

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018**

EDITAL Nº 003/2018

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DE PROMOÇÃO E BEM ESTAR SOCIAL DE IELMO MARINHO/RN.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO/RN** e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n. 248/2004, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar nº 014, de 05 de abril de 2011, e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público para não interromper a prestação dos serviços públicos essenciais nas áreas de Saúde e Assistência Social em atendimento ao disposto na Lei Municipal n. 317/2009 datada de 21.01.2009, Lei Municipal Complementar nº 28/2014, datada de 25/02/2014 e a Lei Municipal n. Lei nº 423/2014, de 09 de julho de 2014, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado 003/2018 para a contratação, por tempo determinado, de profissionais a serem encaminhados para as Secretarias Municipais de Saúde, e de Promoção e Bem Estar Social de Ielmo Marinho/RN, nos termos dispostos neste instrumento convocatório. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e coordenado por Comissão Específica, constituída por representantes do poder público Municipal; Secretaria de Promoção e Bem-Estar Social, Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Tributação, designada por meio de Portaria do poder Executivo Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) tem o objetivo de selecionar temporariamente, por até 01 (um) ano admitindo prorrogação devidamente justificada, desde que o prazo total não exceda 02 (dois) anos ou até a nomeação dos novos servidores provenientes de concurso público, nos termos da Lei Complementar nº 014, de 05 de abril de 2011, os profissionais abaixo relacionados, que serão convocados para o preenchimento de vagas visando à realização de atividades nas Secretarias Municipais de Saúde e de Promoção e Bem Estar Social de Ielmo Marinho/RN, sendo considerada a excepcional necessidade da Administração Pública, conforme quadro de vagas, descrito abaixo:

2. QUADRO DE VAGAS:

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

CÓD.	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANT. DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE (RS)
S1	Agente Comunitário de Saúde	40h Semanais	02 + cadastro de Reserva	Ensino Médio, Experiência na área e residir do Município.	R\$ 1.250,00 + ad. insalubridade
S2	Agente de Endemias	40h Semanais	02 + cadastro de Reserva	Ensino Médio, Experiência na área e residir no Município.	R\$ 1.250,00 + ad. insalubridade
S3	Assistente Social-NASF	20h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ 1.150,00 + ad. Insalubridade.
S4	Auxiliar de Consultório Dentário – ACD	40h Semanais	05 + cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo, curso de ACD com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação + ad. Insalubridade.
S5	Auxiliar de Serviços Gerais	40h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Ensino Fundamental I completo.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
S6	Bioquímico	30h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe + experiência comprovada em Laboratório de Análises Clínicas	R\$ 1.150,00 + ad. Insalubridade.
S7	Enfermeiro – ESF (Estratégia Saúde da Família)	40h Semanais	05 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ 3.121,70 + ad. Insalubridade.
S8	Farmacêutico	30h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Graduação na área, experiência, registro atualizado no órgão de classe.	R\$ 1.150,00 + ad. Insalubridade.
S9	Médico – ESF (Estratégia Saúde da Família)	40h Semanais	03 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ 6.387,22 + ad. Insalubridade.
S10	Odontólogo – Saúde Bucal	40h Semanais	05 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ 2.205,99 + ad. Insalubridade.
S11	Psicólogo - NASF	20h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ 1.500,00 + ad. insalubridade
S12	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	40h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Ensino Médio completo + curso técnico de análises clínicas e registro atualizado no órgão de classe.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação + ad. Insalubridade.
S13	Técnico de Enfermagem	40h Semanais	05 + cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo, curso técnico de enfermagem com registro atualizado no órgão de classe.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
S14	Vigilante	40h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Ensino Médio completo + curso de vigilância.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
Total			34 vagas + cadastro de Reserva		

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E BEM ESTAR SOCIAL:

CÓD.	CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANT. DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE (RS)
A1	Orientador Social – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV	40h Semanais	04 + cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo, Experiência comprovada na área.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
A2	Facilitador de Oficina Artesanato Geral – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV	40h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo, com habilidades técnicas na área e experiência comprovada na área.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
A3	Facilitador de Oficina: Dança, Expressão Corporal e teatro. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.	40h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo, com habilidades técnicas na área e experiência comprovada na área.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
A4	Auxiliar de Serviços Gerais- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.	40h Semanais	03 + cadastro de Reserva	Ensino Fundamental I Completo.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
A5	Psicólogo do CRAS.	40h Semanais	01 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe e experiência comprovada.	R\$ 1.500,00
A6	Assistente Social – Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.	30h Semanais	01+ cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe e experiência comprovada.	R\$ 1.500,00
A7	Assistente Social.	30h Semanais	02 + cadastro de Reserva	Graduação na área com registro atualizado no órgão de classe e experiência comprovada.	R\$ 1.500,00
A8	Cozinheiro – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.	40h Semanais	02 + cadastro de Reserva	Ensino Fundamental I Completo + Experiência comprovada na área ou atividades afins.	R\$ Salário mínimo vigente do ano da contratação.
Total			15 vagas + cadastro de Reserva		

3. DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

3.1.1. Poderão concorrer aos cargos do grupo de nível superior candidatos possuidores de diploma, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, que comprovem (por meio de declaração/atestado ou similar original) o regular registro atualizado no conselho/órgão de classe respectivo.

3.1.2. Poderão concorrer aos cargos do grupo de níveis fundamental e médio respectivamente candidatos possuidores de diploma ou certificado e histórico ou declaração (original) comprobatórias, devidamente reconhecidas pelo MEC ou Secretarias Estadual e Municipal de Educação.

3.1.3. É vedada a contratação, para os cargos previstos neste Edital, de quaisquer servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuadas as acumulações permitidas no Art. 37, XVI, alínea c, da Constituição Federal.

3.1.4. O profissional selecionado deverá desenvolver suas atividades junto às respectivas secretarias em Ielmo Marinho/RN, prestando serviços por um período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por, no máximo, igual período, desde que não exceda dois anos, encerrando-se os respectivos contratos com a nomeação dos novos servidores advindos de concurso público para provimento de cargos ou de novo PSS. Na medida em que forem chamados os candidatos aprovados em concurso público, a substituição será objetiva e em ordem ascendente, de forma que aqueles que tiverem em vínculo precário (contrato temporário) por mais tempo serão os primeiros substituídos de forma sucessiva pelos candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a ordem classificatória. Esse processo pode ocorrer mesmo que não decorrido o primeiro ano do contrato vigente.

3.1.5. O presente processo seletivo será válido por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, em igual período, a exclusivo critério da administração pública municipal. Porém, o período de contrato dos aprovados será definido de acordo com a efetiva necessidade das respectivas secretarias.

4. DAS INSCRIÇÕES – REGRAS GERAIS:

4.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

4.2. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar em **ENVOLEPE LACRADO** (cor amarela, parda ou branca) **CONTENDO** os seguintes documentos e atender às seguintes condições:

a) 01 (uma) foto 3x4 colorida atualizada, afixada no formulário de inscrição ANEXO I (colar sobre o envelope);

b) Documento de Identidade com foto (cópia simples);

c) CPF (cópia simples);

d) Cópia do Diploma autenticado (Para nível médio e superior).

e) Declaração, Certidão ou Atestado de conclusão (expedidos há no máximo 30 dias) - contando da data de publicação do edital- que comprove a conclusão do curso de graduação, e/ou, conforme o caso, a habilitação exigida para a respectiva área de atuação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC;

f) Registro no Conselho Profissional atualizado para os Cargos referentes às profissões regulamentadas (declaração/ atestado (originais) ou cópia autenticada) que comprove a quitação com o conselho/órgão de classe;

g) Declaração de não Acumulação de Cargo Público preenchida e assinada;

h) Ficha de inscrição preenchida no padrão estabelecido no ANEXO I deste Edital, disponibilizado no local de entrega dos envelopes.

i) Currículo preenchido no padrão estabelecido no ANEXO II deste Edital, acompanhado de toda a documentação comprobatória, cópias autenticadas para os casos especificados.

j) Carta de Intenção narrando os motivos que inspiram o candidato a disputar o cargo que pretende concorrer preenchida.

k). Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias – Comprovante de Residência no município de Ielmo Marinho, preferencialmente área de atuação na localidade conforme Lei Complementar Municipal n. 11/2010.

l) Comprovante de “**Transferência Bancária**” da taxa de inscrição, ressaltando-se que o simples agendamento bancário com data de compensação posterior a data final de inscrição não comprova o pagamento da taxa.

4.3. Somente serão aceitas declarações ou atestados originais (de formação ou experiência profissional) expedidos há no máximo 30 dias, contados da data de publicação deste edital.

4.4. Cada candidato terá direito apenas a uma **ÚNICA INSCRIÇÃO** para o cargo que escolher.

4.5. **A NÃO INCLUSÃO DE QUALQUER DOCUMENTO** constante no item 4.2 deste edital (listagem dos documentos) implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**, não obtendo qualquer classificação neste certame.

4.6 **EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ INSERIDO OU ANEXADO DOCUMENTOS PÓS ENTREGA DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS NO ATO DE INSCRIÇÃO.**

4.7. Fica estabelecida as atribuições constantes no anexo VI do presente edital.

4.8. A Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho não aceitará inscrições e documentos enviados via internet ou fax.

4.9. Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de R\$ 20,00 (Vinte reais) para cargos de Nível Fundamental, R\$40,00 (Quarenta reais) para Nível Médio e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para Nível Superior, através de **Transferência bancária**. Dados: Banco do Brasil, Agência 2256-X, e conta 11583-5.

4.10 O período de contrato dos candidatos aprovados será definido de acordo com a efetiva necessidade das respectivas secretarias.

5. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

5.1. A inscrição será feita exclusivamente de forma presencial na Sede da Prefeitura - situado na Rua José Camilo Bezerra, 69 - Centro-Ielmo Marinho/RN-CEP: 59.490-000 nos dias **26 e 27 de Dezembro** do corrente ano das 8h às 13h00 mediante a documentação solicitada no item 4.2 deste edital.

5.2 Na oportunidade da inscrição, o candidato deverá inserir no envelope cópias legíveis da documentação exigida no item 4.2 letras “b” a “l” e dos anexos I e II do presente Edital.

5.3 **NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES OU ADENDOS APÓS A DATA E HORÁRIO LIMITE ACIMA ESPECIFICADOS OU QUE NÃO CUMPRAM RIGOROSAMENTE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL.**

5.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer à eliminação automática do processo seletivo daquele que preenchê-lo com dados incorretos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.5. Somente serão analisadas as informações constantes do Formulário de Inscrição, servindo os comprovantes de base para confronto dos dados declarados.

5.6 São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização da inscrição nos moldes estabelecidos.

5.7. Para se inscrever, o candidato deverá obrigatoriamente possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido, documento de identificação com foto e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição referido.

5.8. É de inteira responsabilidade do candidato (a) guardar o Comprovante de Inscrição até a data da validação da inscrição.

6. DA SELEÇÃO:

6.1. O processo de seleção será dirigido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo (COPS), composta por 05 (cinco) servidores designados pelo Prefeito especialmente para este fim.

6.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de três etapas, de caráter eliminatório e classificatório, consistindo em análise curricular, carta de intenção e entrevista.

6.3. PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

6.3.1 Etapa eliminatória e classificatória – A Comissão Organizadora de Processo Seletivo (COPS) conferirá e analisará as informações e documentos fornecidos em cada inscrição, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital.

6.3.2 A Avaliação Curricular será realizada com base nos quadros abaixo estabelecidos para os níveis Superior Médio e Fundamental:

CURRICULUM PADRONIZADO – NÍVEL SUPERIOR	
OBS.: As titulações serão cumulativas.	
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado no cargo pretendido.	15
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado no cargo pretendido.	10
Certificado de curso ou residência multiprofissional, em área profissional para candidatos da saúde, reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso de especialização em área pretendida ou correlata a sua área de atuação com carga horária mínima de 360 horas – 5 pontos por especialização.	15
Cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área de educação, saúde ou Assistência Social e correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária entre 40 horas e 100 horas – 1,0 (um) ponto por curso realizado nos últimos 3 anos.	5
Cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área de educação, saúde ou Assistência Social e correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária entre 120 e 200 horas – 1,5 (um ponto e meio) por curso realizado nos últimos 3 anos.	5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada no cargo pretendido– 10,0 pontos por cada ano (12 meses completos ou um ano letivo - educação) de atuação nos últimos 5 anos.	50
TOTAL	100 PONTOS

CURRICULUM PADRONIZADO – NÍVEL MÉDIO	
OBS.: As titulações serão cumulativas.	
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou diploma de nível superior devidamente registrado reconhecida pelo MEC.	20
Cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área de saúde ou Assistência Social e correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária entre 8 e 39 horas – 2,0 pontos por curso realizado nos últimos 3 anos.	10
Cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área de saúde ou Assistência Social e correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária a partir de 40 horas – 4,0 pontos por curso realizado nos últimos 3 anos.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área de atuação ao cargo pretendido- 10 pontos por cada ano (12 meses completos ou um ano letivo - educação) nos últimos 5 anos.	50
TOTAL	100 PONTOS

CURRICULUM PADRONIZADO – NÍVEL FUNDAMENTAL	
OBS.: As titulações serão cumulativas.	
FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade.	30
Cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área de saúde ou Assistência Social e correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas – 2,0 pontos por curso realizado nos últimos 3 anos.	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Experiência profissional comprovada na área de atuação ao cargo pretendido- 10 pontos por cada ano (12 meses completos ou um ano letivo - educação) nos últimos 5 anos.	50
TOTAL	100 PONTOS

6.3.3. Para efeito de interpretação deste edital entende-se por áreas correlatas o rol de formação em nível superior adotada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), conforme tabela de áreas do conhecimento.

6.3.4. Será considerado aprovado nesta etapa, o candidato que obtiver **A PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) PONTOS NA ANÁLISE CURRICULAR.**

6.3.5A soma de títulos mesmo que ultrapasse a PONTUAÇÃO MÁXIMA será considerada os 100 pontos para os cargos.

6.8. SEGUNDA FASE: CARTA DE INTENÇÕES

6.8.1. Da 2ª Fase a Carta de Intenções (classificatória e eliminatória) é um documento escrito no qual o (a) candidato (a) relata os motivos pelos quais está pleiteando a vaga para cargo ao qual se inscreveu na área de educação, de saúde ou assistência social.

a) Na Carta de Intenções serão consideradas, além da correção ortográfica e linguística, a coerência, a objetividade e as motivações do (a) candidato (a) para participar do processo seletivo simplificado, como: Expor conhecimento sobre o sistema único de saúde (Somente para Profissionais da área da Saúde) ou na área da Assistência Social (Somente para Profissionais na área da Assistência Social) ou na área de Educação (Somente para os profissionais da área de Educação), conhecimentos sobre área do cargo que pretende trabalhar, experiências profissionais na área de atuação, com no mínimo 10 linhas e com no máximo 30 linhas.

b). Caberá à comissão coordenar a análise das cartas de intenção, isoladamente, atribuir uma nota, considerando a pontuação máxima estabelecida no anexo IV, conforme a desempenho do (a) candidato (a) na Carta de Intenções. O resultado do (a) candidato (a) nesta fase será a apuração pela nota atribuída pela aferição da carta de intenção feita por pelo menos dois profissionais integrantes da comissão, considerando a média aritmética para nota com até duas casas decimais.

c). Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que não entregar a Carta de Intenções juntamente com os documentos comprobatórios no ato da inscrição, sem direito a qualquer classificação neste certame.

d) Também Será eliminado o candidato que, na apuração da média das notas atribuídas pelos examinadores, obtiver nota ZERO na carta de intenções.

e) A carta de intenção deverá ser feita a mão pelo próprio candidato conforme orientações do anexo III, em caneta esferográfica de tinta azul, respeitada as margens para preenchimento em letra legível, e a quantidade mínima e máxima de linha para preenchimento.

6.8.2. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver a **PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 50 (CINQUENTA) PONTOS NESSA FASE.**

6.8.3 O candidato que não observar o item E do 6.8.1 será eliminado deste processo seletivo simplificado, sem direito a qualquer classificação no certame.

6.8.4 O Resultado da carta de intenções será divulgado no dia **09 DE JANEIRO DE 2019**, no diário oficial da Federação dos Municípios do RN-FEMURN.

6.9. TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA

6.9.1. Caráter classificatório e eliminatório - será convocado pela **Comissão Organizadora de Processo Seletivo (COPS)** para a análise da entrevista os habilitados na 2ª fase do certame.

6.9.2 A convocação da entrevista será realizada via Diário Oficial do Município de Ielmo Marinho/RN (Diário Oficial dos Municípios da FEMURN) e no saguão da Prefeitura, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.9.3. Os candidatos terão quinze minutos de tolerância. Caso ultrapasse este prazo, ou que faltem à entrevista no **DIA E HORÁRIO MARCADO**, serão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

6.9.4. As entrevistas ocorrerão no período estabelecido no calendário presente neste edital. A divulgação de horário ocorrerá em conjunto com a listagem dos candidatos habilitados a participarem da terceira fase do certame. A entrevista levará em consideração aspectos interpessoais, cognitivos, e conhecimentos gerais sobre o cargo o qual se candidatou.

6.9.5. Na entrevista, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital, anexo IV

6.9.6. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na entrevista.

6.9.7. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação expostas no saguão da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho e publicado no diário da Federação dos Municípios do RN-FEMURN.

6.9.8. A entrevista terá a seguinte pontuação:

I. Experiência na área em que pertence a vaga a que concorre – 10 (dez) pontos no máximo;

II. Conhecimento técnico na área a que pertence à vaga a que concorre – 50 (cinquenta) pontos no máximo;

III. Expor conhecimento sobre o sistema único de saúde (Somente para Profissionais da área da Saúde), na área da Assistência Social (Somente para Profissionais na área da Assistência Social) ou na área de Educação (Somente para Profissionais da área de Educação) – 30 (trinta) pontos no máximo;

IV - Fluência na expressão oral – 10 (dez) pontos no máximo;

6.9.9 A entrevista será organizada e ministrada pela equipe de psicologia contratada para esta finalidade.

6.9.10 O Resultado da entrevista será divulgado no dia **18/01/2019** no Diário Oficial dos Municípios- Diário FEMURN e posteriormente no saguão da Prefeitura de Ielmo Marinho/RN.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS:

7.1. Considerar-se-á pessoa com deficiência a enquadrada nas disposições do art. 2º da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7.2. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo.

7.3. Caso a aplicação do percentual mencionado no subitem 7.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% das vagas oferecidas para cada atividade profissional.

7.4. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

7.5. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo, no ato de inscrição, declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

7.6. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como deficiente.

7.7. As vagas reservadas a candidatos com deficiência e não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

7.8. O candidato que se declarar com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

7.9. Antes da nomeação, o candidato deverá submeter-se à inspeção Médica promovida pela Junta Médica do município, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidato em tais condições.

7.10. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica do município nos termos do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004 passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, sendo convocado o próximo candidato portador de deficiência.

7.11. O Candidato deverá comparecer a Junta Médica do município munido de laudo Médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

7.12. Para a contratação, o candidato deverá receber laudo pericial expedido pela Junta Médica do município com o objetivo de definir se o mesmo possui condições de desempenhar as atividades pertinentes ao cargo pretendido.

8. DOS RECURSOS:

8.1. O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo até 24 horas após a divulgação do resultado de cada fase do processo seletivo simplificado, (exceto na fase de entrevista) observando os seguintes procedimentos:

a). Enviar e-mail contendo as justificativas para a Comissão Organizadora de Processo Seletivo (COPS), por meio do endereço: **diksonnogueira@bol.com.br**

b) o formulário para tais recursos encontra-se em anexo.

8.2. O candidato deverá consultar os resultados finais, depois da análise dos recursos.

8.3. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso.

9. DO RESULTADO FINAL:

9.1. O Resultado Final de Classificação (RFC) do processo seletivo será apurado por meio da aplicação da seguinte fórmula matemática:

$RFC = (\text{resultado da 1ª Fase}) + (\text{resultado da 2ª Fase}) + (\text{resultado da 3ª Fase})$, dividindo-se por 3 (três);

9.2. O (a)s candidato (a)s serão sequenciados, em ordem decrescente de resultado final de classificação (RFC), conforme a quantidade necessária de candidatos para cada cargo.

9.3. No caso de empate no resultado final de classificação (RFC) entre os candidatos será usado os seguintes critérios de desempate:

a) candidato (a) com maior tempo de experiência comprovado em atividades selecionada;

b) candidato (a) com maior resultado na 1ª Fase (análise do currículo);

c) candidato (a) com maior resultado na 2ª Fase (Carta de Intenções);

d) candidato (a) com a maior idade dentre os empatados, considerando-se ano, mês e dia.

9.4. O candidato deverá consultar o resultado final no saguão da Prefeitura municipal, como também por meio dos veículos de comunicação municipal.

10. DO CALENDÁRIO:

PERÍODO	ATIVIDADE
21/12/2018	Publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios do RN- Diário- FEMURN e no Saguão da Prefeitura de Ielmo Marinho/RN.
26/12/2018 e 27/12/2018	Período de Inscrições
07/01/2019	Resultado da Avaliação curricular.
08/01/2018	Interposição de recursos da avaliação curricular.
09/01/2019	Resultado parcial pós Interposição de recurso e resultado parcial da carta de intenções.
10/01/2019	Interposição de recurso da carta de intenção
11/01/2019	Resultado parcial pós interposição de recurso da carta de intenções e convocação para entrevista.
15 e 16/01/2019	Período de Entrevistas.
18/01/2019	Resultado parcial das entrevistas.
22/01/2019	Resultado Final.
23/01/2019	Homologação.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO:

11.1. As vagas definidas neste Edital serão preenchidas segundo a ordem decrescente das Notas Finais dos candidatos, limitando-se a listagem em até o dobro da quantidade de vagas para cada cargo.

11.2. A lotação será definida conforme prioridade e a necessidade de cada serviço a ser estabelecida pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.3. Estará desclassificado automaticamente, o candidato que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, a documentação exigida neste Edital.

11.4. Quando convocado, o candidato deverá apresentar documentação e 02 (duas) cópias de cada documento original exigida na ocasião da contratação, quais sejam:

a) Cópia do diploma ou de declaração de conclusão do Curso para o cargo pretendido;

b) 02 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais). Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;

c) Cópia da carteira do respectivo Conselho/órgão de classe atualizada;

d) Comprovante de regularidade junto ao Conselho Regional de sua categoria (declaração) expedida em no máximo 30 dias, contato a partir da homologação do resultado do certame;

e) Carteira de identidade;

f) CPF;

g) Título de Eleitor com declaração de quitação eleitoral;

h) PIS;

i) Carteira de Trabalho (CTPS);

j) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);

k) Comprovante de Residência;

- l) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido (Anexo V);
m) Exame médico admissional a ser expedido por médico do trabalho.
n) Conta bancária (cópia do cartão da Caixa Econômica Federal);

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Cabe ao candidato, sob sua inteira responsabilidade, acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado no saguão da Prefeitura Municipal, com também no Diário Oficial dos Municípios "FEMURN".

12.2. O resultado final será publicado no Diário Oficial dos Municípios "FEMURN", e saguão da Prefeitura Municipal por ordem decrescente de classificação.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo (COPS).

Ielmo Marinho/RN, 19 de Novembro de 2018.

JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA

Presidente da Comissão

FOTO

3 X 4

ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO QUE PRETENDE CONCORRER:

CÓDIGO DO CARGO:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO (A):

DATA DO NASCIMENTO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: ÓRGÃO EXPEDIDOR:

TELEFONE COM DDD: () CELULAR COM DDD: ()

ENDEREÇO (RUA/AV, Nº, APTO, BLOCO):

BAIRRO: CEP:

CIDADE: (UF)

Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital nº 003/2018.

Data da Inscrição: /12 /2018.

Assinatura do Candidato:

Email:

.....

**VIA DO CANDIDATO/CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Nº DE INSCRIÇÃO

CARGO QUE PRETENDE CONCORRER:

CÓDIGO DO CARGO:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

DATA DO NASCIMENTO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: ÓRGÃO EXPEDIDOR:

DATA DE INSCRIÇÃO:

Assinatura do Membro da Comissão:

ANEXO II- CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS:

NOME DO CANDIDATO:

ENDEREÇO:

CIDADE/UF: CEP:

DATA DE NASCIMENTO NATURALIDADE/UF:

ESTADO CIVIL: SEXO: () M () F

NOME DO PAI:

NOME DA MÃE:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: ÓRGÃO EXPEDIDOR:

DATA DE INSCRIÇÃO:

IDENTIDADE: ORGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

TELEFONE: CELULAR:

EMAIL:

Relação dos TÍTULOS e Experiências Profissionais

Venho perante a Comissão Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado 003/2018 da Prefeitura Municipal de Ilmo Marinho/RN, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas ou conferidas com os originais.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas edilícias.

ESCOLARIDADE:

ORDEM	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO (Para uso da comissão)
1.	DOUTORADO			
2.	MESTRADO			
3.	ESPECIALIZAÇÃO			
4.	ENS. MÉDIO			
5.	ENS. FUNDAMENTAL			
ORDEM	Cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou formação continuada na área de educação, saúde ou Assistência Social e correlacionada ao cargo pretendido, realizado nos últimos 3 anos.	CARGA HORÁRIA	VALOR DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO (Para uso da comissão)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
ORDEM	DESCRIÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS NO SERVIÇO PÚBLICO-“COLOCAR LOCAL QUE TRABALHOU”	QUANTIDADE DE ANOS TRABALHADOS	PONTUAÇÃO (Para uso da comissão)	
1				
2				
3				
4				
5				

TOTAL DA PONTUAÇÃO FINAL

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário juntamente com os certificados autenticados, e declarações originais em envelope lacrado, conforme Edital.

Local_Data: /12/2018

Candidato (a)

ANEXO III – CARTA DE INTENÇÕES

À Comissão Organizadora de Processo Seletivo (COPS),

Senhores,

Eu, RG nº, órgão expedidor, data de emissão, CPF nº, data de nascimento / /, residente e domiciliado na (Rua/Av) nº CEP: Bairro, Cidade, UF candidato ao Processo Seletivo Simplificado 003/2018 com vistas a concorrer a uma vaga:

Cargo: código do cargo:, venho lhes apresentar minhas intenções conforme anexo a esta carta.

1. Expor conhecimento sobre: o sistema único de Saúde, área da Educação ou na área da Assistência Social. (Cada candidato em sua respectiva área).
2. Expectativas em relação ao cargo
3. Experiências pessoais na área de atuação

Ilmo Marinho / /2018.

Candidato (a)

Orientações para elaboração da Carta de Intenções

1. O (a) candidato (a) deverá preencher a primeira parte – Identificação Pessoal – da Carta de Intenção com seus dados pessoais.
2. O (a) candidato (a) deverá de modo resumido, apresentar suas intenções em participar do cargo pretendido, com observância dos fatores relacionados ao item 6.8.1 do edital.
3. A carta deverá ser feita e redigida pelo próprio candidato, respeitando o espaço destinado para preenchimento, em caneta esferográfica de tinta azul em letra legível.

**ANEXO DA CARTA DE INTENÇÕES
(PREENCHIMENTO E ENTREGA OBRIGATÓRIO)**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

CÓDIGO:

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

Candidato (a)

ANEXO IV- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÕES

NUMERO DE INSCRIÇÃO: CÓDIGO:

CARGO:

AVALIAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÕES					
ITEM	HABILIDADES	VALOR DO ITEM	NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3
01	Conhecimento na área de atuação	1,5			
02	Conhecimento sobre sistema único de saúde, área da Assistência Social ou na área de Educação. (Cada candidato em sua respectiva área).	1,0			
03	Interesse em relação ao cargo	1,0			
04	Exposição das Experiências Profissionais	1,5			
05	Clareza na apresentação dos conhecimentos	0,5			
06	Capacidade de produção Textual	1,0			
07	Disponibilidade para trabalhar	0,5			
08	Conhecimentos sobre Políticas Públicas na área da Saúde, Assistência Social ou Educação	2,5			
09	Pensamento Crítico/analítico	0,5			
TOTAL					
Média (soma das nota1 + nota 2+ nota 3) / 3					

ASSINATURA	CPF
NOTA1	

NOTA2		
NOTA 3		

ANEXO V - INSTRUMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS. RECURSO PARCIAL EDITAL 003/2018.

NOME:**CPF:****Nº DA IDENTIDADE:****DATA DE NASCIMENTO****CARGO: CÓDIGO:****QUESTIONAMENTO:****JUSTIFICATIVA/ EMBASAMENTO:**

Ielmo Marinho ____/____/201____.

ANEXO VI- ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Médico – ESF	Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Médico do Programa de Saúde Familiar da Portaria Nº 648/GM de 28 de Março de 2006.
Enfermeiro – ESF	Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Enfermeiro do Programa de Saúde Familiar da Portaria Nº 648/GM de 28 de Março de 2006.
Técnico de Enfermagem	Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Auxiliar de Enfermagem do Programa de Saúde Familiar da Portaria Nº 648/GM de 28 de Março de 2006.
Odontólogo – Saúde Bucal	Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Odontólogo do Programa de Saúde Familiar da Portaria Nº 648/GM de 28 de Março de 2006.
Auxiliar de Consultório Dentário	Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Auxiliar de Consultório Dentário do Programa de Saúde Familiar da Portaria Nº 648/GM de 28 de Março de 2006.
Agente de Endemias	Desenvolver as atividades inerentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde conforme anexo I da Lei Complementar Municipal n. 011/2010, 19 de Agosto de 2010.
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver as atividades inerentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde conforme anexo I da Lei Complementar Municipal n. 011/2010, 19 de Agosto de 2010.
Vigia	Anexo IV da Lei Municipal n. 317/2009
Orientador Social	-Facilitar o processo de socialização e a integração dos usuários;- Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e do PAIF;- Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas;- Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;- Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS.
Facilitador de Oficina Artesanato	-Planejar e executar oficinas;- Orientar na estética, composição de cores e texturas e no manuseio e conservação dos materiais;- Orientar os alunos no processo de criação a partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática artística;- Visar a qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA PREFEITURA DE IELMO MARINHO/RN

	Técnicas diversas com materiais recicláveis;- Promover a inclusão de pessoas com deficiência;-Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
Facilitador de Oficina Artesanato- SCVF	-Planejar e executar oficinas;- Orientar na estética, composição de cores e texturas e no manuseio e conservação dos materiais;- Orientar os alunos no processo de criação a partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática artística;- Visar à qualidade do trabalho e desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas com materiais recicláveis;- Promover a inclusão de pessoas com deficiência;- Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
Facilitador de Oficina Dança, Expressão corporal e teatro- SCVF	-Realizar atividades grupais de dança e exercícios de gerente-ativação, organizar apresentações dos grupos;-Elaborar planejamentos e relatórios de atividades, realizar avaliação das atividades juntos aos participantes;-Executar tarefas afins, cumprir orientações administrativas e pedagógicas sob a orientação dos técnicos do CRAS.
ASG – SCVF	-Preparar e distribuir refeições; condicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhê-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; executar serviços de rouparia, lavanderia, passadeira; limpar e conservar prédios e dependências da Prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixo e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos de escritório; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividade correlata.
Cozinheiro – SCVF	Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
Psicólogo do CRAS	Lei Municipal n. 317/2009
Assistente Social do CRAS	Lei Municipal n. 317/2009
Atendente do CRAS	Lei Municipal n. 317/2009
Enfermeiro	Lei Municipal n. 317/2009
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Lei Municipal n. 317/2009
Assistente Social	Lei Municipal n. 317/2009
Bioquímico	Lei Municipal n. 317/2009

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaro para os devidos fins a que se destina esse Processo Seletivo Simplificado, que eu, portador (a) da identidade nº e CPF, tenho disponibilidade para exercer as atividades no cargo pretendido, conforme as necessidades do Departamento de Recursos Humanos / Secretaria Municipal e Administração.

Caso o candidato possua vínculo empregatício, listar abaixo:

VÍNCULO PÚBLICO:**1- LOCAL:****CARGA HORÁRIA:****2- LOCAL:****CARGA HORÁRIA:****VÍNCULO PRIVADO:****1- LOCAL:****CARGA HORÁRIA:****2- LOCAL:****CARGA HORÁRIA:****ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO**

Eu, _____, portador (a) do RG: _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado (a) na Rua/Av: _____ nº _____ Bairro: _____ Cidade: _____/RN declaro para os devidos fins que não possuo vínculo empregatício com Instituições Públicas Federal, Estaduais, Municipais e Autarquias. Apresentando disponibilidade de tempo para exercer a função de _____ no Município de Ielmo Marinho/RN.

Ielmo Marinho/RN, _____ de _____ de 2018.

Declarante

Publicado por:
Maria Fabiola Fernandes de Lima
Código Identificador:5829ED8B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/12/2018. Edição 1920

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>