



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SAÚDE Nº 001/ 2024**

O Prefeito do Município de Gurinhém -PB torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, visando à contratação de profissional, por excepcional interesse público, por prazo determinado na forma do que dispõe o art. 37, IX, da CF/1988 para os cargos/funções públicas constantes no Anexo.

O Processo Seletivo Simplificado epigrafado está sob a responsabilidade da Comissão Técnica designada pela Portaria nº. 021/2023, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

O processo seletivo simplificado destina-se à realização de contrato por prazo determinado para suprir necessidade temporária deste Município, observada a legislação municipal, para exercer as funções constantes deste Edital.

O candidato aprovado e contratado exercerá função, sem estar vinculado a cargo ou emprego público, e será considerado servidor temporário.

Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem final de classificação, em função das necessidades do Município, respeitando-se o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

### **1. DA INSCRIÇÃO**

1.1. As inscrições de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado para exercício da função de EDUCADOR FÍSICO, NUTRICIONISTA, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TECNICO EM LABORATÓRIO, serão realizadas na **sede da secretaria de saúde Rua Marta Ribeiro, 119, no período de 04/06/2024 a 07/06/2024, das 08:00 às 12:00 h, mediante o preenchimento de formulário de inscrição disponibilizado no mencionado órgão e a apresentação da documentação relacionada neste Edital.**

1.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em fotocópias:

1.3.1. Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho;

1.3.2. CPF;

1.3.3. Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificação na última eleição);

1.4. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

**1.5. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo.**

1.6. Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

1.7. Somente serão recebidos currículos apresentados no endereço indicado neste Edital, mediante o preenchimento de formulário de inscrição.

1.8. O currículo deverá ser apresentado, no ato de inscrição, de acordo com modelo constante do Anexo II deste Edital.

**1.9. Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo público ao qual irá concorrer.**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

## **2. DA SELEÇÃO**

2.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante a análise de currículo, no qual deve constar o tempo de serviço na função.

2.2. Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida na análise dos currículos e no tempo de experiência no cargo público que irá concorrer, assim distribuídos:

2.3. Todos os títulos e comprovantes deverão ser entregues de uma única vez, no ato de inscrição, não se admitindo complementação, inclusão e ou substituição de documentos.

2.4. Não serão aceitos títulos e comprovantes entregues fora do prazo, por fax ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

2.5. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso.

2.6. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos nos Anexos deste Edital.

**2.7. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados nos Anexos deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.**

2.8. A comprovação da experiência profissional refere-se a atividades relacionadas aos cargos, áreas de conhecimento/atuação/especialidades, devendo ser feita da seguinte forma:

**a) A experiência profissional prestada na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;**

**b) A experiência profissional prestada na área pública deverá ser comprovada mediante certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade competente, com registro do período de início e término do trabalho realizado, quando for o caso, e a espécie do serviço realizado. O documento deverá ser emitido em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento.**

c) A experiência profissional realizada como autônomo deverá ser comprovada mediante cópia legível devidamente autenticada do contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento de autônomo – RPA -, em qualquer caso, acrescida de declaração do contratante, com registro do período de início e término do trabalho realizado, quando for o caso, e a espécie do serviço realizado. A declaração do contratante deverá ser emitida com identificação e assinatura legível.

d) A experiência profissional como estagiário e/ou monitor na área de ensino ou bolsista de estudo não será computada sob qualquer hipótese.

2.10. No caso de comprovação de tempo de serviço inferior a 1 (um) ano, na função pública que irá concorrer, deverá ser considerado 0,1 ponto por mês de efetivo exercício.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

2.11. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no Anexo I deste edital.

**2.12. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:**

- a) tiver maior carga horária em cursos e capacitação para o cargo concorrido;**
- b) for mais idoso.**

2.13. O Candidato somente poderá concorrer para um cargo neste processos eletivo.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado e protocolado na **RUA FLÁVIO RIBEIRO COUTINHO, 119, Centro, Gurinhém, no prazo de 1 (um) dia útil, no horário das 08:00 às 12:00 horas**, a contar da publicação do edital na página web da Prefeitura Municipal de Gurinhém.

3.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado e protocolado na sede da **NA RUA FLÁVIO RIBEIRO COUTINHO, 119, Centro, Gurinhém no prazo de 1 (um) dia útil, no horário das 08:00 às 12:00 horas**, a contar da divulgação do resultado na página web da Prefeitura Municipal, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

3.2.1. Para contagem do prazo para impugnação e interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

3.2.2. Os prazos de impugnação e para interposição do recurso são preclusivos e comuns a todos os candidatos.

3.2.3. Não serão aceitos impugnação e/ou recursos interpostos via fax ou protocolizados fora do prazo.

3.3. Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Gurinhém -PB apreciar a impugnação e o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

3.4. O pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

3.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem o nome do candidato, respectiva qualificação e identificação da função a qual concorre.

3.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada na página web da Prefeitura Municipal de Gurinhém.

### **4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

4.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

4.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

4.1.5. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, comprovada mediante laudo médico;

4.1.6. Possuir a escolaridade exigida para a função pública;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

4.1.7. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

4.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 4 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

#### **5 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. A Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante divulgação na página web oficial da Prefeitura Municipal, conforme calendário abaixo:

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
Período de inscrição	04/06/2024 a 07/06/2024
Divulgação da concorrência	10/06/2024
Interposição de recurso	11/06/2024
Julgamento dos recursos	12/06/2024
Avaliação dos títulos	13/06/2024
Publicação do resultado final	Data a ser divulgada na página web da Prefeitura

5.2. A entrega dos currículos pelo candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Gurinhém-PB implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

5.3. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Chefe do Executivo Municipal.

5.4. O Contrato Administrativo para a função pública prevista no Anexo I deste Edital não cria vínculo empregatício permanente com o Município, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

5.4.1. O Contrato Administrativo terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, caso haja continuidade da necessidade temporária.

5.4.1.1. A homologação de Concurso Público que contemple as vagas temporárias previstas neste processo seletivo, a qualquer tempo, gera, automaticamente, o término do contrato administrativo.

5.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho;

5.6. O local de trabalho será no Município de Gurinhém -PB

5.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. As decisões e resultados oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Avisos e no site do Município de Gurinhém -PB.

5.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 6 (seis) meses, a contar da data de sua homologação, prorrogável por até um ano, a critério do Município.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

5.10 Este Edital será afixado no Quadro de Avisos do Município e publicado na página web oficial da Prefeitura. Demais informações poderão ser obtidas pessoalmente na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** no horário das 8:00 às 12:00 h, de segunda a sexta-feira.

5.11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital e em publicações posteriores serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

5.12. Justificativa da excepcionalidade da contratação:

A. a contratação de profissionais de educação física respaldados pela portaria n 1.105, de 15 de maio de 2022, que institui incentivo financeiro federal de custeio, destinado a implementação de ações de atividade física na atenção primária à saúde (APS);

B. vaga de cadastro de reserva de profissionais de nutrição, afim de aguardar recebimento de recursos da seguinte portaria de n 635, 22 de maio de 2023, que institui, defini e cria incentivo financeiro federal de implantação custeio e desempenho para as modalidades de equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde.

Prefeitura Municipal de Gurinhém-PB, 04 de junho de 2024.

---

**TARCÍSIO SAULO DE PAIVA**  
**Prefeito Constitucional**

PCI Concursos



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**QUANTITATIVO DE VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL EM HORAS</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>Requisito</b>
Educador Físico	2 + 5 Reservas	40	2.000,00	FORMAÇÃO, NO MINIMO 03 MESES DE EXPERIENCIA NA ATENÇÃO PRIMARIA DE SAÚDE (SUS).E TER DESENVOLVIDOS PROJETOS DO IAF.
Técnico de Laboratório	1	40	1.412,00	FORMAÇÃO, NO MINIMO 03 MESES DE EXPERIENCIA.
Nutricionista	2	20	1.412,00	FORMAÇÃO, NO MINIMO 03 MESES DE EXPERIENCIA, NA ATENÇÃO PRIMARIA DE SAÚDE (SUS).
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	40	1.412,00	Ensino médio completo e experiência mínima de 3 meses

Prefeitura Municipal de Gurinhém -PB, 04 de junho de 2024.

**TARCÍSIO SAULO DE PAIVA**  
Prefeita Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRICULUM VITAE  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2024**

**FUNÇÃO PÚBLICA DESEJADA:** \_\_\_\_\_

**CURRICULUM VITAE**

**1. Dados Pessoais**

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

CPF nº. \_\_\_\_\_

Título de Eleitor nº \_\_\_\_\_

RG nº. \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

*Observação: Apresentar comprovante de residência.*

**2. Formação Acadêmica**

*Na descrição, especificar:*

Curso: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

*(Demonstração de formação compatível com os requisitos da função pública a que irá concorrer)*

**3. Experiência Profissional**

*Na descrição especificar:*

Instituição: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Atividade: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Mês/ano do início: \_\_\_\_\_

Mês/ano do término: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Cidade: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Atividade: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
Mês/ano do início: \_\_\_\_\_  
Mês/ano do término: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Candidato

**Observações:**

***É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios declarados no ato da inscrição, em fotocópias, inclusive CPF, RG, CTPS, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificção na última eleição) e comprovação de Tempo de Experiência.***

PCI Concursos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

**Pontuação para avaliação dos títulos**

<b>Título</b>	<b>Comprovante/Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Quantidade máxima de comprovações</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	20	1	20,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado	10	1	10,0
Especialização	Diploma de conclusão de curso de Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado	5	2	10,0
Experiência profissional	Tempo de exercício na administração pública, no cargo a que concorre, nos últimos cinco anos, sem sobreposição de tempo	5 por ano	Máximo de 5 anos	25,0
Curso de aperfeiçoamento	Certificado de realização de curso de	2 por cada 10 horas	Máximo de 60 horas	12,0



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

o na área do cargo para o qual concorre realizado nos últimos 2 (dois) anos	aperfeiçoamento com informação de carga horária na área do cargo para o qual concorre			
---	---	--	--	--



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Anexo IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Endereço:**

**Número de telefone para contato:**

**Cargo para o qual deseja concorrer:**

**Gurinhém-PB, \_\_\_\_\_ de 2024.**

**Assinatura do candidato:**

PCI Concursos