

8.3 A inexecução do contrato, de que trata o item 8.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência.

8.4 As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 8.1, reserva-se a Prefeitura Municipal de José da Penha/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.6 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

9.2 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1 A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALIDADE

Este contrato terá vigência e validade a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021. Poderá ser prorrogado nos Termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Luis Gomes/RN, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

José da Penha/RN, 27 de abril de 2021.

Prefeitura Municipal de José da Penha
RAIMUNDO NONATO FERNANDES
Prefeito Municipal

TLM COMERCIAL EIRELI

CNPJ: 24.758.964/0001-61

Contratada

TESTEMUNHAS:

1 - _____
NOME:
CPF

2 - _____
NOME:
CPF

Publicado por:
Fabiano Ferreira Alves
Código Identificador: B39C7B29

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021

ERRATA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021

Ao edital 002/2021 do processo seletivo simplificado para provimento de contratação temporária e formação de cadastro reserva para os cargos/funções de profissionais em diversas áreas da secretaria municipal de saúde para os anos de 2021-2022, torna pública:

ONDE SE LÊ:

II DOS CARGOS

5 - Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração, são apresentados na tabela a seguir.

| | | |
|----|------------|---|
| 01 | Bioquímico | Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional no Conselho competente |
|----|------------|---|

LEIA-SE:**II DOS CARGOS**

5 - Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração, são apresentados na tabela a seguir.

| | | |
|----|------------|--|
| 01 | Bioquímico | Ensino Superior em Farmácia com Especialização em bioquímica ou Ensino Superior em Biomedicina |
|----|------------|--|

ONDE SE LÊ:**III DAS INSCRIÇÕES**

9 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma *online*, através do link bit.ly/seletivo-smsjucurutu, a partir das 00h de 26 de Abril de 2021 até 23:59h de 27 de Abril de 2021.

LEIA-SE:**III DAS INSCRIÇÕES**

9 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma *online*, através do link bit.ly/seletivo-smsjucurutu, a partir das 00h de 26 de Abril de 2021 até 23:59h de 29 de Abril de 2021.

ONDE SE LÊ:**III DAS INSCRIÇÕES**

10 - No período especificado no item 9, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo Simplificado são os seguintes:

a) O candidato deverá fazer sua inscrição conforme especificado no item 9, preenchendo todos os campos contidos na página *online* e anexando todos os documentos solicitados:

• **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:** Diploma ou certificado de escolaridade, de acordo com o exigido no cargo pleiteado; Certidão de registro e adimplência do Órgão de Classe (se exigido para o cargo) e certificados de especialização, mestrado ou doutorado, além de cursos e afins, conforme informações contidas no currículo.

LEIA-SE:**III DAS INSCRIÇÕES**

10 - No período especificado no item 9, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo Simplificado são os seguintes:

a) O candidato deverá fazer sua inscrição conforme especificado no item 9, preenchendo todos os campos contidos na página *online* e anexando todos os documentos solicitados:

• **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:** Diploma, Declaração de conclusão de curso ou Declaração de previsibilidade de conclusão de curso, certificado de escolaridade, de acordo com o exigido no cargo pleiteado; Certidão de registro e adimplência do Órgão de Classe (se exigido para o cargo) e certificados de especialização, mestrado ou doutorado, além de cursos e afins, conforme informações contidas no currículo.

ONDE SE LÊ:

| | |
|---|-------------------------|
| CRONOGRAMA PREVISTO | |
| PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL | 23/04/2021 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | 26/04/2021 a 27/04/2021 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR | 04/05/2021 |
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DO EXAME DE TÍTULOS | 05/05/2021 a 06/05/2021 |
| RESULTADO FINAL DO EXAME DE TÍTULOS | 07/05/2021 |
| DIVULGAÇÃO DA LISTA INFORMANDO O LOCAL E HORÁRIOS PARA AS ENTREVISTAS DOS PROFISSIONAIS CLASSIFICADOS NA ANÁLISE CURRICULAR | 10/05/2021 |
| ENTREVISTAS | 12/05/2021 e 13/05/2021 |
| RESULTADO DAS ENTREVISTAS | 14/05/2021 |
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS | 17/05/2021 e 18/05/2021 |
| DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA SUA HOMOLOGAÇÃO, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS | 20/05/2021 |
| INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO | 21/05/2021 |

LEIA-SE:

| | |
|--|-------------------------|
| CRONOGRAMA PREVISTO | |
| PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL | 23/04/2021 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | 26/04/2021 a 29/04/2021 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR | 10/05/2021 |
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DO EXAME DE TÍTULOS | 11/05/2021 a 12/05/2021 |
| RESULTADO FINAL DO EXAME DE TÍTULOS | 17/05/2021 |
| DIVULGAÇÃO DA LISTA INFORMANDO O LOCAL E HORÁRIOS PARA AS ENTREVISTAS DOS PROFISSIONAIS CLASSIFICADOS NA ANÁLISE CURRICULAR | 18/05/2021 |
| ENTREVISTAS | 20/05/2021 a 22/05/2021 |
| RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA ETAPA DE ENTREVISTAS | 25/05/2021 |
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS | 26/05/2021 e 27/06/2021 |

| | |
|--|------------|
| DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA SUA HOMOLOGAÇÃO, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS | 01/06/2021 |
| INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO | 02/06/2021 |

Jucurutu/RN, 27 de abril de 2021.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA

Prefeito Municipal

SANDRA AZEVEDO QUEIROZ

Secretária Municipal Saúde

Publicado por:
Aldo Fernandes de Oliveira
Código Identificador:11C0997B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2021.04.26-0001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2021.04.26-0001

Aos 26 dias do mês de Abril de 2021, na sede da Administração Municipal de Marcelino Vieira-RN, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 0005-PE/2021 do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município e outros em 22/04/2021, do Processo nº 000013/21, que vai assinada pelo titular da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN neste ato representado pelo seu representante neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Constitucional Kerles Jácome Sarmento, brasileiro, casado, administrador, gestor do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

Empresa vencedora: SETEMOL EQUIPAMENTOS ODONTOMEDICOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.662.667/0001-34, com sede na rua 13 de Maio, nº324 – Centro – Pau dos Ferros/RN. Telefone fixo (84)3351-2636, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. Arthur Henrique Costa Lima, portador do CPF nº 085.399.654-89, documento de identidade nº 2.667.657, Telefone celular (84)9 9987-3369, e-mail setemol@outlook, doravante, denominada FORNECEDORA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- I. No Pregão Eletrônico nº 0005-PE/2021
- II. Na Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993 e suas alterações.
- III. Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

I. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças para reposição em aparelhos médicos hospitalares das Unidades de Saúde do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 0005- PE/2021 que passa a fazer parte desta Ata, com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do **Processo nº 000013/21**.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

II. Mapa de Preços

| Item | Descrição do Produto | Qtde | Unid. | Marcas | Vlr. Unit. | Vlr. Total |
|------|--|------|-------|----------|------------|------------|
| 1 | ANEL DO ROLAMENTO | 30 | Unid. | M.Parts | 15,02 | 450,60 |
| 2 | BORRACHA DA TAMPA ENTRIFUGA. | 10 | Unid. | Benfer | 122,14 | 1.221,40 |
| 3 | BRAÇADEIRA PARA APARELHO DE PRESSÃO BRAÇADEIRA PARA APARELHO DE PRESSÃO. | 50 | Unid. | Mikatos | 53,39 | 2.669,50 |
| 4 | EIXO PRINCIPAL CONTRA ÂNGULO | 18 | Unid. | Dabi | 124,39 | 2.239,02 |
| 5 | FITA PARA SELADORA. | 15 | Unid. | Kastec | 33,09 | 496,35 |
| 6 | GUARNIÇÃO PARA AUTOCLAVE | 15 | Unid. | M. Parts | 367,21 | 5.508,15 |
| 7 | MANGUEIRA TRIPLECE PARA EQUIPO ODONTOLÓGICO | 120 | Unid. | Kastec | 36,65 | 4.398,00 |
| 8 | MANGUITO PARA APARELHO DE PRESSÃO | 45 | Unid. | Dabi | 38,47 | 1.731,15 |
| 9 | PASTA TERMICA | 10 | Unid. | Kastec | 57,70 | 577,00 |
| 10 | PLACA DE COMANDO ICROSCOPIO | 10 | Unid. | Benfer | 432,03 | 4.320,30 |
| 11 | PLACA ELETRONICA AUTOCLAVE | 30 | Unid. | Stermax | 470,00 | 14.100,00 |
| 12 | RESISTENCIA PARA AUTOCLAVE | 12 | Unid. | M. Parts | 245,00 | 2.940,00 |
| 13 | RESISTENCIA PARA SELADORA | 15 | Unid. | Kastec | 155,00 | 2.325,00 |
| 14 | ROLAMENTO CARA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO | 50 | Unid. | M. Parts | 85,00 | 4.250,00 |
| 15 | ROLAMENTO PARA CONTRA ÂNGULO | 12 | Unid. | Dabi | 77,00 | 924,00 |
| 16 | ROTOR COM BOBINA MACRO CENTRIFUGA | 10 | Unid. | Benfer | 575,00 | 5.750,00 |
| 17 | SUPORTE PARA RESISTENCIA | 12 | Unid. | M. Parts | 170,00 | 2.040,00 |
| 18 | TERMINAL TRIPLO | 30 | Unid. | Dabi | 118,00 | 3.540,00 |
| 19 | TERMOSTATO | 12 | Unid. | M. Parts | 150,00 | 1.800,00 |
| 20 | VÁLVULA DE SOLENOIDE PARA AUTOCLAVE | 12 | Unid. | M. Parts | 355,00 | 4.260,00 |
| 21 | VÁLVULA DUPLA PARA EQUIPO ODONTOLÓGICO | 20 | Unid. | Kastec | 225,00 | 4.500,00 |
| 22 | VÁLVULA PARA APARELHO DE PRESSÃO | 45 | Unid. | Gnatus | 35,00 | 1.575,00 |

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 – PMJ

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 – PMJ

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE PROFISSIONAIS EM DIVERSAS ÁREAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**, Estado do Rio Grande do Norte, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, em datas, locais e horários especificados neste edital e,

CONSIDERANDO a vacância nos cargos/funções previstos neste Edital.

CONSIDERANDO o compromisso do município de Jucurutu na manutenção dos serviços públicos essenciais para a sociedade.

CONSIDERANDO a previsão dos cargos/funções em legislação municipal.

Torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – Edital de Publicação nº 002/2021 – PMJ, com fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com contratação de profissionais para cargos/funções desta Prefeitura, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinado à contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem os cargos/funções em diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.

2 - A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 12, de 21 de janeiro de 2009.

3 - De acordo com o interesse público e as necessidades da Prefeitura Municipal da Jucurutu, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por mais um período de 01 (um) ano, a critério da Prefeitura Municipal de Jucurutu.

4 - Não serão contratados, nos termos deste edital, servidores da Administração Direta e Indireta deste Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como empregados ou servidores de suas filiais e contratados, nos termos da Legislação em vigor. É vedada, ainda, aos servidores contratados temporariamente, acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, ressalvando os casos previstos em Lei.

II DOS CARGOS

5 - Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração, são apresentados na tabela a seguir.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| Nº | Cargo | Requisito | C.H | Total de vagas | Remuneração (R\$) |
|----|-----------------------|--|-----|----------------|-----------------------------------|
| 01 | Bioquímico | Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |
| 02 | Enfermeiro | Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |
| 03 | Farmacêutico | Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica e Registro Profissional no Conselho competente | 20 | 01 + CR | 1.100,00 |
| 04 | Fisioterapeuta | Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho competente | 20 | 01 + CR | 1.100,00 |
| 05 | Fonoaudiólogo | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |
| 06 | Médico para ESF | Ensino Superior Completo em Medicina com Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 07 + CR | 1.600,00 + 12.400,00 gratificação |
| 07 | Odontólogo | Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |
| 08 | Psicólogo | Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |
| 09 | Nutricionista | Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro Profissional no Conselho competente | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |
| 10 | Terapeuta Ocupacional | Graduação em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Conselho | 40 | 01 + CR | 1.600,00 |

CR: Cadastro Reserva

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| Nº | Cargo | Requisito | C.H | Total de vagas | Remuneração (R\$) |
|----|------------------------------|--|-----|----------------|-------------------|
| 01 | Técnico de Enfermagem | Ensino Médio Profissionalizante completo em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional do Conselho Competente | 40 | 01 + CR | 1.100,00 |
| 02 | Técnico em Radiologia | Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Radiologia, ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico na área de Radiologia e Registro Profissional do Conselho Competente | 40 | 01 + CR | 1.100,00 |
| 03 | Técnico em Análises Clínicas | Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Análises Clínicas ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico na área de Análises Clínicas | 40 | 01 + CR | 1.100,00 |

CR: Cadastro Reserva

6 - Os níveis de escolaridade exigidos acima, deverão ser comprovados no momento da inscrição.

7 - Os candidatos aprovados serão lotados e convocados de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação ato discricionário da Administração. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

8 - As atribuições de cada cargo são as constantes no item 30.

III DAS INSCRIÇÕES

9 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma *online*, através do link bit.ly/seletivo-smsjucurutu, a partir das 00h de 26 de Abril de 2021 até 23:59h de 27 de Abril de 2021.

10 - No período especificado no item 9, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo Simplificado são os seguintes:

a) O candidato deverá fazer sua inscrição conforme especificado no item 9, preenchendo todos os campos contidos na página *online* e anexando todos os documentos solicitados:

- **DOCUMENTOS PESSOAIS:** Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, CTPS, Carteira Profissional e outros), não podendo ser expedido com data inferior a dez anos do dia da inscrição; Certificado de Reservista (se homem); CPF; título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; comprovante de residência;
- **CURRÍCULO:** Currículo *Vitae* ou *Lattes* contendo todas as informações necessárias para contabilização dos pontos na avaliação curricular;
- **FICHA DE INSCRIÇÃO:** Ficha de inscrição (em anexo) preenchida corretamente, contendo todos os dados especificados;
- **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:** Diploma ou certificado de escolaridade, de acordo com o exigido no cargo pleiteado; Certidão de registro e adimplência do Órgão de Classe (se exigido para o cargo) e certificados de especialização, mestrado ou doutorado, além de cursos e afins, conforme informações contidas no currículo.

b) Os documentos exigidos na alínea “a” deverão ser apresentados, acompanhados dos originais para conferência do agente público ou por cópia autenticada em cartório, nos termos da Lei, no ato da posse do cargo para conferência.

c) A Prova de Títulos e experiência será efetivada exclusivamente a partir dos títulos e experiências informados e comprovados no ato da inscrição.

11 - A confirmação da inscrição no Processo Seletivo será disponibilizada automaticamente, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição, após o envio dos dados na página *online* e será efetivada mediante a comprovação do envio de todos os dados, pela comissão organizadora, nos termos deste Edital.

12 - No momento da inscrição, o candidato escolherá o cargo ao qual deverá concorrer, considerando os requisitos mínimos dispostos no item 5.

13 - O candidato somente poderá concorrer a 01 (um) único cargo.

14 - Após a confirmação de inscrição pelo candidato, a opção pelo cargo não poderá ser alterada.

15 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição *online*, enviando todos os dados solicitados, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

16 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

17 - A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

IV DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

18 - Para comprovação dos títulos de formação acadêmica serão considerados os certificados, com carga horária, expedidos por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

19 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos em cada item do Anexo II deste Edital.

20 - O documento de comprovação da experiência profissional do candidato deve informar as datas de início e término do trabalho (dia/mês e ano) e especificar a função/atividade desempenhada.

21 - Não serão aceitos para efeito de comprovação de tempo de experiência nas funções:

- a) Contracheques;
- b) Declarações para recebimento de benefícios do INSS;
- c) Publicações de aprovação em concurso;
- d) Convocações para exame de sanidade física e mental;
- e) Declarações de férias ou de aumentos salariais.

22 - Os títulos que comprovem participação em cursos terão sua carga horária considerada individualmente.

23 - Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviços comprovados nos documentos apresentados.

24 - Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

25 - Não serão considerados como experiência profissional atividades desenvolvidas pelo candidato:

- a) Quando estudante;
- b) Sob a forma de estágio, residência ou equivalente;
- c) Como monitoria estudantil;
- d) Decorrentes de bolsa de estudo.

26 - Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação, cópia ineleável; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

27 - Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

28 - Uma vez constatadas irregularidades e/ou falsidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo.

V DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

29 - O candidato deverá comprovar:

a) Se Profissional de Nível Superior: Diploma ou Certificado de conclusão de curso para o cargo desejado; Certificados de títulos de pós-graduação; experiência comprovada na área de atuação para o qual pleiteia; e certidão de registro e adimplência junto ao seu órgão de classe (quando a lei o exigir);

b) Se Profissional de Nível Médio: Diploma ou Certificado de conclusão de ensino médio e ou Técnico; certificados de títulos de extensão, e experiência comprovada na área de atuação para o qual pleiteia.

30 - As atribuições dos cargos são:

| NÍVEL SUPERIOR | |
|----------------|---|
| CARGO | ATRIBUIÇÃO |
| BIOQUÍMICO | Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. |
| ENFERMEIRO | Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente. Realizar busca |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população). Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida. Realizar a (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão. Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem, no Centro de Atenção Psicossocial. Prestar assistência a pacientes. Fazer curativos. Aplicar vacinas e injeções. Ministras remédios, respondendo pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes. Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes. Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem. Prestar socorro de urgência. Orientar o isolamento de pacientes, supervisionando a higienização dos mesmos. Providenciar no levantamento do material necessário a execução dos serviços de enfermagem e médico. Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição da dieta alimentar a pacientes. Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotadas. Participar de programas de educação sanitária. Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão se necessário. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p> |
| FARMACÊUTICO | <p>Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> |
| FISIOTERAPEUTA | <p>Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes. Realizar diagnósticos específicos. Analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p> |
| MÉDICO DA ESF | <p>Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços de saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p> |
| ODONTÓLOGO | <p>Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população). Participar de reuniões de equipes, a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível). Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB). Planejar, gerenciar e avaliar as</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. |
| PSICÓLOGO | Realizar atendimento terapêutico voltado às pessoas com deficiência. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais, prioritariamente infanto-juvenis (efetuar diagnósticos de crianças, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos) e de adaptação social. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares. Realizar triagem, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação através de procedimentos apropriados e específicos às necessidades de cada usuário. Orientar familiares, acompanhantes, professores, cuidadores e demais profissionais. |
| FONOAUDIÓLOGO | Realizar atendimento terapêutico voltado às pessoas com deficiência, viabilizando o tratamento de aspectos ligados às áreas de motricidade orofacial, voz, audiologia, linguagem e disfagia. Realizar triagem, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação através de procedimentos apropriados e específicos às necessidades de cada usuário. Elaborar relatórios fonoaudiológicos. Orientar familiares, acompanhantes, professores, cuidadores e demais profissionais. Encaminhar pacientes para serviços especializados. Promover articulação com os serviços municipais. Desenvolver trabalho em equipe multidisciplinar. Trabalhar em equipe de forma ética e colaborativa. Programar encontros periódicos de equipe para acompanhamento e discussão dos projetos terapêuticos. Incentivar ações para promoção da inclusão social, escolar, econômica e profissional das pessoas com deficiência. Desenvolver palestras abordando assuntos relacionados às deficiências. Projetar, dirigir, efetuar ou estimular pesquisas fonoaudiológicas na área das deficiências. |
| NUTRICIONISTA | Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado. Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado. Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente. Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do paciente, quando necessário. Registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética, a evolução nutricional. Orientar o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido. Promover educação alimentar e nutricional. Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação desenvolvidas, em especial, na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis. Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético. Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional. Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, até a alta em nutrição, conforme protocolos pré-estabelecidos. Planejar, desenvolver e avaliar programa de educação nutricional para o paciente e familiares/responsáveis, promovendo a adesão ao tratamento. Orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta. Dar alta em nutrição, avaliando se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados. Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao paciente. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista. Desenvolver ações inerentes a vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação. |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | Realizar atendimento terapêutico voltado às pessoas com deficiência. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação, avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiar baseando-se nas avaliações. Conduzir programas recreativos. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade. Realizar a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades. Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio ocupacional. Desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade. Realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade. Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de vínculos, de risco e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida. |
| NÍVEL MÉDIO | |
| CARGO | ATRIBUIÇÃO |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional. |
| TÉCNICO EM RADIOLOGIA | Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento. Processar imagens e/ou gráficos. Planejar atendimento. Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios. Operar equipamentos. Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento. Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores. Trabalhar com biossegurança. |
| TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS | Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta de campo, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar material biológico. Executar métodos microbiológicos e parasitológicos. Montar lâminas permanentes. Coletar material biológico e preparar exames microbiológicos. Preparar soluções utilizadas nos laboratórios. |

VI DO PROCESSO SELETIVO

31 - O Processo Seletivo Simplificado constará de **duas etapas**, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:

a) **Análise curricular** (modelo de currículo exigido conforme modelo constante no Anexo, Currículo *Vitae* ou Currículo Lattes), de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação mensurada conforme Anexo II. A pontuação final desta etapa será calculada mediante a soma de cada item especificado, com base nos títulos informados no ato da inscrição;

b) **Entrevista**, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação mensurada conforme itens descritos no Anexo III. A pontuação final desta etapa será calculada a partir da soma dos pontos de cada item previsto no anexo;

32 - A avaliação do currículo será feita com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

33 - O processo de seleção será dirigido pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado no Município de Jucurutu, sigla CPSS, composta por 05 (cinco) servidores municipais, dos quais 04 (quatro) são efetivos, não constituídos em cargos de confiança, com competência, para conduzir o processo de avaliação e julgamento com isonomia, imparcialidade e impessoalidade, designados por meio de portaria, para esse fim.

34 - A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

35 - Os candidatos que atingirem no mínimo 5,0 (cinco) pontos, de um total de 10,0 (dez) pontos na análise curricular serão convocados para a etapa de entrevistas, de acordo com o cronograma do Anexo I.

36 - Na entrevista serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.

37 - Será considerado classificado na entrevista, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 5,0 (cinco) pontos nessa fase.

38 - A Entrevista será realizada pela CPSS, observando aspectos comportamentais, cognitivos, conhecimento específico para o cargo à que está concorrendo, conforme disponível no Anexo III.

VII DA CLASSIFICAÇÃO

39 - A nota final para classificação dos candidatos será resultante da média das notas obtidas em cada etapa (análise curricular e entrevista), conforme fórmula abaixo:

(SOMA DA ANÁLISE CURRICULAR + SOMA DA ENTREVISTA)/2 = MÉDIA FINAL

40 - Ocorrendo empate na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato com maior pontuação na entrevista, e se persistir, o de maior idade civil.

VIII DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

41 - O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no diário oficial da FEMURN, em até 5 (cinco) dias corridos após as entrevistas dos candidatos.

42 - O resultado final será divulgado no diário oficial da FEMURN, em até 5 (cinco) dias corridos após o prazo recursal. Caso não tenha interposição de recursos, permanecerá o resultado preliminar.

IX DOS RECURSOS

43 - O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer fase do Processo Seletivo nº 002/2021 disporá de 48 (quarenta e oito) horas após sua divulgação oficial. O recurso deverá ser encaminhado em duas vias a CPSS, na Sede da SMS – Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Epaminondas Lopes, n/ 166 – Centro, Jucurutu/RN no período entre das 8:00 às 12:00 em dias úteis administrativos municipais. O candidato deverá levar preenchido a ficha de recurso que consta no Anexo IV deste edital, em envelope lacrado, com dados de identificação do candidato na parte externa do envelope.

44 - A comissão terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o prazo final da data disponível para recebimento do recurso para analisar e emitir decisão.

45 - Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

46 - Será admitido um único recurso administrativo, por fase.

47 - O recurso deverá tratar, exclusivamente da fase em trâmite, no prazo estipulado.

48 - Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.

49 - Concluída a seleção e divulgado o resultado final, a CPSS encaminhará ao Prefeito Municipal para fins de homologação e posterior divulgação nos meios em que já fora citado.

50 - As datas previstas para os resultados de ambas as fases, bem como de todas as demais etapas do Processo Seletivo se encontram no Anexo I deste Edital.

X DA CONTRATAÇÃO

51 - Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas previstas, a critério da administração.

52 - No ato da convocação, seguindo a ordem classificatória, os candidatos deverão assinar um contrato por tempo determinado, de modo que sejam apresentados por estes, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor;
- d) Cumprimento das obrigações eleitorais;
- e) Cumprimento das obrigações militares (se homem);
- f) Identificação do PIS/PASEP;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento;
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores e declaração de matrícula para maiores de 7 (sete) anos ou cartão de vacina para menores de 7 (sete) anos, se houver;
- i) Carteira de Trabalho;
- j) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo;
- k) Foto 3x4;
- l) Comprovante de residência atualizado (fatura de água, luz ou telefone);
- m) Dados bancários;
- n) Diploma, Certificado ou Atestado escolar exigida para o exercício da função;
- o) Registro profissional no conselho competente para o cargo (obrigatoriamente apenas na admissão);
- p) Declaração de Bens (preenchimento no ato da entrega dos documentos);
- q) Declaração de Acumulação de Cargo (preenchimento no ato da entrega dos documentos);
- r) Declaração de não Recebimento de Programa de Transferência de Renda (preenchimento no ato da entrega dos documentos);
- s) Ficha de Cadastro (preenchimento no ato da entrega dos documentos).

53 - Os candidatos convocados terão 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação do Resultado Final, para se apresentarem ao setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Jucurutu e deverão iniciar as atividades no dia indicado no ato do comparecimento.

XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

54 - Os resultados do Processo Seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN e no Diário oficial da FEMURN.

55 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e tácita de aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

56 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no site www.diariomunicipal.com.br/femurn a divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

57 - O(a) candidato(a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da SMS – Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Pedro Epaminondas, nº 166 – Centro, Jucurutu/RN no período entre das 08:00 às 12:00 em dias úteis administrativos municipais.

58 - Os casos omissos presente neste Edital serão resolvidos pela CPSS.

Jucurutu/RN, 23 de Abril de 2021.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| CRONOGRAMA PREVISTO | |
|---|-------------------------|
| PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL | 23/04/2021 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | 26/04/2021 a 27/04/2021 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR | 04/05/2021 |
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DO EXAME DE TÍTULOS | 05/05/2021 a 06/05/2021 |
| RESULTADO FINAL DO EXAME DE TÍTULOS | 07/05/2021 |
| DIVULGAÇÃO DA LISTA INFORMANDO O LOCAL E HORÁRIOS PARA AS ENTREVISTAS DOS PROFISSIONAIS CLASSIFICADOS NA ANÁLISE CURRICULAR | 10/05/2021 |
| ENTREVISTAS | 12/05/2021 e 13/05/2021 |
| RESULTADO DAS ENTREVISTAS | 14/05/2021 |
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS | 17/05/2021 e 18/05/2021 |
| DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA SUA HOMOLOGAÇÃO, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS | 20/05/2021 |
| INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO | 21/05/2021 |

ANEXO II – TÍTULOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO: NÍVEL MÉDIO

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | UNIDADE | PONTUAÇÃO MÍNIMA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-------------------|------------------|--------------------|
| Experiência comprovada na área pleiteada em meses. | 0,2 pontos/mês | - | 4,0 pontos |
| Curso de aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 12 horas. | 0,5 pontos/curso | - | 2,0 pontos |
| Participação em eventos na área pleiteada (conferências, palestras, seminários, cursos, minicurso, entre outros, com carga horária mínima de 2 horas). | 0,5 pontos/evento | - | 4,0 pontos |
| TOTAL | | | 10,0 pontos |

CARGO/FUNÇÃO: NÍVEL SUPERIOR

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | UNIDADE | PONTUAÇÃO MÍNIMA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-------------------|------------------|--------------------|
| Curso de Pós-Graduação / Mestrado / Doutorado com afinidade objetiva com a área pleiteada. | 0,5 pontos/título | - | 2,0 pontos |
| Experiência comprovada na área pleiteada em meses. | 0,2 pontos/mês | - | 4,0 pontos |
| Curso de aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 12 horas. | 0,5 pontos/curso | - | 2,0 pontos |
| Participação em eventos na área pleiteada (conferências, palestras, seminários, cursos, minicurso, entre outros, com carga horária mínima de 2 horas). | 0,5 pontos/evento | - | 2,0 pontos |
| TOTAL | | | 10,0 pontos |

ANEXO III - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA

| ABORDAGEM | PONTUAÇÃO |
|--|--------------------|
| Perfil comportamental e cognitivo do candidato diante do trabalho para o qual concorre | 3,0 pontos |
| Disponibilidade de tempo para o trabalho | 3,0 pontos |
| Concepção das técnicas do ofício | 4,0 pontos |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | 10,0 pontos |

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

DATA/HORA DO PROTOCOLO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do Candidato Recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

DATA/HORA DO PROTOCOLO:

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO V – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| | |
|--|---------------------|
| NOME DO CANDIDATO: | Nº DE INSCRIÇÃO: |
| CPF: | RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: |
| TELEFONE(S): | EMAIL: |
| CARGO/FUNÇÃO QUE CONCORRE: | |
| <p>OCUPA CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim – Cargo Ocupado/Órgão: _____</p> <p>Declaro junto a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado no Município de Jucurutu, sob pena da Lei, que possuo habilitação legal exigida para o Cargo/Função o qual estou concorrendo, que as declarações prestadas e os documentos apresentados são verídicos e de minha inteira responsabilidade.</p> <p>Jucurutu/RN, ____/_____/2021</p> | |
| Assinatura do candidato | |
| Responsável pela Inscrição | |

ANEXO VI – MODELO DO CURRÍCULO

| | |
|---|------------------|
| I – DADOS PESSOAIS | |
| NOME COMPLETO: | |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE FIXO: | CELULAR: |
| E-MAIL: | |
| DATA DE NASCIMENTO: | ESTADO CIVIL: |
| SEXO: () FEMININO () MASCULINO | |
| NATURALIDADE: | |
| FILIAÇÃO | MÃE: |
| | PAI: |
| RG/ORGÃO EMISSOR: | CPF: |
| TÍTULO DE ELEITOR: | |
| ZONA ELEITORAL: | SEÇÃO ELEITORAL: |
| PROFISSÃO: | |
| II – FORMAÇÃO ACADÊMICA | |
| ESPECIALIZAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição): | |
| GRADUAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição): | |
| GRADUAÇÃO INCOMPLETA (Titulação / Período Cursado / Instituição): | |
| ENSINO MÉDIO (Ano de Conclusão / Instituição): | |
| III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | |
| (Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre): | |
| PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS, MINICURSOS, FORMAÇÕES OU CONGÊNERES (Tema/Ofertante/Carga Horária): | |
| Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação. | |

Observações:

- Não serão consideradas as informações constantes na 3ª Parte do Currículo (Capacidade Técnica e Experiência Profissional) que não forem pertinentes à área pleiteada.
- O candidato poderá apresentar Currículo Lattes, desde que certificado.

Publicado por:
Aldo Fernandes de Oliveira
Código Identificador:1D91D49C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 23/04/2021. Edição 2509

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>