



PREFEITURA DE
POÇÃO

Edital nº 001/2026 – Secretaria Municipal de Saúde

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO
DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE
TEMPORÁRIA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO
MUNICIPAL DE POÇÃO – PE PARA PROVIMENTO DE
VAGAS DE MOTORISTA, VIGIA, AUXILIAR
ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Municipal nº 555/2009, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o Edital de Abertura para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas à admissão de profissionais e formação de Cadastro Reserva, com o objetivo de atuar junto à Secretaria Municipal de Saúde deste município, por meio de contratação temporária para atendimento de excepcional interesse público, para as vagas dispostas no anexo II deste Edital, o que ocorrerá através de Análise Curricular.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou ratificações, destinando-se ao preenchimento de vagas para contratações em regime temporário e formação de cadastro reserva.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado, coordenado e supervisionado por uma comissão interna de seleção pública já designada pelo Prefeito do Município de Poção, por meio da Portaria nº 127/2026, cujo objetivo é selecionar profissionais para ocupar as funções de Motorista, Auxiliar Administrativo, Vigia e Serviços Gerais, com o propósito de atuarem, no âmbito da Secretaria de Saúde.

1.3 O certame destina-se a selecionar candidatos para admissão, por meio de contratação temporária, nos quadros da Prefeitura Municipal de Poção, aos cargos dispostos no Anexo II deste edital, onde se encontram também os respectivos vencimentos, carga horária, vagas e exigências;

1.4 O Processo Seletivo será aferido por meio de análise curricular, os quais deverão ser pontuados conforme tabela disposta no Anexo III deste edital;

1.5 A presente seleção pública terá validade de 1 (um) ano, a partir de sua homologação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja interesse da Administração;

1.6. Em havendo necessidade de contratação além das vagas ofertadas neste edital, a Secretaria de Saúde poderá aproveitar os candidatos aptos neste processo seletivo, desde que obedecido rigorosamente todos os termos desta seleção.

1.7 A Contratação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação apresentada como resultado final deste processo, sendo convocados dentro do número de vagas previstas neste edital. A recusa ou ausência de manifestação por parte do candidato implicará no chamamento imediato do próximo classificado, sendo o candidato anterior realocado para o final da lista.



2. DOS REQUISITOS

2.1. São requisitos mínimos para a inscrição de todos os cargos e funções neste processo seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) O preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sem rasuras, assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste edital e de que com elas concorda;
- f) Ter a titulação exigida para o cargo ou função pleiteada;
- g) Possuir disponibilidade para desenvolver suas atribuições nos dias especificados, com a carga horária prevista para cada o cargo ou função pública;

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e especialidades do cargo, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, assim como a Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 e o Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018.

3.2 Às pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e legislação correlata, será assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função a qual está concorrendo.

3.3 As pessoas com deficiência participarão da Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne a análise de currículos, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para aprovação nas diversas fases do certame;

3.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme o art. 2º da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015.

3.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a sua deficiência, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

3.6 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.7 Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

3.8 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

3.11 O candidato com deficiência que for aprovado, quando convocado será submetido à perícia médica, designada pelo município, para que seja comprovada tal deficiência.

3.12 Se a deficiência do candidato não se enquadrar nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.

3.13 Das vagas destinadas aos portadores de deficiência, aquelas que não forem preenchidas em virtude da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente ou em decorrência de reprovação no certame ou na perícia, serão incorporadas às destinadas à ampla disputa.

3.14 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, sendo, no mínimo, uma vaga, quando o número ofertado for superior a uma vaga, de cada espécie de cargo posto à disposição no certame, conforme legislação vigente, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos neste edital;

3.15 O candidato que seja considerado como incompatível para o exercício do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Certame, para todos os efeitos.

3.16 Das vagas destinadas aos portadores de deficiência, aquelas que não forem preenchidas, em virtude da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente ou em decorrência de reprovação no certame ou na perícia, serão incorporadas às destinadas à ampla disputa.

4. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

4.1 Os profissionais terão as seguintes atribuições:

4.1.1 Motorista:

- a) Conduzir veículos para transporte de pacientes e diligências administrativas da Secretaria de Saúde.
- b) Efetuar a manutenção básica dos veículos sob sua responsabilidade, incluindo verificação de óleo, água, pneus, freios e outros itens de segurança;
- c) Garantir a segurança dos ocupantes durante todo o trajeto, seguindo as leis de trânsito e as normas de segurança estabelecidas;
- d) Manter boa comunicação com a equipe de saúde e com os pacientes, informando sobre o trajeto, horários e eventuais imprevistos;
- e) Demonstrar cordialidade, paciência e respeito no trato com os pacientes, acompanhantes e equipes;



- f) Elaborar e entregar relatórios sobre as viagens realizadas, incluindo horários, quilometragem e ocorrências durante o transporte;
- g) Manter a limpeza interna e externa do veículo, zelando pela conservação e bom estado de uso;
- h) Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

4.1.2 Auxiliar Administrativo:

- a) Protocolar entrada e saída de documentos;
- b) Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos;
- c) Preencher e arquivar fichas de registro de processos;
- d) Distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição;
- e) Manipular e operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligações;
- f) Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- g) Zelar pelos equipamentos utilizados, comunicando defeitos e solicitando seus consertos e manutenções;
- h) Anotar e/ou registrar chamadas, marcar consultas, recados, etc;
- i) Prestar informações e/ou recepcionar o público e executar outras tarefas afins.

4.1.3 Vigia:

- a) Exercer vigilância diurna e noturna em locais determinados pela secretaria, zelando pela integridade do patrimônio.
- b) Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nos recintos de trabalho, exigindo identificação quando necessário e impedindo a entrada de pessoas não autorizadas fora do horário de expediente.
- c) Realizar rondas periódicas de inspeção nas instalações, verificando o fechamento adequado de portas, janelas, portões e o desligamento de equipamentos elétricos não essenciais.
- d) Identificar situações de risco e relatar imediatamente à chefia imediata ou às autoridades competentes qualquer ocorrência de furto, roubo, vandalismo, princípio de incêndio ou invasão.
- e) Registrar as ocorrências e anormalidades do seu turno em livro de ponto, relatório ou formulário específico, repassando as informações de forma clara ao colega que o renderá.
- f) Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda no local de trabalho.
- g) Operar, quando aplicável e após orientação, sistemas básicos de comunicação, portões eletrônicos ou sistemas simples de monitoramento.
- h) Prestar informações simples ao público sobre os horários de funcionamento do setor onde atua, orientando-os com urbanidade e cortesia.
- i) Executar outras tarefas correlatas e de mesma natureza, determinadas pelo superior imediato, que estejam dentro do escopo da segurança patrimonial básica.

4.1.4 Serviços Gerais:

- a) Varrer, lavar, encerar e lustrear pisos; limpar paredes, tetos, portas, rodapés, janelas e vidraças; espanar, limpar e polir móveis e equipamentos.
- b) Lavar e desinfetar banheiros e instalações sanitárias, garantindo a reposição de materiais de higiene e a remoção frequente do lixo.
- c) Preparar e servir café, chá, água e pequenos lanches a servidores e visitantes; higienizar copos, xícaras, garrafas térmicas, talheres e demais utensílios de cozinha, mantendo a copa sempre limpa e organizada.
- d) Varrer pátios, calçadas e estacionamentos; realizar a capina leve, recolher folhas secas e regar plantas, mantendo a conservação das áreas verdes do órgão.
- e) Recolher o lixo das lixeiras internas e externas, separando o material reciclável e acondicionando-o em sacos plásticos ou recipientes adequados para o descarte e coleta pública.



- f) Zelar pelo uso adequado e econômico dos materiais de limpeza e produtos químicos; informar à chefia imediata a necessidade de reposição de estoque.
- g) Auxiliar no transporte, carga e descarga de pequenos volumes, caixas, móveis e equipamentos; ajudar na montagem e organização de salas para reuniões, cursos ou eventos.
- h) Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, determinadas pelo superior imediato.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Os candidatos deverão realizar a inscrição no período compreendido entre 03 de agosto de 2026 a 07 de agosto de 2026, de forma presencial ou online, da seguinte forma:

5.2.1 As inscrições de forma presencial ocorrerão em dias úteis, entre os dias 03/08/2026 e 07/08/2026, de segunda a sexta, na sede da Prefeitura Municipal de Poção, localizada na Avenida Bom Jesus, s/n, Centro – Poção-PE, (antigo prédio do Banco do Brasil), no horário das 09:00h às 12:00h;

5.2.2 As inscrições na modalidade online ocorrerão por meio do preenchimento do formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br> e o posterior envio do formulário com a documentação pertinente para o e-mail: selecaosaude.2026@gmail.com com a comprovação de inscrição ocorrerá também de forma virtual.

5.3 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada no ANEXO IV deste edital, juntamente com os documentos descritos no item 5.5 e entregar na sede da Secretaria Municipal de Saúde para conferência (modalidade presencial), devendo o candidato levar o seu próprio envelope, ou, se optar pela inscrição online, preencher o formulário eletrônico disponível no site: <https://pocao.pe.gov.br> e posterior envio do formulário com a documentação pertinente para o e-mail: selecaosaude.2026@gmail.com, com a devida documentação, devendo observar a exigência contida no item 5.5.1.

5.4 O(a) candidato(a) é responsável por preencher todos os dados de forma correta e completa, assumindo toda a responsabilidade por prejuízos advindos de dados informados incorretamente.

5.5 Para inscrições presenciais, o candidato deverá entregar na sede da Secretaria Municipal de Saúde as cópias dos documentos a seguir, autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e impressa (ANEXO IV);
- b) Documento de identificação oficial com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado ou Diploma do ensino fundamental, médio ou curso superior de acordo com o nível ao qual está concorrendo;
- e) Documentação para fins de comprovação de títulos, conforme os explicitados no ANEXO III;
- f) Comprovante de Inscrição em órgãos de classe, quando obrigatório;
- g) Comprovação de experiência profissional;

5.5.1 No caso de inscrição online, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico presente no site: <https://pocao.pe.gov.br>, anexando as cópias dos documentos acima, autenticadas, não sendo aceito documentos sem a autenticação na modalidade online, uma vez que não é possível fazer a conferência.

Praça Monsenhor Estandislaú nº 122 – Centro – Poção – PE

E-mail: gabinete@pocao.pe.gov.br

Telefone: 87.38341234



5.6 A Comissão Organizadora e a Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

5.7 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes.

5.8 O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

5.9 As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si só, qualquer direito de participação na Seleção Pública.

5.10 Os documentos especificados no item 5.5 deverão ser entregues pelo candidato, pessoalmente, ou por meio de Procuração Pública (realizada em cartório), ou Particular (com reconhecimento de firma), a entrega do respectivo instrumento de mandato, acompanhadas de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação de cópia autenticada da identidade do procurador ou com a apresentação dos originais para autenticação.

5.11 O candidato que entregar a documentação por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

5.12 Não serão aceitos documentos após o período e horários de entrega previstos neste edital.

5.13 O candidato fica ciente de que é civil, administrativa e penalmente responsável pelas informações declaradas e documentos apresentados no ato da inscrição, os quais serão comprovados, inclusive, quando do procedimento de contratação pelo setor competente.

5.14 Cada candidato só poderá concorrer a uma única vaga, não sendo permitido mais de uma inscrição no mesmo Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Seleção Pública será composta de uma única etapa para nível fundamental e médio, de caráter classificatório e eliminatório.

6.2 A etapa de análise de títulos será constituída da análise e avaliação dos títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório. Somente receberão pontuação os títulos, com os respectivos comprovantes, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro constante do Anexo III deste Edital.

6.3 A experiência de trabalho deverá ser comprovada por meio de Declaração em papel timbrado assinada pelo empregador/encarregado ou Cópia da CTPS onde conste o início e o término da experiência.

6.4 Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço e nem frações inferiores a seis meses.

6.5 A pontuação referente à experiência profissional não será cumulativa quando os períodos de atuação forem concomitantes, ainda que exercidos em instituições ou cargos distintos, sendo considerado apenas um dos períodos para fins de pontuação.

6.6 Os certificados dos cursos exigidos para Avaliação de Títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizada, não serão considerados.

6.7 Não serão considerados/pontuados como cursos exigidos para avaliação curricular as disciplinas ofertadas por curso de nível superior da grade regular.

6.8 Constatada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

6.9 A relação dos candidatos aprovados, juntamente com a pontuação obtida será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Poção.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

7.1.1 Maior idade, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), conforme Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2013 (Estatuto do Idoso);

7.1.2 Candidato que houver exercido função de jurado, de forma comprovada, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal;

7.1.3 Maior número de dependentes econômicos (filhos, portadores de deficiência e idosos, desde que não receba nenhuma espécie de benefício previdenciário);

7.1.4 Comprovar maior tempo de labor no serviço público ou privado, na função para qual concorre, que deverá ocorrer através de:

a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

7.1.5 Tiver maior idade civil, para os casos não abrangidos pelo Estatuto do Idoso;

7.2 As informações que serão utilizadas para o critério de desempate devem constar no currículo apresentado pelo candidato, destacando-se que evento posterior à data da apresentação dos documentos não será considerado para esta finalidade.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso à Comissão Técnica Organizadora do presente processo seletivo contra o resultado preliminar da análise Curricular de títulos e experiência profissional;

8.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento pessoal à Comissão Técnica Organizadora da presente Seleção Pública, devidamente fundamentado, na Secretaria Municipal de Saúde, ou por meio do formulário presente no site: <https://pocao.pe.gov.br> e posterior envio do formulário com a documentação pertinente para o e-mail: selecaosaude.2026@gmail.com.

8.3 O candidato que queira recorrer contra o resultado preliminar poderá interpor recurso devidamente fundamentado, obedecendo ao cronograma do ANEXO I.

8.4 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.5 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9. DO RESULTADO:

9.1 Dar-se-á a publicidade do resultado da análise curricular conforme cronograma previsto no Anexo I;

9.2 A lista de aprovados será publicada em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida, segundo as informações contidas nos documentos apresentados.

10. DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO:

10.1 A admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais e às necessidades de pessoal da Prefeitura Municipal de Poção – PE;

10.2 Para todas as categorias são condições de admissão:

- a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, II, § 1º da Constituição Federal;
- c) Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Estar quite com a obrigação eleitoral;
- e) Apresentar cópia da cédula de identidade, título de eleitor, certidão de nascimento e/ou casamento e CPF;
- f) Comprovação do nível de escolaridade e/ou habilitação legal para o exercício da função;
- g) Uma fotografia recente tipo 3x4;
- h) Comprovante de residência;
- i) Inscrição regular em Órgãos de Classe, quando obrigatório;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;
- k) Idade mínima de 18 anos, na data da contratação;
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

10.3 A Prefeitura Municipal de Poção excluirá do Processo Seletivo aquele que não atender ao chamado para admissão no prazo de 05 (cinco) dias. Convocando em seu lugar o imediato classificado;

10.4 A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou conferido pela Secretaria de Saúde mediante apresentação de original.

10.5 Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da assinatura do contrato, a apresentação de outros documentos necessários para a contratação para o serviço público municipal.

10.6 O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público, exceto os previstos em Lei, devendo assinar termo de responsabilidade no ato da contratação, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

11. DO REGIME JURÍDICO:

11.1 Os candidatos serão contratados através de contrato administrativo de direito público, sob a égide do direito civil e administrativo.

11.2 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão admitidos mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado, com prazo máximo de 01 (um) ano, prorrogável até o limite de 01 (um) anos, mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender a excepcionalidade das atividades relacionadas a programas/projetos/serviços executados pela Secretaria de Saúde, podendo ser rescindido a qualquer tempo desde que passe a inexistir o excepcional interesse público.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado conforme o cronograma previsto no ANEXO I;

12.2 O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito do Município de Poção;

12.3 A participação no certame importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital;

12.4 A chamada para a admissão poderá ser feita por comunicação via correios, unicamente pelo endereço constante no currículo apresentado ou de sua alteração devidamente comunicada e protocolada;

12.5 A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição;

12.6 O candidato não terá direito à ajuda de custo ou transporte para deslocamento para o exercício de suas funções;

12.7 A classificação não assegura ao candidato o direito ao ingresso automático, mas apenas a expectativa de ser chamado, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Poção;

12.8 O profissional selecionado, será periodicamente avaliado pela Secretaria Municipal de Saúde através de processo de avaliação e desempenho, podendo ter seu contrato rescindido caso não se adeque às atribuições impostas para o exercício da função;

12.9 Qualquer alteração no presente edital será feita através de publicação afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Poção, Secretaria de Saúde e no site: <https://pocao.pe.gov.br>;

12.10 O Município de Poção reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo;

12.11 As remunerações previstas no Anexo II serão reajustadas anualmente acompanhando o percentual de atualização do salário mínimo a ser divulgado pelo Governo Federal.



PREFEITURA DE
POÇÃO

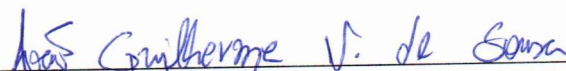
12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

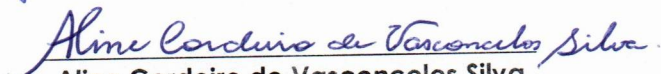
12.13 Não será cobrado aos candidatos qualquer valor a título de taxa de inscrição ou participação no processo seletivo;

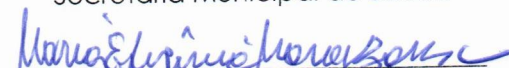
12.14 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a contar da data de homologação.

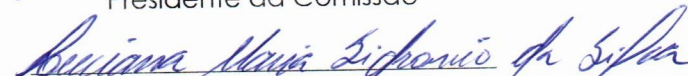
Publique-se e cumpra-se.

Poção-PE, 29 de julho de 2026.


JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA
Prefeito do Município


Aline Cordeiro de Vasconcelos Silva
Secretaria Municipal de Saúde


Maria Efigênia Moraes de Sousa
Presidente da Comissão


Luciana Maria Sidronio da Silva
Membro da Comissão


Jeani de Fatima Silva França
Membro da Comissão



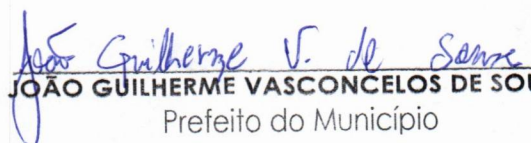
PREFEITURA DE
POÇÃO

ANEXO I

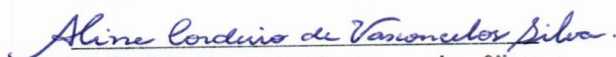
**CRONOGRAMA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL
Nº 001/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

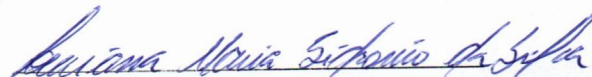
EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	29/07/2026	Na sede da Prefeitura Municipal de Poção/PE; no link disponível no site www.pocao.pe.gov.br
Inscrições Presenciais	03/08/2026 a 07/08/2026 , no horário das 9h às 12h.	Na sede da Prefeitura Municipal de Poção/PE
Inscrições Online	03/08/2026 a 07/08/2026	selecaosaude.2026@gmail.com
Divulgação da Lista de Classificação	12/08/2026	www.pocao.pe.gov.br
Prazo para Interposição de Recurso	13/08/2026 e 14/08/2026	Na sede da Prefeitura Municipal de Poção/PE e selecaosaude.2026@gmail.com
Resultado do Julgamento dos Recursos	19/08/2026	www.pocao.pe.gov.br
Homologação e Resultado Final	19/08/2026	www.pocao.pe.gov.br

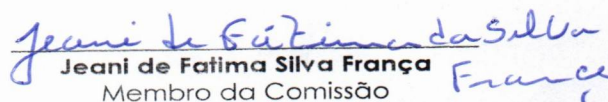
Poção-PE, 29 de julho de 2026.


JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA
Prefeito do Município


Maria Efigênia Morais de Sousa
Presidente da Comissão


Aline Cordeiro de Vasconcelos Silva
Secretaria Municipal de Saúde


Luciana Maria Sidronio da Silva
Membro da Comissão


Jeani de Fatima Silva França
Membro da Comissão



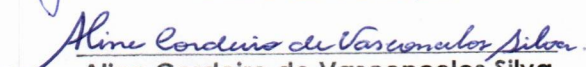
PREFEITURA DE
POÇÃO

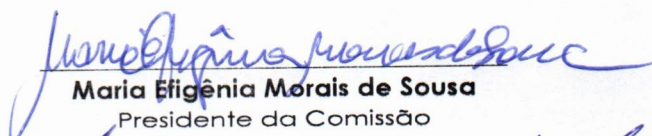
ANEXO II
EDITAL Nº 001/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

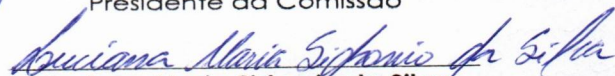
CARGO	SÍMBOLO	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	LOCAÇÃO	VAGAS	PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
1	A1	MOTORISTA	Carteira Nacional de Habilitação e Escolaridade de Ensino Fundamental	SECRETARIA DE SAÚDE	10	1	40H SEMANAIS	R\$ 1.621,00
2	A2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Escolaridade de Nível Médio Completo	SECRETARIA DE SAÚDE	10	1	40H SEMANAIS	R\$ 1.621,00
3	A3	VIGIA	Escolaridade de Ensino Fundamental	SECRETARIA DE SAÚDE	05	1	40H SEMANAIS	R\$ 1.621,00
4	A4	SERVIÇOS GERAIS	Escolaridade de Ensino Fundamental	SECRETARIA DE SAÚDE	05	1	40H SEMANAIS	R\$ 1.621,00

Poção-PE, 29 de julho de 2026.


JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA
Prefeito do Município


Aline Cordeiro de Vasconcelos Silva
Secretaria Municipal de Saúde


Maria Eligênia Morais de Sousa
Presidente da Comissão


Luciana Maria Sidronio da Silva
Membro da Comissão


Jeani de Fatima Silva França
Membro da Comissão



PREFEITURA DE
POÇÃO

ANEXO III
EDITAL Nº 001/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANÁLISE CURRICULAR – MOTORISTA – NÍVEL FUNDAMENTAL

INDICADORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 – Experiência Acadêmica	Certificado/Diploma de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento em direção defensiva; Certificado/Diploma de Conclusão de Curso de Primeiros Socorros ambos com carga horária mínima de 16h sendo concluídos até a data de publicação do presente edital.	20	40
2 – Experiência Profissional	Experiência Profissional no setor público ou privado, em atividade conexas ao cargo que concorre.	2,5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	20
	Experiência Profissional em serviços relacionados ao SUS – Sistema Único de Saúde e Secretarias de Saúde em atividade conexas ao cargo que concorre.	5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	40
TOTAL			100

ANÁLISE CURRICULAR – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO

INDICADORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 – Experiência Acadêmica	Certificado/Diploma de Conclusão de Curso de capacitação específico na área com carga horária mínima de 16h;	10	20
	Certificado/Declaração/Diploma de Conclusão de curso técnico ou ensino superior	20	20
2 – Experiência Profissional	Experiência Profissional no setor público ou privado, em atividade conexas ao cargo que concorre.	2,5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	20
	Experiência Profissional em serviços relacionados ao SUS – Sistema Único de Saúde e Secretarias de Saúde em atividade conexas ao cargo que concorre.	5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	40
TOTAL			100



PREFEITURA DE
POÇÃO

ANÁLISE CURRICULAR – VIGIA – NÍVEL FUNDAMENTAL

INDICADORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 – Experiência Acadêmica	Certificado/Diploma de Conclusão de Cursos nas áreas de Segurança Patrimonial, Formação de Vigilantes, Primeiros Socorros ou Combate a Incêndios com carga horária mínima de 16h.	10	40
2 – Experiência Profissional	Experiência Profissional no setor público ou privado, em atividade conexas ao cargo que concorre não cumulativo em mesmo período.	2,5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	20
	Experiência Profissional em serviços relacionados ao SUS – Sistema Único de Saúde e Secretarias de Saúde em atividade conexas ao cargo que concorre não cumulativo em mesmo período.	5 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	40
TOTAL			100

ANÁLISE CURRICULAR – SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

INDICADORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 – Experiência Acadêmica	Certificado/Diploma de Conclusão de Cursos nas áreas Técnicas de Limpeza e Conservação, Higiene e Boas Práticas com carga horária mínima de 16h;	20	20
	Certificado/Declaração/Diploma de Conclusão de nível médio	30	30
2 – Experiência Profissional	Experiência Profissional no setor público ou privado na área de atuação	3 pontos por período de 6 meses (máximo de 3 anos)	18
	Experiência Profissional em serviços relacionados ao SUS – Sistema Único de Saúde e Secretarias de Saúde em atividade conexas ao cargo que concorre	4 pontos por período de 6 meses (máximo de 4 anos)	32
TOTAL			100



PREFEITURA DE
POÇÃO

ANEXO IV
EDITAL Nº 001/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome:					
Endereço		Nº:	Apto:	Bairro:	
Cidade			Estado	CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		E- Mail:	
Data Nascimento _/_/		Sexo:		Estado Civil:	
RG:	Órg . Exp.:	Estado:	Data Expedição	CPF Nº:	
Cargo que pretende concorrer : _____ Código: _____					
CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA — PCD: () SIM () NÃO					
EXERCE OU EXERCEU A FUNÇÃO DE JURADO? () SIM () NÃO					
Escolaridade: () Ensino Fundamental () Ensino Médio Incompleto () Ensino Médio					
DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME EDITAL (_____) FOLHAS.					
Descrição	Sim	Não	Descrição	Sim	Não
RG			Procuração		
CPF			Procurador RG		
CNH (Motoristas)			Procurador CPF		
Título de Eleitor			Outros(_____)		
Comprovante de Residência					
Ensino Fundamental/Médio					
Experiência Profissional					
Curso de Aperfeiçoamento					
Poção: ____/____/2026					
ASS. CANDIDATO/PROCURADOR _____					

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Inscrição

de

Realizada no dia: ____/____/2026 cujos documentos de comprovação foram recepcionados pelo servidor abaixo:

Assinatura do servidor responsável

