólogo, Terapeutas Ocupacionais, Assistentes Sociais, Pedagogo, Biólogo, Técnicos em Nutrição, Técnicos em Enfermagem, Técnicos em Administração, Operadores de Caixa, Programadores de Microcomputador, Atendentes de Farmácia, Motoristas, Auxiliares de Almoarifado, Técnico Agrícola, Arte Educadores, Agentes de Transporte Marítimo/Fluvial, Laboratorista/Microscopista e Técnicos em Radiologia, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da rede de saúde do Município de Macapá, observadas as disposições Constitucionais do artigo 37, inciso IX, e o estabelecido neste edital, bem como a Lei Municipal nº 2.046/2013 – PMM, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a carência de servidores.

**1. DO OBJETIVO**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar profissionais da saúde, **através da análise de currículos e entrevista**, para provimento de vagas (**QUADRO I**).

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente edital e executado por Comissão Especial de Trabalho, nomeada pelo Prefeito do Município de Macapá, com as atribuições para realização do processo.

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá no período de **18, 19 e 20 de Junho de 2013**, somente no endereço **Rua Jovino Dinoá, nº 4429, Bairro Araxá, na Sede da Associação dos Servidores Municipais de Macapá**, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (**ANEXO I**).

2.4 A ficha de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br), para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo levá-la, para validação, pela banca responsável pelo recebimento da documentação.

2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, **obrigatoriamente**, os documentos (cópia e originais) relacionados a seguir, para validação da banca responsável pelo recebimento da documentação, sob pena de, na ausência de qualquer dos documentos exigidos, ser eliminado do processo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista se for do sexo masculino;

- d) Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- e) Número de PIS/PASEP;
- f) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- g) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma) conforme exigência do edital;
- h) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ao qual pleiteia vaga, quando for o caso;
- i) Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais (**ANEXO II**);
- k) Currículo atualizado.

2.6 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2.7 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial de Trabalho do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.8 O candidato somente poderá concorrer para um único cargo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

2.9 O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.10 São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da Inscrição.

2.11 Não serão permitidas a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem aceitas inscrições via fax, via postal e correio eletrônico.

2.12 Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste edital.

2.13 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br).

2.14 As cópias dos documentos descritos no item 2.5, deverão ser entregues em classificador transparente, incolor, com elástico.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

a) **1ª fase – Análise Curricular:** De caráter eliminatório, de acordo com as informações contidas no ato da inscrição, conforme pontuação estabelecida no **QUADRO III**; que definirá o número de candidatos aptos para a 2ª fase e os candidatos eliminados. Não tendo pontuação cumulativa para a 2ª fase.

b) **2ª fase – Entrevista:** De caráter classificatório para avaliação da aptidão do candidato ao cargo pretendido que definirá os candidatos aprovados e os candidatos apenas classificados.

3.2 No dia **04 de Julho de 2013**, será efetuada a publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br) da relação dos candidatos classificados para entrevista, bem como as datas e local das entrevistas.

3.3 Nos dias **10, 11, 12, 15 e 16 de Julho de 2013**, no horário de 8h às 18h, o candidato deverá comparecer ao local informado no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br), atentando para data e horário estabelecido.

3.4 Será classificado para a fase de entrevista, somente o candidato que obtiver nota mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação máxima possível para o cargo pretendido, (pontuação máxima = 50 pontos, pontuação mínima para aprovação à 2ª fase = 25 pontos).

3.5 Será considerado aprovado, dentro do número de vagas estabelecidas para o cargo pleiteado e descritos neste edital, somente o candidato que obtiver nota mínima na entrevista de 60% (sessenta por cento) do total da pontuação máxima possível para o cargo pretendido.

3.6 O resultado final do processo seletivo tem previsão de divulgação, através do Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br) a partir do dia **31 de julho de 2013**.

3.7 A administração pública reserva o direito de **chamar somente o quantitativo necessário para atender a carência existente** e estabelecida neste edital.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1 O candidato classificado será contratado se atendidas às seguintes exigências:

- a) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) Não ser servidor público ou possuir vínculo, por contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como não ser empregado de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

#### **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e seja declarada no ato da inscrição.

5.2 Será assegurado o percentual de 5,0% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com deficiência, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga.

5.3 Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70, do Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médico-Pericial do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício da função.

5.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios seletivos, aos horários e locais das etapas do processo estipulado aos demais candidatos.

5.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas aos portadores de deficiência.

5.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

5.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### **6. DO PRAZO DO CONTRATO**

6.1 O contrato terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a critério da Administração Pública, ser prorrogado, uma vez, por igual período.

#### **7. DOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS**

7.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, disponibiliza **523 vagas** para trabalhadores na área da saúde com o objetivo de suprir a necessidade imediata conforme o **QUADRO I**, nos estabelecimentos de saúde da rede pública municipal. No ato da inscrição o candidato deve, em caráter obrigatório, fazer a opção pela categoria funcional a qual pretende concorrer.

7.2 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, ofertará os seguintes cargos, com sua respectiva carga horária, requisitos e atribuições (**QUADRO I**) número de vagas e valor salarial (**QUADRO II**):

**QUADRO I – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS E CARGA HORÁRIA EXIGIDA.**

<b>Nº ORDEM</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO (semanal/mensal)</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
1.	Médico	30h	Curso Superior Completo em Medicina, Residência médica e/ou título de especialista com Registro no Órgão de Classe Competente.	Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento, utilizando recursos preventivos e terapêuticos. Deve atender às determinações das normas legais referentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional/Federal de Medicina, assim como os referentes aos regulamentos do serviço;
2.	Veterinário	30h	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Órgão de Classe Competente.	Praticar a clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar do animal; promover a saúde pública, exercer o controle de zoonoses; atuar no controle de qualidade de produtos; apoiar as atividades de vigilância em saúde; elaborar laudos, pareceres e atestado; assessorar a elaboração de legislação pertinente;
3.	Enfermeiro	30h	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe Competente	Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem dentro das Unidades Básicas de Saúde.
4.	Farmacêutico	30h	Curso Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão de Classe Competente.	Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva; desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatos, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas nas unidades básicas de saúde; auxiliar nas rotinas e processo de dispensação; participar das atividades de farmacovigilância.
5.	Nutricionista	30h	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão de Classe Competente.	Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar.
6.	Psicólogo	30h	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe Competente.	Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à psicologia aplicada à área clínica de atuação nas unidades básicas de saúde.
7.	Terapeuta Ocupacional	30h	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Órgão de Classe Competente.	Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à terapia ocupacional, voltadas à saúde individual e coletiva no âmbito municipal.
8.	Assistente Social	30h	Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe Competente.	Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades técnicas referentes à Assistência Social, no âmbito da saúde da população, na implementação de programas e de outras ações de interesse da área de atuação;
9.	Pedagogo	30h	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho de Classe, até a data da contratação.	Realizar trabalho de caráter técnico na área social, participar de trabalho de grupo; coordenar e liderar grupos de trabalho; desempenhar outras tarefas correlatas
10.	Biólogo	30h	Curso Superior Completo em Bacharel em Biologia e Registro no Órgão de Classe Competente	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; assegurar o controle epidemiológico de zoonoses, atuando nos locais onde for identificada a presença de roedores, vetores e animais peçonhentos; planejar, organizar, supervisionar e executar programas

				relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
11.	Técnico em Nutrição	30h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Nutrição e Dietética e Registro no Órgão de Classe Competente.	Prestar assistência sob supervisão do nutricionista no serviço de alimentação (compras, armazenamento, custos, quantidade, qualidade, aceitabilidade); zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; orientar a preparação dos alimentos e verificar a dieta dos pacientes nos prontuários, acompanhando sua distribuição, outras atividades afins.
12.	Técnico em Enfermagem	30h	Nível Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe Competente.	Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde do âmbito da saúde coletiva.
13.	Técnico em Administração	30h	Nível Médio Completo.	Prestar serviços técnicos de natureza administrativa, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.
14.	Operador de Caixa	30h	Nível médio completo, curso técnico de operador de caixa. Experiência mínima de 6 meses na função.	Conferir fundo do caixa. Fazer retirada da redução e leitura, com retirada de sangria (saldo de caixa).
15.	Programador de Micro	30h	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio, curso Técnico e Certificado de Curso de Programador, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e/ou Secretaria de Educação do Estado ou do Município. Ou profissional com experiência comprovada na área de no mínimo 6 meses.	Prestar serviços de processamento de dados; apoiar trabalhos relacionados às diversas áreas técnicas junto aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA; pesquisar na internet assunto de interesse técnico dos serviços; utilizar aplicativos e programas de computação; executar outras tarefas correlatas.
16.	Atendente de Farmácia	30h	Nível médio completo. Experiência mínima de 1 ano como atendente de farmácia.	Realizar, sob supervisão do farmacêutico responsável, controle, armazenamento e dispensação de medicamentos e produtos para a saúde em conformidade com a legislação vigente e sistemas informatizados.
17.	Motorista	30h	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou equivalente, reconhecido pela Secretaria de Educação do Estado ou Município; possuir Carteira Nacional de Habilitação, tipo D.	Condução de veículos de transportes de pessoas e de materiais, com deslocamento na Capital e/ou para outras cidades; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, controlando as condições previsíveis de veículos, combustível, quilometragem, e lubrificação; prestação de ajuda no carregamento e descarregamento de materiais; preenchimento de formulários e roteiros pertinentes ao controle de veículo; acompanhamento de serviços de manutenção; consulta permanente à legislação de trânsito;
18.	Auxiliar de Almoxarifado	30h	Nível médio completo, noções de informática. Experiência de no mínimo 6 meses na área.	Atividades relativas à área de controle, organização e armazenamento de materiais, à ser utilizados nos serviços da SEMSA
19.	Técnico Agrícola	30h	Curso profissionalizante em instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	Prestar assistência técnica; Atuar em atividades de extensão; Gerenciar Projetos; Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos.
20.	Arte Educador	30h	Executa tarefas de assistência aos usuários nos projetos técnico-sociais da SEMSA.	Da assistência aos usuários em estabelecimentos de assistência à saúde com foco no desenvolvimento social e formação de suas personalidades, potencialidades e habilidades, através de atividades que podem ser sócio educativas, recreativas, culturais, lúdicas e correlatas.
21.	Agente Transporte Marítimo/Fluvial	30h	Nível fundamental completo, curso técnico para a atividade, experiência	Atividades de navegação em geral, de natureza repetitivas, relacionadas com a operação, conservação e abastecimento de máquinas e motores marítimos.

			mínima de 1 ano na função.	
22.	Laboratorista/Microscopista	30h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Laboratório e Registro no Órgão de Classe Competente.	Executar atividades técnicas em laboratório de patologia clínica, realizando dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química, seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança;
23.	Técnico em Radiologia	90h/mês	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia e Registro no Órgão de Classe Competente.	Executar serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para realização do exame for necessária a utilização de farmacológico; agilizar o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contraste e demais materiais de uso do setor;

**QUADRO II – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS, NÚMERO DE VAGAS E VALOR SALARIAL.**

<b>Nº de ordem</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Valor Salarial R\$</b>
1.	Médico Clínico Geral	45	R\$ 3.888,28
2.	Médico Pediatra	40	R\$ 3.888,28
3.	Médico Ginecologista e obstetra	40	R\$ 3.888,28
4.	Médico Ultrassonografista	25	R\$ 3.888,28
5.	Médico Endocrinologista	02	R\$ 3.888,28
6.	Médico Psiquiatra	02	R\$ 3.888,28
7.	Médico Cardiologista	02	R\$ 3.888,28
8.	Médico Geriatria	02	R\$ 3.888,28
9.	Médico Urologista	02	R\$ 3.888,28
10.	Médico Dermatologista	02	R\$ 3.888,28
11.	Médico Oftalmologista	02	R\$ 3.888,28
12.	Médico Epidemiologista	01	R\$ 3.888,28
13.	Médico Radiologista	04	R\$ 3.888,28
14.	Médico Veterinário	01	R\$ 3.198,28
15.	Enfermeiro	55	R\$ 2.472,08
16.	Farmacêutico	15	R\$ 1.897,08
17.	Nutricionista	05	R\$ 2.472,08
18.	Psicólogo	05	R\$ 2.472,08
19.	Terapeuta Ocupacional	03	R\$ 1.897,08
20.	Assistente Social	01	R\$ 2.472,08
21.	Pedagogo	02	R\$ 1.672,21
22.	Biólogo	01	R\$ 2.472,08
23.	Técnico de Nutrição	10	R\$ 1.280,05

24.	Técnico de Enfermagem	140	R\$ 1.567,55
25.	Técnico em Administração	40	R\$ 881,40
26.	Operador de Caixa	02	R\$ 881,40
27.	Programador de Micro	10	R\$ 881,40
28.	Atendente de Farmácia	10	R\$ 881,40
29.	Motorista	05	R\$ 1.280,05
30.	Auxiliar de Almoarifado	05	R\$ 881,40
31.	Técnico Agrícola	01	R\$ 881,40
32.	Arte Educador	04	R\$ 881,40
33.	Agente de Transporte Marítimo/Fluvial	02	R\$ 881,40
34.	Laboratorista/Microscopista	05	R\$ 1.567,55
35.	Técnico em Radiologia	32	R\$ 1.236,70

## 9. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE E ENTREVISTA

9.1 Para a análise curricular (Vitae ou Lattes), o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias e originais dos documentos, informados no ato da inscrição, para autenticação pela Comissão Especial de Trabalho, sob pena, de eliminação do certame.

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

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

9.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do QUADRO III:

**QUADRO III – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS Máxima pontuação</b>
Pós-graduação na área de atuação	4,0 pontos
Graduação ou Curso técnico na área pleiteada	21,0 pontos
Experiência comprovada de atuação no serviço pleiteado.	5,0 pontos (0,5 pontos por semestre comprovado)
Participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento em saúde pública, devidamente comprovados (mínimo de 20 horas)	10,0 pontos (1,0 pontos por curso comprovado)
Participação em congressos, conferências, simpósios, jornadas e seminários, em saúde pública, devidamente comprovados (mínimo de 20 horas).	10,0 pontos (1,0 pontos por curso comprovado)
<b>Pontuação Máxima possível</b>	<b>50 pontos</b>

## 10. DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO

10.1 A comprovação da titulação será feita, mediante apresentação de:

10.1.1 **Experiência no exercício de atividades:** cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com o cargo pretendido, e ainda:

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

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

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

d) caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

10.1.2 Diplomas de nível Médio, Graduação, Especialização: Cópia de Certificado ou Diploma e Histórico Escolar, conforme o caso.

## 11. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

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

a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de escolaridade e titulação;

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

c) Permanecendo o empate, o candidato com maior idade.

## **12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.1 O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br)

12.2 Não haverá fornecimento de informação individual aos candidatos.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1 Será aceito recurso, apenas para a 1ª fase (Análise Curricular), por escrito (modelo no **ANEXO III**), que deverá ser impresso, preenchido e assinado pelo próprio candidato e entregue somente (e em caráter improrrogável) no dia **05 de julho de 2013**, no mesmo local de inscrição, no horário das 08h00min às 12h00min.

13.2 A Comissão Especial de Trabalho avaliará os recursos interpostos e fará o pronunciamento no dia **08 de julho de 2013** pelo endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br).

## **14. DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será Homologado e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br).

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br).

15.2 Os candidatos convocados obrigam-se a declarar, por escrito, que aceitam as atribuições, horário e local de lotação para a qual estão sendo convocados, dentro das necessidades da Administração.

15.3 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos relacionados a seguir, sendo obrigatória a apresentação do original de cada documento entregue no ato da inscrição:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP;
- g) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- h) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma) conforme exigência do edital;
- i) Declaração firmada pelo contratado, de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, entre a carga horária estabelecida neste edital;
- j) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ao qual pleiteia vaga.
- k) Currículo atualizado;
- l) 02 (duas) fotos 3x4, de frente, iguais, recentes e sem uso;
- m) Classificador de plástico, transparente incolor, com elástico.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo processo seletivo simplificado.

16.2 O candidato que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.

16.3 As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

16.4 O candidato que omitiu ou falsificou alguma informação essencial, terá o seu contrato rescindido, mesmo depois de efetividade da contratação.

16.5 A Comissão Especial será responsável pela análise de currículo, pela entrevista e pela classificação final dos candidatos, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção.

16.6 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste edital.

16.7 São de inteira responsabilidade do candidato às declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço.

16.8 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos.

16.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial designada para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

16.10 A Ficha de Inscrição (**ANEXO I**), o modelo de Declaração (**ANEXO II**) e modelo de Recurso (**ANEXO III**) são parte integrante deste edital.

16.10.1 Este edital em sua íntegra será publicado no Diário Oficial do Município de Macapá e no endereço eletrônico [www.macapa.ap.gov.br](http://www.macapa.ap.gov.br)

Gabinete do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** em Macapá-AP, 06 de junho de 2013.

**CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Decreto Municipal nº 2898/2013-PMM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Nº DA INSCRIÇÃO: /2013		DATA DA INSCRIÇÃO: / /2013		
NOME DO CANDIDATO				
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM ( ) NÃO ( )		CATEGORIA PROFISSIONAL:		
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO: M F	IDADE:		
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:				
ENDEREÇO	(Rua, Av.,Tv.)	Nº		
	BAIRRO:	Complemento:		
TELEFONES: Residencial ( )	Celular: ( )			
CONTATO ELETRÔNICO:	e-mail:			
ESTADO CIVIL:	Solteiro	Casado	Viúvo	Outros
DOCUMENTOS OBRIGATORIOS				
Carteira de Identidade		Comprovante de Residência		
Título de eleitor		Comprovante de Escolaridade (Certificado do ensino médio/Diploma de graduação)		
Comprovante de quitação eleitoral		Carteira do órgão de classe		
Certificado de Reservista (somente para o sexo masculino)		Declaração de não acúmulo de vínculos empregatícios		
CPF		Currículo comprovado.		
PIS/PASEP				
_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Nº DA INSCRIÇÃO: /2013		DATA DA INSCRIÇÃO: / /2013	
NOME DO CANDIDATO:		PESSOA COM DE DEFICIÊNCIA: SIM ( ) NÃO ( )	
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO: M F	IDADE:	
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:			
CATEGORIA PROFISSIONAL:			
_____ Assinatura do Responsável pela Inscrição			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo simplificado, de que trata o Edital nº 001/2013 – SEMSA/PMM, não possuir vínculo por contrato temporário na administração Direta ou Indireta da união de estados e de Municipais, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da constituição Federal de 1988.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o edital do Processo seletivo simplificado na alínea “e” do item 4,1 pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo (item 2,7 do edital) e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

DATA:

Macapá-AP, \_\_\_\_\_ de junho de 2013.

Nome do Candidato:

Nº da inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO III – MODELO DE RECURSO**

<b>FORMULÁRIO PARA RECURSO (SOMENTE PARA A 1ª FASE – ANÁLISE CURRICULAR)</b>	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO (letra maiúscula)	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	___/___/___
CARGO PLEITEADO	
DATA DO PROTOCOLO	
HORA DO ATENDIMENTO	

**JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO/RECORRENTE

<b>COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO</b>	
NOME DO CANDIDATO (Letra maiúscula)	
Nº DA INSCRIÇÃO	
CARGO PLEITEADO	
Nº DO PROTOCOLO	
HORA DO ATENDIMENTO	

\_\_\_\_\_  
NOME POR EXTENSO DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO