



Boletim Oficial



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

Lei Municipal Nº 41/1967, de 22 de julho de 1967.

EDIÇÃO DIÁRIA Nº 086/2022 - PUBLICAÇÃO: DE 06 DE JULHO DE 2022.

ATOS DO GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 00035/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 220201PP00002

PARTES: Prefeitura Municipal de Frei Martinho/PB e Posto de Combustíveis Nossa Senhora da Guia – EIRELI

OBJETO DO CONTRATO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO, OBEDECENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS

OBJETO DO ADITIVO: Constitui objeto do presente instrumento o segundo aditivo para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato nº. 00035/2022, relativo ao “fornecimento de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel s-10) para o abastecimento da frota de veículos do Município de Frei Martinho/PB”.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:Inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

DATA do aditivo 06 de Julho de 2022.

SEBASTIÃO PINTO DANTAS – Prefeito
Posto de Combustíveis Nossa Senhora da Guia – EIRELI

O Prefeito Constitucional de Frei Martinho-PB, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Constituir Comissão Especial composta por **FRANCIVALDO SANTOS DE ARAUJO, PATRICIA DE FATIMA DANTAS e SORAIA CRISTINA DANTAS SILVA** para sob a presidência do primeiro, examinarem e fiscalizarem todo o processo de realização da **SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 003/2022 para contratação de prestador de serviço administrativo por excepcional interesse público para preenchimento de vagas do NASF.**

Frei Martinho/PB, em 07 de julho de 2022.



SEBASTIÃO PINTO DANTAS

Prefeito Constitucional

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2022

SELEÇÃO PÚBLICA N.º 003/2022

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL PARA A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA-NASF-AB

O **MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.737.785/0001-91, com sede na Rua Largo da Guia, 08, Centro Frei Martinho/PB - CEP: 58195-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **SEBASTIÃO PINTO DANTAS**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, de **01 (um) Psicólogo**, que desempenhará suas funções em atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde, na manutenção dos serviços de Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF-AB, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido pela Lei Municipal n.º 367/2021, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores efetivos, que serão designados através de Portaria.
 - 1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
- 1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

- 1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato divulgado, ao menos uma vez, em veículo de comunicação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no Site da Prefeitura Municipal (<https://www.freimartinho.pb.gov.br/>).
- 1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo o dia do início do prazo e incluindo o dia do final prazo.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, experiência e entrevista dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7. A contratação será pelo prazo determinado de **12 (doze) meses**, sendo vedada a renovação, mediante aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e demais Leis Municipais que autorizam a contratação emergencial. Os Contratos serão de natureza administrativa e a contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades relativas ao cargo Fisioterapeuta, Educador Físico, Nutricionista e Psicólogo, especificadas no Anexo I, deste Edital.
 - 2.1.1. Para a contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no Anexo I, do presente Edital.
- 2.2. A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.3. A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado será de **R\$ 1.297,80 (um mil e duzentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)**.

2.3.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários devidos.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Rua Manoel Francisco, n.º 90 – Centro, Frei Martinho-PB, no dia **07 de junho de 2022 – Horário das 8h:00min às 12h:00min**.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Cadastro de Pessoa Física – CPF e carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRC, CREA, CRM, etc.; Certificado de

Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503,97, artigo 15).

- 4.1.3.** Prova de quitação das obrigações militares, se for do sexo masculino, e prova de quitação eleitoral para ambos os sexos.
 - 4.1.4.** Comprovante de possuir, no ato da inscrição, idade mínima de 18(dezoito) anos completos.
 - 4.1.5.** Comprovante de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, no caso de curso superior, o diploma, e para a habilitação profissional a Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Órgão de Classe.
 - 4.1.6.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhando de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
- 4.2.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.
 - 5.2.1.** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
 - 5.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, após parecer da Procuradoria

Jurídica do Município, para no prazo de um dia, apresentar a decisão, sendo que a mesma deverá ser motivada.

- 5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será constituído por 02 (duas) etapas e contará com a avaliação da Comissão designada, onde deverão ser aprovados os candidatos que somarem mais pontos nas respectivas etapas.

6.1.1. Conforme descrito no item 1.1 deste Edital, a Comissão será formada por 03 (três) servidores efetivos, que serão designados através de Portaria.

6.2. O processo seletivo será constituído pelas etapas ordenadas da seguinte forma:

a) Avaliação 1 - Análise do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes (Anexo IV);

b) Avaliação 2 - Experiência profissional na atenção básica e entrevista técnica do candidato (Anexo V).

6.3. A avaliação 1 será constituída por análise do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, sendo eliminatória e será realizada no dia **07 de junho de 2022**. Os critérios de pontuação estão definidos no Anexo IV.

6.3.1. O resultado preliminar da análise de currículo será divulgado no dia **08/07/2022**.

6.3.2. O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação 1, no dia **09/07/2022**, no local das inscrições.

6.3.3. Caberá à Comissão de que trata o item 1.1 o julgamento dos recursos.

6.3.4. O resultado da interposição de recursos e o resultado final dos candidatos habilitados na Avaliação 1 será divulgado no dia **11/07/2022**.

6.3.5. O candidato inabilitado através da análise de currículo não será chamado para entrevista técnica.

- 6.3.6. O Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, acompanhado da cópia dos documentos comprobatórios entregues no ato da inscrição, estarão disponíveis para devolução aos candidatos não habilitados, até 30 (trinta) dias após o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, exceto sábados, domingos e feriados, sendo incinerados a seguir.
- 6.3.7. Na segunda Avaliação, ao candidato aprovado na análise de currículo, será realizada entrevista técnica, de caráter eliminatório e classificatório, com critérios de pontuação constante no Anexo V, devendo ter **duração máxima de 20 (vinte) minutos**, sob a responsabilidade da Comissão designada, com data de realização no dia **12/07/2022**, das **08h:00min às 11h:30min**, na **Secretaria Municipal de Saúde**, conforme escala a ser veiculada após o resultado da primeira etapa.
- 6.3.8. O resultado preliminar da análise da experiência profissional na atenção básica e da entrevista técnica será divulgado no dia **12/07/2022**.
- 6.3.9. O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação 2, no dia **13/07/2022**, no local das inscrições.
- 6.3.10. Caberá à Comissão de que trata o item 1.1 o julgamento dos recursos.
- 6.3.11. O resultado da interposição de recursos e o resultado final dos candidatos habilitados na Avaliação 2 será divulgado no dia **14/07/2022**.
- 6.4. A data de divulgação do Resultado Final, da Homologação e da Convocação dos Habilitados no Processo Seletivo deverá ser consultado no Anexo III deste edital.
- 6.5. O resultado preliminar e final de todas as etapas será divulgado a partir das 9h:00min, conforme cronograma definido no Anexo III deste Edital, no diário oficial do Município e pelo site oficial do Município (<https://www.freimartinho.pb.gov.br/>).

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Em caso de empate entre os candidatos após a finalização das etapas do processo seletivo, serão adotados os seguintes critérios para o desempate obedecendo à seguinte ordem:

a) Maior pontuação na entrevista técnica;

b) O candidato que tiver maior idade.

8. RECURSOS

8.1. Será permitido ao candidato interpor recurso contra as duas etapas de avaliação do Processo Seletivo, sendo: Análise do Curriculum vitae/Lattes no dia **09/07/2022**; Experiência Profissional e Entrevista Técnica no dia **13/07/2022**.

8.2. A interposição de recursos deverá ser feita junto à Secretaria Municipal de Saúde, das 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min, devendo ser endereçado à Comissão responsável.

8.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.4. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.5. Não será aceito recurso apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

8.6. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.7. A decisão final da Comissão de que trata o item 1.1 sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

8.8. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

- 9.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo o mesmo fixado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Frei Martinho-PB.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado correspondente aos cargos objeto deste Processo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração comprovar o atendimento das condições exigidas no presente edital e o atendimento das seguintes condições:

- 10.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.
- 10.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos.
- 10.1.3.** Apresentar atestado médico que ateste que o candidato goza de boa saúde física e mental.
- 10.1.4.** Ter nível de escolaridade exigido para a função, com o devido registro no órgão profissional.
- 10.1.5.** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado.
- 10.1.6.** Apresentar certidão negativa criminal no âmbito da Justiça Comum e da Justiça Federal.

- 10.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por publicação em Diário Oficial.

- 10.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

- 10.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

- 10.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo

tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada sempre a ordem classificatória.

10.6. Poderá a Administração Municipal, rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

10.6.1. Por superveniência de contratação mediante concurso público.

10.6.2. Desempenho ineficiente das funções.

10.6.3. Caso haja o corte de verbas do Governo Federal que subsidiem o Programa vinculado a prestação dos serviços dos servidores contratados.

10.6.4. Necessidade de redução com gasto de pessoal.

10.6.5. Pelo término do prazo contratual.

10.6.6. Por iniciativa da Administração Pública;

10.6.7. Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e número de telefone para contato.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4. Caso surjam novas vagas, em cargos de idêntica classificação, a Administração Municipal reserva-se o direito de preenchê-las utilizando o presente Processo Seletivo, sempre de acordo com a ordem de classificação e desde que dentro do prazo de validade estabelecido existente no presente Processo Seletivo Simplificado.

- 11.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada, podendo ser consultada a Assessoria Jurídica do Município.
- 11.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.
- 11.7. A aprovação neste processo seletivo, não gera direito à nomeação, mas está, quando ocorrer, obedecerá a á ordem de classificação dos candidatos.
- 11.8. Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades.
- 11.9. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminará o candidato do processo seletivo.
- 11.10. É de inteira responsabilidade do candidato pelo acompanhamento das publicações do presente edital no mural e no site do município, bem como o conhecimento de todo o teor do edital.
- 11.11. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.12. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

Gabinete do Prefeito, 06 de julho de 2022.



SEBASTIÃO PINTO DANTAS
Prefeito Constitucional de Frei Martinho

ANEXO I

CARGO: PSICÓLOGO (NASF-AB)

Remuneração: R\$ 1.297,80 (um mil e duzentos e noventa e sete reais e oitenta centavos) por mês

Carga Horária: 20 horas semanais

Nível de escolaridade: Nível superior completo, nos programas de Saúde da Família ou curso de no mínimo 60 (sessenta) horas, na área de Saúde da Família ou Saúde Pública.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

1. Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;
2. Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
3. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas;
4. Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
5. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
6. Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
7. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial –conselhos tubulares associações de bairro, grupos de autoajuda;

8. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade;
9. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família;
10. Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
11. Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
12. realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
13. integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
14. realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades;
15. Outras atividades inerentes à função.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: _____

1.2. Filiação: _____

1.3. Nacionalidade: _____

1.4. Naturalidade: _____

1.5. Data de nascimento: _____

1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de identidade e órgão expedidor: _____

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3. Título de Eleitor n.º: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4. Número de certificado de reservista: _____

2.5. Endereço residencial: _____

2.6. E-mail: _____

2.7. Telefone residencial: _____

2.8. Telefone celular: _____

2.9. Outro meio de contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.1. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2. MESTRADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3. DOUTORADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.4. PÓS- DOUTORADO (PhD)

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE DA FAMÍLIA OU SAÚDE PÚBLICA

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

5. SEMINÁRIOS, JORNADAS, TERINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, ETC., RELACIONADOS COM O CARGO DE INSCRIÇÃO:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Frei Martinho-PB, _____ de _____, _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

PONTUAÇÃO E ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE OU CURRÍCULO LATTES

FORMAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação na área de Saúde Pública ou Pós-Graduação na área de atuação	2,5	Diploma de conclusão de curso	2,5
Especialização	05	Diploma de conclusão de curso	05
Mestrado Reconhecido pelo MEC	05	Diploma de conclusão de curso	05
Doutorado Reconhecido pelo MEC	05	Diploma de conclusão de curso	05
Pós-Doutorado (Phd)	05	Diploma de conclusão de curso	05
Cursos de Capacitação e/ou Qualificação na Área de saúde da família ou saúde pública	0,5 pontos por curso (Máximo de 05 cursos) (Tempo mínimo de curso – 60	Certificado de conclusão de curso	2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA			25

ANEXO IV

PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	DOCUMENTO DE	PONTUAÇÃO
--------------------------	--------	--------------	-----------

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

		COMPROVAÇÃO	MÁXIMA
Tempo de serviço público na atuação na atenção básica na área da saúde da família	1,0 ponto para cada ano trabalhado (Máximo de 05 anos)	Certidão de tempo de serviço público na área da saúde da família; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho temporário (para outros vínculos).	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA			05

PONTUAÇÃO ENTREVISTA TÉCNICA

Crítérios a serem analisados na entrevista técnica	Pontuação máxima
Qualidade da interação e Comunicação	10
Conhecimentos técnicos da função para qual está sendo contratado	20
Conhecimento a respeito da atuação na Atenção Básica e na saúde da família	25
Análise de estratégia e resolução de problemas pertinentes aos serviços prestados na Atenção Básica e na saúde da família	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70

1. MARIA ARINAIDE BATISTA