

~~14.7 – O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos mesmos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.~~

#### ~~15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO~~

~~15.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:~~

~~a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;~~

~~b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;~~

~~c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;~~

~~d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;~~

~~e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;~~

~~f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório; g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.~~

~~15.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.~~

#### ~~17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:~~

~~17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte para dirimir, administrativa e judicialmente, quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.~~

~~17.2 E por estarem justos e combinados, lavra-se a presente Ata, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta os seus efeitos jurídicos e legais.~~

~~São Francisco do Oeste/RN, em 15 de maio de 2017.~~

~~LUSIMAR PORFÍRIO DA SILVA~~

~~Prefeito Municipal~~

~~CNPJ/MF Nº 08.154.015/0001-16~~

~~FERNANDO ANTÔNIO NUNES GODIM JUNIOR~~

~~Representante da Adjudicatária~~

~~CNPJ/MF Nº 12.995.411/0001-43~~

#### TESTEMUNHAS:

~~1ª) \_\_\_\_\_~~

~~Giovanni Fortunato Viana de Carvalho~~

~~CPF Nº 010.699.274-06~~

~~2ª) \_\_\_\_\_~~

~~Addyson Manoel Freitas de Paiva~~

~~CPF Nº 095.873.204-33~~

**Publicado por:**  
Francisco Jalles Rodrigues de Queiroz  
**Código Identificador:** 71A65108

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 002/2017 – PMSFO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EM NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO, NÍVEL FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO PARA ATUAR NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE, NA FORMA ESPECIFICADA NO PRESENTE EDITAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE, no uso de suas atribuições e com fundamento no art.37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, cumulada com a Lei Federal n.º 8.745, de 09 de dezembro de 1993, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper a prestação dos serviços da Administração Pública do município de São Francisco do Oeste/RN, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado dos seguintes profissionais:

Psicólogo–CRAS, Assistente Social–CRAS, Enfermeiro–PSF, Odontólogo–SB, Farmacêutico–QUALIFAR, Fisioterapeuta–NASF, Educador Físico–NASF, Nutricionista–NASF, Psicólogo–NASF, Fonoaudiólogo–NASF, Médico Veterinário, Nutricionista – Educação, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Ensino Fundamental II; Supervisor pedagógico, Motorista–Saúde; Técnico de Enfermagem–ESF; Agente de Saúde–ACS; Orientador Social–SCFV; Assistente Administrativo–Educação; Professor de Educação Infantil (polivalente); Agente de Endemias, Digitador; Zelador; Pedreiro; Gari; Merendeira; Auxiliar de Serviços Gerais - CRAS; Auxiliar de Serviços Gerais– Educação; na forma abaixo estabelecida:

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem o objetivo de selecionar, temporariamente, pessoal, por 6 (seis) meses, renovável por igual período, nos termos da Lei Federal n.º 8.745, de 09 de dezembro de 1993, para suprir os cargos efetivos e empregos públicos, ocasionados por aposentadoria e vacância em cargos efetivos e empregos públicos cujo eventual concurso não tenha se realizado para suprir as necessidades administrativas.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo próprio município de São Francisco do Oeste/RN, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

1.3 O Processo Seletivo será supervisionado pelo Senhor Prefeito Municipal, com auxílio da Assessoria Jurídica e Controladoria do Município, sendo a Comissão Examinadora designada pelo Poder Executivo.

1.4 O Processo Seletivo consistirá em 02 (duas) fases, sendo a primeira de Análise de Currículo/Títulos e a segunda de Avaliação Psicológica, ambas de caráter classificatório.

1.5 Os candidatos selecionados e contratados serão lotados nas secretarias correspondentes de acordo com a vaga escolhida no ato da inscrição, obedecendo à ordem de classificação, nos termos do anexo 01.

1.6 A aprovação neste processo gera apenas a expectativa para a contratação.

1.7 As Secretarias poderão, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade, respeitada a legislação em vigor.

### **DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS:**

2.1 O presente Processo Seletivo tem como escopo o provimento de 74 (setenta e quatro) vagas distribuídas nas diversas Secretarias Municipais.

2.2 Os cargos, a carga horária, remuneração, requisitos e secretaria de lotação constam no **ANEXO I** do Edital.

2.3 Poderão concorrer aos cargos do grupo de nível superior candidatos(as) possuidores de diploma, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação nas respectivas áreas específicas do cargo pretendido pelo(a) candidato(a) OU declaração da instituição com previsão de término do curso até o ato da contratação, na hipótese de profissional vinculado a conselho ou órgão de classe, deverá o(a) candidato(a) comprovar a regularidade de seu registro profissional nos mesmos termos.

2.4 Poderão concorrer ao cargo de Motorista os(as) portadores(as) de Carteira Nacional de Habilitação com a Categoria “D” para os cargos da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde bem como certificação de conclusão do Ensino Médio.

2.4.1 O Condutor de Veículo de Transporte Escolar vinculado à Secretaria de Educação deve apresentar no ato da contratação o Certificado de Condutor de Veículo de Transporte Escolar, emitido por órgão competente.

2.4.2 O(a) candidato(a) deve ter disponibilidade de tempo integral para exercer as atividades de Motorista.

2.5 Poderão concorrer ao cargo de Agente de Saúde os(as) candidatos(as) possuidores(as), no ato da INSCRIÇÃO, de certificação de conclusão do Ensino Médio completo, já a certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida será exigida no ato da assinatura do contrato. Deverão ser obedecidos ainda os critérios de residência previstos em lei no ato da inscrição.

2.6 - Poderão concorrer ao cargo de Técnico de Enfermagem os(as) candidatos(as) possuidores(as), no ato da INSCRIÇÃO, de certificação de conclusão do Ensino Médio completo, e já a certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação de Técnico em Enfermagem.

2.7 - Poderão concorrer aos demais cargos do grupo de nível médio candidatos(as) possuidores de certificação de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação no ato da INSCRIÇÃO.

2.8 - Poderão concorrer ao cargo de Zelador; Pedreiro; Gari, Merendeira; Auxiliar de Serviços Gerais – CRAS e Educação os(as) candidatos(as) possuidores(as), no ato da INSCRIÇÃO, de certificação de conclusão do 5º ano do Ensino Fundamental.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

3.1 Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.

3.2 Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que usar dados de identificação de terceiros ou falsos para realizar a sua inscrição.

3.3 Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.), contendo foto;
- b) Certificado de Reservista;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto;

3.4 Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição.

**3.5 Será cobrada taxa de inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para nível fundamental 5º ano, R\$ 70,00 (setenta reais) para nível médio, e R\$ 100,00 (cem reais) para nível superior, que deverão ser recolhidas via DEPÓSITO IDENTIFICADO ou TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA na Conta Corrente 544-2, Operação 006, Agência 0763, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, IDENTIFICADOS COM O NOME COMPLETO DO CANDIDATO INSCRITO.**

3.5.1 Só serão aceitos os depósitos ou Transferências até a data e horário limite das inscrições.

### **3.5.2 NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS SEM IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO.**

3.6 Os contratos serão de prestação de serviço por prazo determinado, não implicando em vínculo trabalhista, e terão a duração máxima de 6 meses, podendo ser renovados por igual período, até o máximo de 2 anos.

3.7 A Prefeitura poderá alterar a carga horária, suspender ou rescindir os contratos a qualquer momento, desde que haja necessidade administrativa, proveniente de dificuldades financeiras, caso ultrapasse o limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3.8 No caso de realização do concurso para os cargos efetivos, os contratos serão automaticamente rescindidos para nomeação dos aprovados.

**3.9 A Prefeitura reserva-se o direito de convocar os quantitativos de cargos gradativamente e somente quando houver a necessidade de contratação, não sendo obrigatório, portanto, a contratação imediata de todos os quantitativos estimados.**

3.10 Todos os contratos serão regidos pelo regime jurídico de direito administrativo nos termos da Constituição Federal.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 A inscrição será feita, exclusivamente, na forma presencial do candidato com apresentação da taxa de inscrição devidamente paga, e entregues no auditório da sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste, Rua Francisco Raimundo, nº 64, Centro, das **08h00 às 12h00** nos dias **25 e 26 de maio de 2017**.

4.2 Toda a documentação referente a inscrição deverá ser entregue em envelope tamanho ofício, com cópias da documentação comprobatória.

4.3 Os(as) candidatos(as) aos cargos de **nível superior** deverão apresentar cópias autenticadas (com exceção da ficha de inscrição) ou cópia simples mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição::

- a) Documento de Identificação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e constante no **ANEXO II**;
- d) Diploma de Graduação referente ao cargo pretendido ou declaração da instituição com previsão de término do curso até o ato da contratação;
- e) Documentação comprobatória das atividades realizadas para comprovação de experiência profissional nos termos do item 4.6.

4.4 Os(as) candidatos(as) aos cargos de **nível médio** completo e ensino médio deverão apresentar cópias autenticadas (com exceção da ficha de inscrição) ou cópia simples mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e constante no **ANEXO II**;
- d) Diploma ou documento de certificação de conclusão de Ensino Médio;
- e) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida, bem como comprovante de residência;
- f) Para cargo de motorista, cópia da CNH categoria “D”.
- g) Documentação comprobatória das atividades realizadas para comprovação de experiência profissional nos termos do item 4.6.

4.5 Os(as) candidatos(as) aos cargos de **nível fundamental – 5º ano** deverão apresentar cópias autenticadas (com exceção da ficha de inscrição) ou cópia simples mediante a apresentação dos documentos originais no ato da inscrição dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação, de acordo com o item 3.4;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e constante no **ANEXO II**;
- d) Diploma ou documento de certificação de conclusão de Ensino Fundamental – 5º ano.
- e) Documentação comprobatória das atividades realizadas para comprovação de experiência profissional nos termos do item 4.6.

4.6 A experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; declaração em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa/órgão, Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente, ou ainda cópia de contrato de trabalho.

4.7 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) receberá um Comprovante de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela inscrição.

4.7.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), guardar o Comprovante de Inscrição até a data de divulgação do resultado final.

## **5. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

5.1 A composição da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 84/2017 da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste, divulgada na FEMURN, em 02 de maio de 2017.

## **6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

6.1. A Avaliação Psicológica, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Os referidos candidatos serão convocados em data, hora e local a serem publicados em edital específico para esta fase.

6.2. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional de psicologia credenciado no Conselho Regional de Psicologia 17ª Região/CRP17 e habilitados em avaliação psicológica, ficando responsável pelo acompanhamento e supervisão desta etapa.

6.3. Por ocasião da Avaliação Psicológica o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade, Protocolo de Inscrição contido no anexo II deste edital, lápis de grafite nº 02 e caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta.

6.4. A avaliação psicológica tem como objetivo analisar se as características do candidato estão de acordo com o perfil exigido para assumir determinado cargo.

6.5. A avaliação psicológica será realizada mediante o emprego de um conjunto de técnicas e instrumentos científicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, que propiciem um prognóstico a respeito do desempenho do candidato, suas características intelectuais, motivacionais e de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade inerentes às atribuições das diversas funções.

6.6. A avaliação psicológica será composta pela entrevista individual, na qual serão avaliados os critérios e pontuação máxima obtida pelo candidato, conforme o item 7.4.1.

6.7. Na avaliação psicológica deverão ser realizados, os testes psicológicos de personalidade, de inteligência e de habilidades específicas e poderão ser utilizados outros instrumentos e técnicas autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia de acordo com a necessidade do cargo.

6.8. A avaliação psicológica será realizada aos candidatos em dias, locais e horários divulgados previamente em edital, ficando vedado tratamento privilegiado a qualquer candidato, bem como a realização desta etapa fora do estabelecido em edital.

6.9. O candidato com nota baixa na avaliação psicológica não pressupõe, necessariamente, a existência de transtornos mentais, mas indica que o candidato avaliado não apresenta o perfil exigido para o cargo.

## 7.0 DA SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado, para os(as) candidato(as) aos cargos de nível superior, fundamental completo e fundamental 5º ano será constituído de Avaliação Curricular referente às áreas de atuação profissional e experiência profissional a cada cargo para todos os cargos do nível superior, médio, e fundamental 5º ano, bem como através de avaliação psicológica.

7.2 A Avaliação Curricular, conforme o cargo será realizada, com base na pontuação e os critérios definidos no item 7.4 deste edital, todos devidamente comprovados:

### 7.3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.3.1. A nota final deste Processo Seletivo será dada a partir de uma média ponderada entre as duas fases que contemplam este certame, a da análise de currículo/títulos e a avaliação psicológica, conforme demonstrado abaixo:

$$NF1 = \frac{\text{Nota da AC2} \times 45 + \text{Nota da AP3} \times 55}{100}$$

### 7.4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

7.4.1. A avaliação psicológica, de caráter classificatória, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos, abaixo discriminados:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	NOTA MÁXIMA A SER ATRIBUÍDA
Raciocínio lógico para ações do cotidiano	Grau de inteligência dentro da faixa de aferição, aliado a capacidade de realizar raciocínio lógico, aprender e reestruturar conceitos.	10
Aptidão para função desejada	Habilidade para realização de um bom desempenho nas situações que envolvem risco de consequências aversivas.	10
Produção	Produção textual desenvolvida pelo candidato, as orientações serão dadas pelo profissional de psicologia no momento da avaliação.	10
Equilíbrio emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.	10
Relacionamento interpessoal	Habilidades sociais existentes no repertório do indivíduo, que ocasionam um desempenho social competente.	10

### 7.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

#### 7.5.1 NÍVEL SUPERIOR

E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PONTUAÇÃO - MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	6,0
Mestrado	4,0
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, na área correlacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC- 1,0 (um) ponto por especialização	2,0
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 10 horas – 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por curso	1,5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada nos últimos 5 (cinco) anos – 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada 06 meses de atuação	2,0

#### 7.5.2 NÍVEL MÉDIO

E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PONTUAÇÃO - MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 15 horas – 1,0 (um) ponto por curso.	4,0
Curso de nível superior em instituição de ensino reconhecida pelo MEC- 3,0 (três) pontos por curso.	3,0
Curso Técnico em instituição de ensino reconhecida pelo MEC- 2,0 (três) pontos por curso.	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada nos últimos 5 (cinco) anos - 1,5 (um vírgula cinco) ponto por cada 06 meses de atuação.	3,0

## 7.5.3 NÍVEL FUNDAMENTAL 5º ANO

E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PONTUAÇÃO - MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com carga horária mínima de 15 horas – 1,0 (um) ponto por curso.	4,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada nos últimos 5 (cinco) anos na área correlata – 1,5 (um virgula cinco) ponto por cada 06 meses de atuação	6,0

## 8.0 DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

8.1 Os(as) candidatos(as) inscritos(as), após sua documentação avaliada pela Comissão Examinadora, serão classificados(as) por ordem crescente;

8.2 Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes a mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

- a) maior pontuação no critério Experiência Profissional.
- b) maior idade.

8.3 O(A) candidato(a) deverá consultar, no da FEMURN

([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)), o dia e o horário em que será divulgado o Resultado Final.

## 9.0 DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	ATIVIDADE
15/05/2017	Publicação do Edital
25/05 a 26/05/2017	Período de inscrição e entrega da documentação probatória
29/05/2017	Resultado da seleção para avaliação psicológica
31/05 a 02/06/2017	Avaliação psicológica
09/06/2017	Resultado parcial
12/06/2017	Apresentação de recurso de acordo com ANEXO III
15/06/2017	Resultado final
26/06/2017	Início da convocação dos aprovados

9.1. Este cronograma poderá sofrer alterações durante o processo seletivo, e as mudanças serão publicadas na FEMURN

([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)).

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração relativos ao Processo Seletivo Simplificado caberá recurso que deverá ser dirigido a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste, na Rua São Francisco, 64 – Centro – São Francisco do Oeste/RN, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - CPSS, das 08h00min às 12h00min do dia 12/06/2017, conforme formulário constante no Anexo III deste Edital.

10.2. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado ou ato. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação será realizada conforme prioridade e a necessidade de cada serviço considerando as necessidades da administração, devendo os(as) convocados(as) apresentarem-se no horário das 7 às 13h00min, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no endereço acima descrito no dia 26/06/2017.

11.2. Estará desclassificado(a) automaticamente, o(a) candidato(a) que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, a documentação original exigida de acordo com o cargo aprovado.

11.3 Documentação original e cópias (duas cópias de cada documento) exigida na ocasião da convocação:

- a) cópia do diploma ou de declaração de conclusão do Curso para o cargo pretendido;
- b) 2 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais).
- c) cópia da carteira do respectivo Conselho;
- d) comprovante de regularidade junto ao Conselho Regional de sua categoria;
- e) Carteira de identidade;
- f) CPF;
- g) Título de Eleitor com declaração de quitação eleitoral;
- h) Carteira de Trabalho (CTPS);
- i) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- j) Comprovante de Residência;
- l) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido;
- m) Atestado/declaração de antecedentes criminais fornecido pelo órgão competente.

11.3.1 O candidato(a) ao cargo de Motorista deverá apresentar, além da respectiva documentação o certificado de Condutor de Veículo de Transporte Escolar.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte ([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)).

12.2 A aprovação e a classificação de candidatos(as) geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado e observada rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

12.3 O(A) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) pelo município de São Francisco do Oeste como desistência do(a) candidato(a) para sua contratação e gerando o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

12.4 Com base na legislação vigente, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo Simplificado e todo o material de aplicação arquivados por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, de reciclá-los.

12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos obedecendo a legislação vigente.

São Francisco do Oeste (RN), 15 de maio de 2017.

**PAULO RICARDO DE FREITAS**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

**LUSIMAR PORFIRIO DA SILVA**

Prefeito

### ANEXO I – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

#### QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E LOTAÇÃO

##### 1 Nível Superior

CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Enfermeiro-PSF	Superior Enfermagem + Inscrição no Conselho Competente	40 HORAS	02	R\$ 2.500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Odontólogo -SB	Superior em Odontologia + Inscrição no Conselho Competente	40 HORAS	02	R\$ 2.500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Fisioterapeuta-NASF	Superior Fisioterapia + Inscrição no Conselho Competente	20 HORAS	01	R\$ 1500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Fonoaudiólogo-NASF	Superior Fonoaudiologia + Inscrição no Conselho Competente	20 HORAS	01	R\$ 1500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Nutricionista do NASF	Superior Nutrição + Inscrição no Conselho Competente	20 HORAS	01	R\$ 1500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Educador Físico - NASF	Superior Bacharelado Educação Física + Inscrição no Conselho Competente	20 HORAS	01	R\$ 1500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Psicólogo - NASF	Superior Psicologia + Inscrição no Conselho Competente	20 HORAS	01	R\$ 1500,00 (+ gratificações)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Farmacêutico -QUALIFAR	Superior Farmácia + Inscrição no Conselho Competente	30 HORAS	01	R\$ 2.800,00 (bruto)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Médico Veterinário	Superior Medicina Veterinária + Inscrição no Conselho Competente	40 HORAS	01	R\$ 1.800,00 (bruto)	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Professor Ens. Fund. I	Licenciatura/Graduação em Letras ou pedagogia	40 HORAS	10	R\$ 1.167,85 (bruto)	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Professor Ens. Fund. II - PORTUGUÊS	Licenciatura em Letras	40 HORAS	01	R\$ 1.167,85 (bruto)	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Professor Ens. Fund. II - INGLÊS	Licenciatura em letras com habilitação em Inglês.	40 HORAS	01	R\$ 1.167,85 (bruto)	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Professor Ens. Fund. II - GEOGRAFIA	Graduação em geografia	40 HORAS	01	R\$ 1.167,85 (bruto)	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Nutricionista – Educação	Superior Nutrição + Inscrição no Conselho Competente	30 HORAS	01	R\$ 1.400,00 (bruto)	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Assistente Social – PAIF	Superior em Serviço Social + Inscrição no Conselho Competente	30 HORAS	01	R\$ 1.800,00 (bruto)	Secretaria Mun. Assistência Social
Psicólogo - CRAS	Superior Psicologia + Inscrição no Conselho Competente	40 HORAS	01	R\$ 1.800,00 (bruto)	Secretaria Mun. Assistência Social
SUPERVISOR Pedagógico	Graduação em Letras ou pedagogia	40 HORAS	02	R\$ 1.167,85 (bruto)	Secretaria Mun. Educação e Cultura

##### 2 Nível Médio

CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO BRUTA R\$	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Orientador Social-SCFV	Ensino Médio	40 HORAS	04	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Assistência Social
Agente de Saúde- ACS	Ensino Médio + Curso de Preparação para Agente Comunitário de Saúde (ou em andamento) - e residência no Município	40 HORAS	03	R\$ 1.014,00	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + Técnico em Enfermagem	40 HORAS	01	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Motorista – Saúde	Ensino Médio + CNH “AB”	40 HORAS	02	R\$ 1.405,50	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Motorista – Educação	Ensino Médio + CNH “D” + curso específico.	40 HORAS	02	R\$ 1.405,50	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Professor de educação infantil (polivalente)	Ensino Médio	40 HORAS	03	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Assistente Administrativo – Educação	Ensino Médio	40 HORAS	04	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Digitador	Ensino Médio + curso de computação	40 HORAS	02	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Agente de combate às Endemias	Ensino Médio	40 HORAS	01	R\$ 1.014,00	Secretaria Mun. Saúde e Saneamento

##### 3 Nível Fundamental 5º Ano.

CATEGORIA PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO BRUTA R\$	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
ASG – CRAS	Ensino Fundamental - 5º Ano.	40 HORAS	02	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Assistência Social
ASG – Educação	Ensino Fundamental - 5º Ano.	40 HORAS	04	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Merendeira – Educação	Ensino Fundamental - 5º Ano.	40 HORAS	04	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Educação e Cultura
Pedreiro	Ensino Fundamental - 5º Ano.	40 HORAS	02	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Obras
Zelador	Ensino Fundamental - 5º Ano.	40 HORAS	02	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Obras
Gari	Ensino Fundamental - 5º Ano.	40 HORAS	09	R\$ 937,00	Secretaria Mun. Obras

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017****FICHA DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ U.F. \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
 BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_ CADIDATO AO  
 CARGO DE: \_\_\_\_\_

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- Cópia da cédula de identidade;  
 Cópia do Cadastro de Pessoa Física;  
 Cópia do Comprovante de Residência;  
 Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;  
 Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;  
 Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;  
 Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;  
 Comprovante de quitação no respectivo Conselho;  
 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

**DECLARAÇÃO:** Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

São Francisco do Oeste-RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

Assinatura do candidato

-----

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo a que concorre: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pela Inscrição

**ANEXO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017****DO RECURSO**

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito do município de São Francisco do Oeste/RN, na forma abaixo especificada:

Nome: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Identidade Nº: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_  
 Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

São Francisco do Oeste/RN, \_\_\_/\_\_\_ de 2017.

Recorrente

**Publicado por:**  
 Raimundo Lindemberg Lima  
**Código Identificador:**D8A49735

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2017**