



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N° 002/2021 de 25 de novembro de 2021.**

**A COMISSÃO MUNICIPAL INTERNA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN,**

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 589, de 12 de agosto de 2013, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para continuar os serviços públicos e tendo em vista a proximidade do fim da vigência dos Processos Seletivos 001/2020 de 10 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para continuar os serviços públicos e tendo em vista que não há classificados em cadastro de reserva no Processo Seletivo 001/2021 de 05 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Médico(a) da Estratégia de Saúde da Família**, tendo em vista a exoneração das servidoras efetivas: Elisângela Azevedo dos Santos, conforme portaria 196/2018, de 20 de dezembro de 2018; e Luciana Aparecida Vieira, conforme portaria 072/2018 de 19 de abril de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Fonoaudiólogo (a)**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista a portaria 019/2019 de 14 de fevereiro de 2019 que exonerou a servidora efetiva Fernanda Bezerra Trigueiro ocupante do único cargo de Fonoaudiólogo (a) no município;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Enfermeiro (a)**, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista a portaria 072/2018 de 19 de abril de 2018 que exonerou a servidora efetiva ocupante do cargo de enfermeira do Município de Serra Negra do Norte/RN: Francisca das Chagas Soares Pereira;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Farmacêutico-Bioquímico**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista a portaria 068/2017, de 02 de março de 2017, que exonerou a servidora efetiva Sayegh Sygnorelly de Medeiros Araújo Sousa, ocupante do único cargo de Farmacêutico-Bioquímico (a) no município;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de profissional da **Educação Física**, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Serra Negra do Norte/RN, tendo em vista a Lei Complementar Municipal n° 679, de 30 de Junho de 2017 que instituiu o Programa Saúde na Praça - Academia de Saúde no Município de Serra Negra do Norte;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Agentes de Combates a Endemias** no Município de Serra Negra do Norte e a aproximação do período chuvoso, onde a demanda dos serviços desses profissionais se eleva sobremaneira;

CONSIDERANDO a portaria 193/2019 que concedeu readaptação funcional à servidora efetiva Isabel Rodrigues Rosa;

CONSIDERANDO a portaria 073/2021 que concedeu readaptação funcional à servidora efetiva Eliane Medeiros de Araújo;

CONSIDERANDO a portaria 074/2021 que concedeu readaptação funcional ao servidor efetivo Geraldo Medeiros;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Assistente Social**, junto à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista o fim da vigência do Processo Seletivo 001/2020 de 10 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Psicólogo**, junto à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra Negra do Norte/RN;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Eletricista**, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Serra Negra do Norte/RN;

**CONSIDERANDO** a necessidade de prestação de serviços de Facilitador (a) de Oficinas para o **Esporte e Lazer e Música**;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Artista de Dança**, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Serra Negra do Norte/RN, conforme Lei Complementar Municipal nº 679, de 30 de Junho de 2017, que instituiu o Programa Saúde na Praça - Academia de Saúde no Município de Serra Negra do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** de **Operador de Sistema de Saneamento**, junto à Secretaria Municipal de Saneamento, Abastecimento e Recursos Hídricos de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista o fim da vigência do Processo Seletivo 001/2020 de 10 de janeiro de 2020.

CONSIDERANDO a portaria 0148/2018 de 21 de agosto de 2018 que exonerou o servidor efetivo REGINALDO AZEVEDO DOS SANTOS;

CONSIDERANDO a portaria 049/2019 que concedeu vacância do cargo de Operador de sistemas de saneamento ao servidor municipal FRANCISCO SALES DE LIMA FERREIRA JUNIOR;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Assistente Administrativo** no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO o gozo de direitos que incidem em afastamentos das atividades (férias, licença para tratamento de saúde, vacância, licença maternidade e outros), do quadro efetivo do Município de Serra Negra do Norte/RN;

CONSIDERANDO, ainda, a premente necessidade de continuidade do Serviço Público e de preservar a ordem pública administrativa do Município;

**RESOLVE:** com expressa autorização do Prefeito Municipal de Serra Negra do Norte, publicar o presente edital de seleção, com as instruções seguintes, para tornar público o processo seletivo simplificado:

**1. DAS VAGAS** Serão oferecidas:

- 1.1. 02 (duas) vagas para Médico(a) da Estratégia de Saúde da Família;
- 1.2. 01 (uma) vaga para Fonoaudiólogo(a) do Programa de Atenção Básica;
- 1.3. 01 (uma) vaga para Enfermeiro(a) da Estratégia de Saúde da Família;
- 1.4. 01 (uma) vaga para Farmacêutico(a) - Bioquímico (a);
- 1.5. 01 (uma) vaga para Profissional da Educação Física para Academia da Saúde;
- 1.6. 01 (uma) vaga de Assistente Social;
- 1.7. 01 (uma) vaga de Psicólogo(a) CREAS;
- 1.8. 01 (uma) vaga de Eletricista;
- 1.9. Cadastro de reserva para Agente de Combate a Endemias;
- 1.10. Cadastro de reserva para Facilitador(a) de Oficinas de Esporte e Lazer;
- 1.11. Cadastro de reserva para Facilitador(a) de Oficinas Música;
- 1.12. Cadastro de reserva para Artista de Dança;
- 1.13. Cadastro de reserva para Operador de Sistemas de Saneamento;
- 1.14. Cadastro de reserva para Assistente Administrativo.

**2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

2.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) para os cargos supramencionados trabalharão sob a responsabilidade da Administração Municipal e nos locais designados pelo gestor responsável pelas referidas secretarias a qual cada cargo pertencer.



### **3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

3.1. Os candidatos aprovados serão contratados, através de contrato por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal 589/2013.

3.2. É vedada a contratação, nos termos da Lei Municipal 589/2013, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados de sociedade de economia mista ou empresas públicas, exceto quando houver comprovação da compatibilidade de horários para a contratação de profissionais que se enquadrem na regra do art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. É vedado, ainda, aos servidores contratados temporariamente, acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, exceto quando houver compatibilidade de horários.

3.4. A inobservância do disposto no item anterior importará a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições para todos os cargos contemplados no Anexo I serão recebidas exclusivamente VIA INTERNET através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br), no período **das 08h00min do dia 06/12/2021 às 18h00min do dia 08/12/2021**, observado o horário oficial local.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 anos e que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

4.3. As inscrições serão cobradas, condicionadas aos valores mencionados no Anexo II, através de depósito ou transferência bancária na seguinte conta:

**Banco do Brasil:** Agência nº 0128-7, Conta Corrente nº 27.263-9 (PMSNN Tributos).

4.4. O Currículo deverá ser enviado, **DEVIDAMENTE PREENCHIDO**, em arquivo formato PDF, junto com as comprovações das informações (cópias simples dos cursos, estágios, participação em congressos, monitorias, etc.), como também cópias simples dos certificados de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior (de acordo com o cargo pretendido), para o e-mail [processoseletivo@serranegra.rn.gov.br](mailto:processoseletivo@serranegra.rn.gov.br), no período **das 00h00min do dia 09/12/2021 às 23h59min do dia 10/12/2021**, observado o horário oficial local. A conferência das cópias com os documentos originais será feita após classificação e convocação do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso não apresente o documento original no dia convocação, podendo também ser penalizado criminalmente em caso de prestar informações curriculares falsas;

4.5. O candidato deverá obrigatoriamente apresentar no dia da Entrevista os seguintes documentos:

4.5.1. Documentos pessoais originais (RG e CPF). Sendo aceito também como documento de identificação pessoal a CNH ou CTPS;

4.5.2. Comprovante de inscrição realizada no site;

4.5.3. Comprovante de pagamento da inscrição (comprovante do depósito ou transferência bancária);



4.5.3.1. O comprovante de pagamento da inscrição deverá comprovar que o depósito ou transferência foi realizado(a) durante o período de inscrição informado no item 4.1 do presente edital.

4.5.3.2. Em caso de transferências efetuadas através do aplicativo do banco pelo celular/smartphone, o comprovante com o código identificador deverá ser entregue impresso junto ao comprovante de inscrição, não podendo assim ser usado como método de comprovação de pagamento a apresentação de imagem no aparelho celular/smartphone.

4.6. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.7. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e, se esse impedimento for descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todo valor recebido, sem prejuízo das sanções penais.

## 5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação:

- Entrevista – valendo 5,0 pontos (Fase A);
- Análise do Currículo – valendo 5,0 pontos (Fase B);

5.1.1. A Nota Final (NF) será contabilizada pela média das notas da Fase A (NFA) e da Fase B (NFB)

$$NF = \frac{(NFA + NFB)}{2}$$

5.2. As entrevistas serão realizadas nos dias **14, 15, 16 e 17 de dezembro de 2021**, na Sede da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte, situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, das 08h00min às 12h00min, sendo distribuídas da seguinte forma:

- **Dia 14 de dezembro de 2021 (terça-feira):** Médico(a), Fonoaudiólogo (a), Enfermeiro (a) e Farmacêutico(a)-Bioquímico(a);
- **Dia 15 de dezembro de 2021 (quarta-feira):** Assistente Social e Agente de Combate a Endemias;
- **Dia 16 de dezembro de 2021 (quinta-feira):** Eletricista, Operador (a) de Sistemas de Saneamento, Psicólogo(a) CREAS e Assistente Administrativo;
- **Dia 17 de dezembro de 2021 (sexta-feira):** Profissional de Educação Física, Facilitador(a) de Oficinas de Esporte e Lazer, Facilitador(a) de Oficinas de Música e Artista de Dança.

**Podendo haver alterações de datas e cargos, a depender do número de inscritos em cada cargo.**

5.3. A banca de entrevistadores será composta pelo Presidente e Secretária da Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado (podendo o Membro da Comissão substituir um dos dois em casos de necessidade de ausência dos mesmos) e um(a) servidor(a) do quadro efetivo deste Município.

5.3.1. A nota final da Entrevista (Fase A), será obtida através da média aritmética das três (3) notas dos entrevistadores, com peso igual para a nota de cada entrevistador.

5.4. Para o cargo de Assistente Social a banca de entrevistadores será composta por quatro (4) membros, sendo os três (3) discriminados no item 5.3 e um(a) Assistente Social do quadro deste Município.



5.5. A análise do Currículo compreenderá os dados pessoais, curso(s) regular(es) (Ensinos Fundamental ou Médio ou Superior), curso(s) de formação e aperfeiçoamento na área específica e experiência(s) de trabalho nas áreas pretendidas no Município, considerando o presente Processo Seletivo Simplificado.

5.6. De acordo com o número de inscritos(as), a comissão poderá decidir, em comum acordo com os(as) candidatos(as), pela alteração de data e/ou horário e/ou local das entrevistas.

## 6. DO RESULTADO

6.1. Concluída a seleção, a Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado encaminhará o resultado do processo seletivo para homologação e posterior publicação, **até** o dia 19 de janeiro de 2022 no Site Oficial (<http://www.serranegra.rn.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN: (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>).

6.2. Após a divulgação do resultado, o(a) candidato(a) que tiver interesse em interpor recurso administrativo contra o resultado divulgado pela comissão, terá até dois (2) dias úteis, a partir da publicação do resultado, para protocolar o referido;

6.3. O recurso deverá ser protocolado **exclusivamente** na recepção do Centro Administrativo, localizado à Rua Senador José Bernardo, nº 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, CEP: 59318-000; **somente** no horário de atendimento aberto ao público;

6.4. A comissão terá até 02 (dois) dias úteis após o protocolo do recurso administrativo para divulgar o julgamento do recurso;

6.5. A comissão somente poderá fazer a convocação dos candidatos (as) aprovados (as), após prazo de recurso.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. O Edital de Convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN: (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>), tendo o(a) candidato(a) que cumprir o prazo estipulado e providenciar a documentação exigidos no referido edital;

7.1.1. O não comparecimento do(a) candidato(a) dentro do prazo ou a não apresentação dos documentos exigidos, impossibilitará o(a) candidato(a) de assumir a vaga;

7.1.2 O(A) classificado(a) que for convocado(a) deverá comparecer ao Centro Administrativo Municipal de Serra Negra do Norte/RN, para entrega de documentos necessários para a formulação de contrato, conforme Edital de Convocação a ser publicado;

7.2. No caso do(a) candidato(a) convocado(a) não ter interesse em assumir a vaga, o(a) mesmo(a) poderá enviar seu pedido de renúncia e desistência do processo seletivo para o e-mail [rh@serranegra.rn.gov.br](mailto:rh@serranegra.rn.gov.br), ou protocolar pessoalmente no setor de protocolo do Centro Administrativo, fazendo menção ao processo e cargo concorrido, e SOMENTE assim, ficará autorizado à convocação do próximo candidato antes do prazo exigido no Edital de Convocação.



## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A convocação do(a) candidato(a) obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o número de vagas publicadas neste comunicado de seleção.

8.2. Se, porventura, surgir(em) nova(s) vaga(s) para o(s) cargo(s) disposto(s) neste processo seletivo, durante seu período de vigência, serão convocados os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.2.1. Valerá o disposto neste item para a(s) vaga(s) aberta(s) ao(s) cargo(s) lotado(s) estritamente na mesma secretaria e/ou referente(s) a mesma função.

8.3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que:

8.3.1. Contar com idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

8.3.2. Havendo mais de um candidato com idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência o de maior idade, em consonância com o disposto na parte final do parágrafo único do dispositivo legal mencionado no item anterior;

8.3.3. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, o desempate se dará, conforme o especificado a seguir:

8.3.3.1. Maior nota da entrevista;

8.3.3.2. Maior nota da análise curricular;

8.3.3.3. Comprovar o exercício efetivo da função de jurado, conforme artigo 440 da Lei 11.689, de 9 de julho de 2008;

8.3.3.4. Maior idade.

8.4. Caso o número de inscritos(as) não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

8.5. O presente processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contando da data da homologação do resultado final.

Serra Negra do Norte/RN, 25 de novembro de 2021.

---

**SEVERINO FLORÊNCIO DE OLIVEIRA NETO**

Presidente da Comissão

---

**SAMARA DE MEDEIROS SILVA**

Secretária da Comissão

---

**EMMANUEL VICTOR MACIEL AZEVEDO**

Membro da Comissão



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANEXO I – LISTA DE CARGOS**

<b>01. CARGO: MÉDICO (A) DA ESF</b>	<b>Nº DE VAGAS: 02(DUAS)</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.302,30 (salário base) + R\$ 10.000,00 (gratificação) somado a R\$ 260,46 de 20% (insalubridade). Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Curso Superior Completo em Medicina, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com inscrição no órgão de classe.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas aos usuários; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.</p>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>02. FONOAUDIÓLOGO (A)</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 651,15 de salário base + R\$ 130,23 de 20% de insalubridade + R\$ 789,75 de gratificação do Programa do Governo Federal, enquanto este durar, extinto o referido programa, cessa a gratificação. Totalizando R\$ 1.571,13. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20h	
<b>REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo (devidamente inscrito no órgão de classe)	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Atendem aos usuários para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.	
<b>03. ENFERMEIRO (A)</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.302,30 (salário base) + R\$ 260,46 (insalubridade 20%) + R\$1.479,50 (gratificação do Programa do Governo Federal, enquanto este durar. Extinto o referido programa, cessa a gratificação), Totalizando: R\$ 3.042,26. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h	
<b>REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo (devidamente inscrito no órgão de classe);	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano. Realizam atividades de demanda espontânea em clínica médica, pediatria, ginecoobstetricia, cirurgias ambulatoriais, urgências, procedimentos para diagnóstico, encaminha quando necessário aos serviços de alta e média complexidade, acompanhando o plano terapêutico do usuário, respeitando fluxo de referência e contra referência local.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>04. CARGO: FARMACÊUTICO (A) –BIOQUÍMICO (A)</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.302,30 (salário base) + R\$ 1.302,30 (gratificação farmacêutico- bioquímico) + R\$ 260,46 (20% de insalubridade). Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica e Registro Profissional no Conselho competente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos; responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes; participar da comissão de farmácia e terapêutica do município; promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades; atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias; divulgar as atividades de fármaco-vigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado; e participar: da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão; do processo de seleção de medicamentos e de valorização, formação e capacitação dos profissionais da saúde; do desenvolvimento de ações para promover o uso racional de medicamentos, além de outras atribuições inerentes à gestão da assistência farmacêutica no SUS; preparar reagentes e operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos; orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; interpretar e emitir laudos, utilizando-se também de conhecimentos básicos de Informática e Inglês para operar sistemas interfaciados, para gerar, rastrear, operar e liberar resultados; gerenciar resíduos; atuar na biossegurança; supervisionar o agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em Patologia Clínica; responsável pela avaliação e teste de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria de Saúde; descrição e padronização de novos itens para compra; validação e comparação de métodos; estatística de exames; ponto focal para processos de informática e escaneamento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; atuar em equipe multiprofissional; obedecer às normas de segurança; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação.</p>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>05. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.100,00 (salário base), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 20h <b>REQUISITOS:</b> Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física, com experiência comprovada em dança e registro no CREF. <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Planejar as aulas da prática corporal e atividades físicas, orientando os munícipes na realização de atividades físicas, nas suas diversas manifestações (ginástica, exercícios físicos, desportos, jogos, danças, atividades rítmicas, lazer e recreação) junto aos aparelhos instalados na Academia de Saúde; desenvolver ações conjuntas com as ESF para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados, fornecendo orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada da Academia de Saúde e UBS; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com a função e especialização profissional, e diretrizes do Programa Academia de Saúde, e Programa de Saúde da Família.	
<b>06. ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 976,58 de salário base + R\$ 659,75 de gratificação do Programa do Governo Federal, enquanto este durar. Extinto o referido programa, cessa a gratificação. Totalizando R\$ 1.636,33. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 30h <b>REQUISITOS:</b> Ensino Superior (devidamente inscrito no órgão de classe) <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Prestam serviços orientando usuários, familiares, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, educação, trabalho, habitação e outras). Orientam e monitoram ações de combate ao sofrimento subjetivo, associado a toda e qualquer doença e a questões de entrave adesão a prática preventiva incorporando o hábito de vida saudável.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>07. CARGO: PSICÓLOGO CREAS</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 976,58 (salário base) de salário + R\$ 659,75 (Gratificação de Psicólogo CREAS). Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 30h <b>REQUISITOS:</b> Ensino Superior completo. Devidamente inscrito no órgão de classe. <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especialidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social em parceria com o(a) advogado da instituição; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	
<b>08. ELETRICISTA</b>	<b>Nº DE VAGAS: 01 (UMA)</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.100,00 (salário base) + R\$ 330,00 (Adicional de Periculosidade 30%) + R\$ 1.000,00 de Gratificação de Eletricista (LEI MUNICIPAL Nº 733, de 05 de dezembro de 2019). Totalizando: R\$ 2.430,00. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h <b>REQUISITOS:</b> Ensino Fundamental Completo com curso profissionalizante <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas e corretivas em prédios e espaços públicos municipais. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	
<b>09. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.550,00 (salário base) + R\$ 310,00 (Insalubridade 20%). Totalizando: R\$ 1.860,00; <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h <b>REQUISITOS:</b> Ensino médio completo. <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, no âmbito da sua comunidade ou comunidades, podendo eventualmente fazer cobertura em eventos de programas de emergência, como vacinação, dia de combate a dengue, entre outros.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>10. CARGO: FACILITADOR (A) DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 450,00. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 15h <b>REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executar atividades lúdicas, esportivas e recreativas com crianças, adolescentes e jovens, estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Organização e coordenação de atividades/eventos esportivas e de lazer. Participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.	
<b>11. CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS DE MÚSICA</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 450,00. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 15h <b>REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Prestar seus serviços de <b>Facilitador de Música</b> . Desenvolver aulas de iniciação musical com Violão, facilitando os conhecimentos teóricos e práticos; formar de grupo de coro; planejar, junto à equipe de orientação do SCFV, atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical; participar de eventos promovidos pelo município; zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes; participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas. Durante a vigência do presente contrato o contratado atuará dando todo empenho para execução da prestação de serviço do presente instrumento contratual, observada a jornada de 15 horas semanal, como ficará subordinado as diretrizes, normas e programações da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Serra Negra do Norte/RN.	
<b>12. CARGO: ARTISTA DE DANÇA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 550,00 (salário base), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 20h <b>REQUISITOS:</b> Nível médio completo com experiência em dança no estilo zumba <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> <b>Planejar as aulas, organizar, mobilizar a comunidade, ministrar aulas práticas de Dança, aplicar técnicas de improvisação, criação, composição e análise do movimento.</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>13. OPERADOR DE SISTEMA DE SANEAMENTO</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.100,00 (salário base) + R\$ 440,00 (Insalubridade 40%). Totalizando: R\$ 1.540,00. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h <b>REQUISITOS:</b> Ensino fundamental completo. <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Atuar nos sistemas de saneamento, executar atividades relativas à instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de esgotos. Efetuar ligações, substituições, reparos e desobstrução de ramais públicos. Operar equipamentos de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamento de valas, compressores, geradores, marteletes e outros. Executar serviços de conservação de instalações hidráulicas em edifícios, logradouros, áreas verdes e outros.</p>	
<b>14. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.100,00 (salário mínimo vigente). <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h <b>REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Prestam assistência nas áreas de recursos humanos, administrativa, financeira e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços burocráticos gerais nas repartições públicas.</p>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

**ANEXO II – VALORES DE INSCRIÇÃO**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
Ensino Fundamental e Médio	R\$ 25,00
Ensino Superior	R\$ 50,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANEXO III – AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**Escolaridade (para todos os cargos)**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
I – Ensino Fundamental	0,05 – Em curso 0,10 – Completo
I – Ensino Médio	0,05 – Em curso 0,10 – Completo
II – Curso Técnico ou Especialização	0,10 – Em curso 0,20 – Completo
III – Ensino Superior	0,15 – Em curso 0,30 – Completo
IV – Mestrado	0,15 – Em curso 0,30 – Completo

**Experiência Profissional (para os cargos)**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
I – Experiência Profissional comprovada na área.	0,9 por ano de atuação até 1,80 (dois anos no máximo), fracionando-se o ano com pontuação de 0,075 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação.	0,30 por semestre de atuação até 0,90.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários diretamente relacionados ao cargo pretendido (carga horária mínima de 20h).	0,20 por curso até 0,60.
IV – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 8h ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,10 por curso até 0,50.
V – Estágio ou trabalho voluntário relacionado direta ou indiretamente ao cargo pretendido.	0,10 por atividades (carga horária mínima de 120h ou duração mínima de 04 meses) até 0,20.