

6.4. A empresa prestadora do serviço é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa o prestadora de serviço registrado autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

7.1. Constituem obrigações DOS VENCEDORES:

- providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços prestados;
- manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;
- Corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

7.2 Observado qualquer tipo de não-atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a fornecedora deverá substituí-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

7.2.1. A não substituição dos serviços no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na Lei.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente demonstradas, e justificadas, pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços estará, a empresa fornecedora, sujeita às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa:
 - De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor);
 - De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global dos objetos registrados nesta Ata (do respectivo fornecedor), no caso de descumprimento das disposições contidas nesta Ata e no Edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
 - Impedimento de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos.

9.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a fornecedora da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Upanema/RN, 24 de outubro de 2016.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA

Prefeito

MARIA HELENA DA COSTA SILVA

Pregoeiro

Sociedade Médica Patuense LTDA-ME

CNPJ:08.683.499/0001-90

PATRICIA RAFAELLA MENDONÇA

CPF: 099.122.864-21

Publicado por:
Maria de Socorro T. Costa
Código Identificador:76EC472A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PROCESSO SELETIVO N.001/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL N°001/2017

O Prefeito Municipal de Várzea torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para atuarem na Administração Pública Municipal sob o regime de contratação temporária.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 001/2017 será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Administração, podendo servidores de outras Secretarias compor a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo e a Banca de Avaliação.

1.2. As contratações resultantes deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 serão feitas com base na Lei Municipal nº 460/2017, de 01 de fevereiro de 2017, que autoriza a celebração de contratos temporários para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 destina-se a selecionar: Médico PSF, Enfermeiro PSF, Dentista PSF, Nutricionista, Médico Veterinário, Assistente Social (SCFV/CRAS), Psicólogo (SCFV/CRAS), Orientador Social, Motorista, Operador de Máquinas, Tratorista, Gari, Vigia, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem PSF, ASG, Auxiliar de Professor, Recepcionista e Auxiliar de Bibliotecário.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 constará de duas etapas, compreendidas em análise curricular com caráter eliminatório e classificatório; e entrevista, com caráter classificatório.

1.5 As contratações de que tratam esse Edital terão vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período.

1.6 As contratações de que tratam este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente por iniciativa do Município, em decorrência da conveniência ou oportunidade administrativa.

2. DAS VAGAS, DAS FUNÇÕES, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA.

2.1. As vagas, os cargos a serem exercidos, os requisitos, os valores das remunerações e as cargas horárias semanais corresponderão às seguintes informações:

NÍVEL SUPERIOR

CODIGO OPÇÃO	CARGOS	C.H.	REQUISITOS	VENCIMENTOS	VAGAS
001	Médico (PSF)	40 h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA.	R\$ 8.000,00	02
002	Enfermeiro (PSF)	40 h	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM.	R\$ 2.640,84	01
003	Dentista (PSF)	40 h	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIAE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	R\$ 2.640,84	03
004	Nutricionista	40 h	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO	R\$ 1.600,00	01
005	Médico Veterinário	40 h	GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA	R\$ 1.600,00	01
006	Assistente Social (SCFV/CRAS)	30 h	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL	R\$ 1.600,00	02
007	Psicólogo (SCFV/CRAS)	40 h	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA	R\$ 1.600,00	02

NÍVEL MÉDIO

008	Técnico de Enfermagem (PSF)	40 h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM CURRÍCULO E REGISTRO NO CONS. REGIONAL DO CONSELHO DE ENFERMAGEM	R\$ 937,00	04
009	Auxiliar de Saúde Bucal	40 h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM CURRÍCULO	R\$ 937,00	03
010	Auxiliar de Professor	30 h	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 937,00	08
011	Recepcionista	40 h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM CURRÍCULO	R\$ 937,00	06
012	Aux. de Bibliotecária	40 h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM CURRÍCULO	R\$ 937,00	01

ENS. FUNDAMENTAL

013	Motorista	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL CARTEIRA DE MOTORISTA "D" E CURSO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	R\$ 937,00	04
014	Motorista	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL CARTEIRA DE MOTORISTA "B"	R\$ 937,00	02
015	Operador de Máquina	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL CARTEIRA DE MOTORISTA "C" e CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINA	R\$ 1.500,00	02
016	Tratorista	40 h	ENSINO FUNDAMENTALE CARTEIRA DE MOTORISTA "C" E CURSO DE OPERADOR DE TRATOR	R\$ 937,00	02
017	Gari	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 937,00	06
017	Vigia	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 937,00	06
018	ASG	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 937,00	08

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de 14 á 17 de Fevereiro de 2017, no horário das 08:00hs às 13:00hs, na Secretaria de Municipal de Administração, situado na Rua Cel. Felipe Jorge nº 20 - Centro, Várzea-RN.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.2.1 Preencher o formulário de inscrição disponível no local da inscrição;

3.2.2 Entregar cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Programa de Integração Social-PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT), currículo e documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos;

3.2.3 Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais: Estadual e Federal.

3.3 A inscrição será presencial, efetuada sem custo algum para o candidato.

3.4 Não será aceita a solicitação de inscrição, que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.5 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos para a contratação:

4.1.1 Ter sido aprovado neste processo seletivo;

4.1.2 Ter nacionalidade brasileira;

4.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.1.4 Apresentar comprovante de endereço;

4.1.5 Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);

4.1.6 Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;

4.1.7 Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial e/ou exame médico admissional.

4.1.8 Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;

4.1.9 Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

4.1.10 Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 ETAPA: DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1 A Análise Curricular será realizada pela Comissão através da análise dos Dados Cadastrais e da Ficha de Inscrição Obrigatória, preenchidos e entregues no ato da inscrição.

5.1.2 A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos no formulário disponibilizado no local de inscrição.

5.1.3 Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no quadro a seguir:

Ordem	Especificação	Pontuação	Comproventes
1	Experiência Profissional na Função Temporária que está concorrendo – mínimo 06 (seis) meses.	5,0	Carteira De Trabalho E Previdência Social – CTPS ou Declaração Com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa / Instituição Empregadora, Assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão Social da empresa, o CNPJ e o endereço.
2	Curso Técnico e/ou Aperfeiçoamento com a descrição da função e carga horária mínima de 40 horas.	2,0	Certificado Que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada, assinado pelo responsável, identificado Com a Razão Social da empresa por CNPJ, e endereço.
3	Curso de Especialização Lato Sensu (pós-graduação, mestrado, doutorado) com a descrição da função e carga horária mínima de 380 horas.	3,0	Certificado Que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada, assinado pelo responsável, identificado Com A razão Social Da empresa por CNPJ, e endereço.
Total de pontos		10,0	

5.1.4. A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 (dez) pontos, considerando a cumulação dos pontos obtidos com o preenchimento dos requisitos por cada candidato.

5.1.5. Considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual e/ou superior a 05 (cinco) pontos, desde que atendidas as exigências dos Itens 2 e 3 deste Edital.

5.1.6. O candidato habilitado na Análise Curricular terá sua pontuação multiplicada pelo peso 01 (um).

5.1.7 O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.2 - 2ª ETAPA: DA ENTREVISTA

5.2.1. A publicação e convocação dos candidatos selecionados para a 2ª Etapa será através do Diário Oficial do Município: www.femurn.org.br a partir do 23/02/2017.

5.2.2. A Entrevista será realizada pela Comissão nos dias 24/02/2017 e 02/03/2017, no horário das 08h00 às 13h00, no local estipulados na publicação a que se refere o item 5.2.1.

5.2.3. O candidato que não comparecer à entrevista na hora e local fixado não obterá pontuação e será automaticamente eliminado do certame.

5.2.4. O candidato que comparecer no dia, horário e local marcado para a Entrevista sem portar a carteira de identidade ou documento oficial com foto, não poderá dela participar.

5.2.5. A entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da Função Temporária a que concorre cada candidato.

5.2.6. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de realização da Entrevista sem ter assinado a Ata de Presença.

5.2.7. Na entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no Quadro a seguir:

Requisitos	Pontuação
Postura	1,0
Argumentação	1,0
Objetividade	2,0
Dicção/ Fluência Verbal	2,0
Conhecimento/habilidade/atitude	4,0
Total de Pontos	10,0

5.2.8. A entrevista possui caráter classificatório. A pontuação máxima obtida na 2ª Etapa é de 10 (dez) pontos para cada Função Temporária, sendo que todos os candidatos terão pontuação relativa ao processo de entrevista ao qual foi submetido.

5.2.9. O candidato habilitado na 2ª Etapa: Entrevista terá sua pontuação multiplicada pelo peso 01 (um).

5.2.10. A Secretaria Municipal de Administração divulgará, através da Comissão, no diário oficial da FEMURN: www.femurn.org.br, relação contendo a pontuação dos candidatos que cumpriram a 2ª Etapa: Entrevista, em ordem decrescente de pontuação, por Função Temporária.

6. DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO

6.1 A pontuação final do candidato habilitado será igual ao somatório dos resultados obtidos nas duas etapas, dividido pela soma dos pesos.

6.2 Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 06 (seis) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida em ordem decrescente.

6.3 Na hipótese de igualdade das notas finais, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- tiver maior pontuação na segunda etapa: entrevista.

6.4. O resultado final da seleção será publicado no diário oficial da FEMURN: www.femurn.org.br, na data provável de: 09 de março de 2017.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de dois dias úteis a contar da publicação oficial do resultado final de cada etapa.

7.2. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Várzea, através de requerimento dirigido à Comissão Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

7.2.1 Apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;

7.2.2 Transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

7.2.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

7.2.4 A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e Publicado em veículo oficial do Município, na data provável de 14 de março de 2017.

9. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO

9.1. A contratação dos aprovados no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida à ordem de classificação, dentro do prazo de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período.

9.2. Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da administração pública, nos termos da Lei Municipal nº 460/2017.

10. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

10.2. Serão convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos classificados até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Registre-se e publique-se

Várzea, 13 de fevereiro de 2017

PEDRO SALES BELO DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Várzea

Rua Cel. Felipe Jorge n.º 20 - CEP 59.185-000

CNPJ (MF): 08.168.940/0001-04

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº: _____/2017

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 para a contratação temporária no cargo de _____, no Município de Várzea/RN.

Informações Pessoais:

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ - _____ RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Formação		
I.	a) Ensino Fundamental () b) Ensino Médio ()	c) Nível Superior ()
II.	a) Cursando () b) Completo ()	c) Incompleto ()

Informações complementares:

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Várzea/RN, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

RG: _____

Publicado por:
Ana Paula da Silva Lima
Código Identificador:DE00E5A9