

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES

O PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ - RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista o disposto no artigo 37, IX da CRFB/1988, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais, sendo 39 (trinta e nove) vagas oferecidas, mais cadastro reserva, conforme anexo deste Edital, para atuarem no PROARTE; ATIVIDADES DO CADASTRO ÚNICO; PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DO PROJETO ITAÚ CRIANÇA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAMARÉ/RN, de acordo com a demanda constante nos anexos, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais, será regido por este Edital e está, terá validade pelo período de 1(um) ano podendo o referido contrato ser renovado por igual período, com a Supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria do Prefeito Municipal, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.3. O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico

www.funvapi.com.br,

www.prefeituradeguamare.rn.gov.br e

www.femunr.org.br

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados exclusivamente nos sites:

www.funvapi.com.br,

www.prefeituradeguamare.rn.gov.br e

www.femunr.org.br

2. DOS CONTRATOS

2.1. Serão oferecidas 39 (trinta e nove) vagas, mais cadastro reserva, para atuarem no PROARTE; ATIVIDADES DO CADASTRO ÚNICO; PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DO PROJETO ITAÚ CRIANÇA, por tempo determinado, para atender as necessidades das secretarias municipais de educação e assistência social.

2.2 Os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas, serão contratados pela Prefeitura Municipal de Guimarães, pelo prazo de 1(um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

2.3 A indicação dos requisitos básicos, do número de vagas, jornada de trabalho, valor do pagamento dos vencimentos mensais, estão discriminados no Anexo I deste Edital.

2.4 A descrição das atribuições específicas de cada cargo consta no Anexo IV deste Edital.

2.5 A lotação dos profissionais contratados será efetuada conforme o interesse da administração pública, obedecendo as vagas previstas no Anexo II e as que surgirem durante a vigência deste edital.

3. DOS CONTRATOS DESTINADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004 e Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Súmula 377 do STJ.

3.3. Para concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, na Ficha de Inscrição, declarar a deficiência que apresenta, observando se as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre, descritas de forma sintética no Anexo IV, deste Edital, são compatíveis com a deficiência que apresenta.

3.4. O candidato com deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos, laudo médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como informar a provável causa.

3.5. O candidato com deficiência que, no ato da entrega dos títulos, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no Subitem 3.4. Não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.

3.6. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição, ao local de entrega dos documentos e títulos e aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, assim como aos critérios de aprovação e classificação.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para a categoria de sua opção.

3.7.1 Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será lotado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para o cargo.

Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 11ª vaga, conforme o percentual estabelecido Item 3.1. Deste Edital.

3.8. A não observância do disposto no Subitem 3.4. acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

3.9 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.

3.10 Quando o número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor 0,5 (cinco décimos).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas a partir das 00:00h do dia 18 de Setembro de 2017 até às 11h e 59min do dia 20 de Setembro de 2017, exclusivamente via internet, no site www.funvapi.com.br, e a entrega dos documentos e títulos, acompanhados da Ficha de Inscrição, Anexo gerada via internet, ocorrerá nos locais e endereços indicados no Anexo II deste Edital, das 8:00 hrs as 12:00hrs e das 14:00 as 18:00 horas de 18 a 20 de Setembro de 2017.

5.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o cargo pretendido e apresentar, no momento da entrega da Ficha de Inscrição, envelope pardo tamanho Ofício contendo a cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas:

- a) - Carteira de Identidade;
- b) - CPF; - Título de Eleitor;
- c) - Certificado de reservista (para o sexo masculino) - Comprovante de quitação eleitoral;
- d) - Comprovante de Residência;
- e) - Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos e dos Títulos e Experiência Docente, de acordo com o cargo pleiteado.

d) Comprovante de Inscrição.

5.3. A Secretaria Municipal de Administração e Fundação Vale do Piauí não se responsabilizam por inscrições não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica, falhas de informática ou de qualquer outro meio de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por estas.

5.4. Só será aceito para efeito de inscrição o e-mail cadastrado em plataformas digitais em nome do candidato, ou seja, não serão admitidas inscrições utilizando e-mail de terceiros. E somente um único e-mail por candidato.

5.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato as informações contidas na Ficha de Inscrição.

5.6. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no item 5.2, sendo de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer, por não apresentar corretamente o endereço completo e por deixar de informar um número de telefone para contato.

5.7. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

5.8. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea. 5.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos ou a omissão de informações requeridas na mesma.

5.10. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

5.11. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

5.12. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

5.13. Não Será permitida a entrega de documentos e títulos por procuração.

5.14. Serão considerados desistentes os candidatos que:

- a) não entregarem a Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos e títulos, no prazo indicado neste edital;
- b) não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação de títulos e experiência profissional em docência, no prazo indicado neste edital, mesmo tendo devolvido a Ficha de Inscrição.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, conforme estabelecido nos Anexo III deste Edital.

6.2. Os candidatos deverão apresentar os documentos e títulos, após a inscrição via internet, em locais e prazos indicados no Anexo II e item 5.1 deste Edital, respectivamente.

6.3. Serão considerados aprovados os candidatos que comprovarem possuir os requisitos básicos necessários ao cargo pleiteado.

6.4. Os candidatos que não apresentarem os requisitos básicos para o cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo I, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado, não sendo procedida a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente para esses candidatos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

7.2 A nota final do candidato será o total de pontos obtidos na Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, de acordo com os quadros constantes nos Anexo III deste Edital.

7.3 O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

7.4 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) idade prevalecendo o mais idoso
- b) obtiver maior número de pontos no item Experiência Profissional;
- c) maior numero de trabalhos científicos publicados na área concorrida.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos Recursos contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

8.2 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico www.funvapi.com.br, através do Portal do Candidato.

8.3. Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

8.4 A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e

www.prefeituradeguamare.rn.gov.br

8.5. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

8.6. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

8.7. Cada candidato só poderá interpor um recurso.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 8, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal Administração, publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e afixado nos endereços constantes no Anexo II deste Edital.

9.2. A Secretaria Municipal de Administração colocará à disposição dos candidatos, para consulta, nos endereços eletrônicos www.funvapi.com.br,

www.prefeituradeguamare.rn.gov.br e diário oficial do Município a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

10. DO PRAZO DE VALIDADE

10.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração, com base na sua conveniência e oportunidade.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas referentes ao cargo oferecido, serão contratados obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Administração o direito de contratar de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência.

11.2. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das seguintes exigências:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação; c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com o serviço militar (se do sexo masculino e não indígena);
- e) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública estadual, quando for o caso;
- f) apresentar declaração de não acumulação ilegal de cargo/emprego/função pública, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- g) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- h) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício da função pretendida conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica promovida pela Perícia Médica, no caso de candidato portador de deficiência, de que as atribuições da categoria para a qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador;
- j) se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições da função pública pretendida;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- l) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos e divulgados no endereço eletrônico

www.prefeituradeguamare.rn.gov.br.

11.3. Os candidatos aprovados deverão se apresentar para assumir o cargo a que concorreu nos dias 27 a 29 de Setembro de 08:00hrs as 12:00hrs e de 14:00hrs as 18:00hrs, com todos os documentos necessários para contratação no Polo Presencial da Universidade Aberta do Brasil – UAB, localizado na Rua Manoel Lucas de Miranda nº 23, Centro, Guamaré-RN.

11.4. Os documentos necessários para contratação são: 2 fotos 3x4, carteira de reservista (para os candidatos de sexo masculino), RG, CPF, CTPS, título eleitoral, comprovante de residência, dados bancários-Banco do Brasil, e documento comprobatório da exigência mínima de formação para ocupar o cargo concorrido.

11.5. Se o candidato não se apresentar para o cargo a que concorreu, com todos os documentos necessários para contratação, será considerado desistente, sendo reconhecida sua desclassificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Administração, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de Validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. A organização, aplicação e avaliação dos títulos ficarão exclusivamente a cargo da Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI.

12.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

12.4. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.6. Os dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

12.7. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital é o da cidade de Macau – RN.

12.8. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previsto no presente edital serão resolvidos pela Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI.

Guamaré (RN), 12 de setembro de 2017

HÉLIO WILLIAMY MIRANDA DA FONSECA

Prefeito Municipal

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS.

FUNÇÃO, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORARIA E VENCIMENTOS.

PROFISSIONAIS PROARTE				
FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO (R\$)
Instrutor (a) de musicalização	Graduação em pedagogia com habilitação técnica em Instrumentos de sopro;	01 + CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Instrutor de Cello	Bacharelado em cello/ou Pedagogia com habilitação técnica em cello;	01 + CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80

Instrutor de piano	Bacharelado em piano ou Licenciatura em música com habilitação técnica em piano;	02+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Instrutor de contrabaixo	Licenciatura em música com habilitação técnica para contrabaixo	02+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Instrutor de percussão	Bacharelado em instrumentos de percussão;	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Instrutor de bateria	Formação técnica em música - Instrumentos de percussão.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 1.800,00
Instrutor de montagem e operação de áudio	Graduação em licenciatura e/ou bacharelado em música.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Instrutor de violão	Licenciatura em música com habilitação técnica em violão.	02+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Maestria	Bacharelado em Violino.	02+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Maestria	Bacharelado em saxofone.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Maestria	Bacharelado em canto	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Professor de artes e artesanato	Pedagogia com habilidades comprovadas na produção e ensinamento de artes plásticas e visuais	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Prático de luteria	Experiência comprovada como monitor e prático de Luteria.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 1.800,00
Professor de dança	Graduação em licenciatura e/ou bacharelado em dança.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Monitor de dança	Formação técnica ou básica em dança	02+CR	30 horas semanais	R\$ 1.800,00
Educador ambiental	Licenciatura em Ciências biológicas	02+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Educador técnico ambiental	Formação técnica em Agroecologia ou Formação técnica em Recursos Pesqueiros.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 1.800,00
Recreado	Pedagogia com experiência em práticas de atividades recreativas.	01+CR	30 horas semanais	R\$ 2.298,80
Coordenador de oficinas pedagógicas	Licenciatura em História ou Pedagogia	01+CR	40 horas semanais	R\$ 2.298,80

PROFISSIONAIS PROJETO ITAÚ CRIANÇA				
FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO (R\$)
Coordenador	Ensino Superior Completo	01	40 Horas	R\$ 1.736,00
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social com registro profissional válido no conselho de classe.	01	30 Horas	R\$ 1.736,00
Educador Social	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 1.240,00
Orientador Social de Teatro	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 1.240,00
Facilitador de Oficinas	Ensino Médio Completo	01	40 Horas	R\$ 1.240,00

PROFISSIONAIS PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA				
FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO (R\$)
Cadastrador/Operador de sistemas	Ensino médio completo	04	40 horas semanais	Salário mínimo vigente

PROFISSIONAIS PROGRAMA CRIANÇA FELIZ				
FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO (R\$)
Assistente Social (supervisor)	Graduação em Serviço Social.	01	40 horas semanais	R\$ 1.736,00
Orientador Social	Ensino Médio Completo	04	40 horas semanais	Salário mínimo vigente

*CR= Cadastro Reserva

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS.

ENDEREÇO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E TÍTULOS

Polo Presencial da Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rua Manoel Lucas de Miranda, nº 23, Centro, Guamaré/RN.
--	---

ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional			
ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MÁXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor na área a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração / Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido
b) Título de Doutor a área correlata a que concorre	5,0 por título	5,0	
c) Título de Mestre à área que concorre	6,0 por título	6,0	
d) Título de Mestre à área correlata a que concorre	3,0 por título	3,0	
e) Título de curso de especialização (Pós-graduação Lato Sensu) na área a que concorre com no mínimo 360 hs	3,0 por título	6,0	
f) Título de curso de especialização (Pós-graduação Lato Sensu) na área correlata a que concorre com no mínimo 360 hs	1,5 por título	3,0	Certificado ou Declaração de conclusão de curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
g) Título em curso de extensão, Formação ou aperfeiçoamento na área a que concorre com no mínimo 180 hs.	1,5 por curso	3,0	Certificado ou Declaração de conclusão de curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
h) Título em curso de extensão, Formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com no mínimo 80 hs.	1,0 por curso	2,0	Certificado ou Declaração de conclusão de curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
i) Título em curso de Extensão, Formação ou Aperfeiçoamento na área específica a que concorre com no mínimo 40hs	0,5 por curso	3,0	Certificado ou Declaração de conclusão de curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
j) Experiência profissional comprovada na área a que concorre.	0,5 por período	5,0	Declaração Oficial da instituição a que prestou serviço.
k) Experiência profissional comprovada em projeto sociais na área a que concorre.	0,5 por período	5,0	Declaração Oficial da instituição a que prestou serviço.
l) publicação e/ou apresentação de atividade científica na área específica a que concorre (livro, anais de eventos, congressos, seminários, periódicos, revistas, entre outros).	1,0 por atividade	3,0	Comprovação mediante o produto científica publicada e/ou comprovação do certificado de apresentação científica.

ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFISSIONAL

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Instrutor (a) de musicalização	Participar das atividades pedagógicas previstas pela Instituição
	Musicalizar crianças através de oficinas pedagógicas
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Instrutor de Cello	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos, Ministrando oficinas pedagógicas de cello
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Instrutor de piano	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Ministrando oficinas pedagógicas de piano
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
Instrutor de contrabaixo	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição, Ministrando oficinas pedagógicas de contrabaixo
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
Instrutor de percussão	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição, Ministrando oficinas pedagógicas de percussão
	Compor musicais
	Conduzir, ensaiar e apresentar-se com o Grupo de Percussão Bataques do Mangue
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
Instrutor de bateria	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição, Ministrando oficinas pedagógicas de bateria
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Instrutor de montagem e operação de áudio	Habilidade em montagem, operação, confecção de cabos em equipamentos digitais e analógicos de som/áudio (pequeno e médio porte)
	Ministrando Oficinas pedagógicas para adolescentes sobre montagem e operação de áudio
	Experiência como monitor de oficinas para montagem e operação de áudio.
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Instrutor de violão	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição, Ministrando oficinas pedagógicas de violão
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Maestria	Ministração de aulas de instrumentos de sopro e outros instrumentos de orquestra acústicos ou eletrônicos, na modalidade de prática de conjunto, organização de ensaios de <i>nipes</i> e de <i>tuti</i> , formação e condução de grupos, produção de arranjos para grupos musicais, e orquestra, participação em eventos e festivais da escola e de intercâmbio, apresentação em conferências, fóruns e outras atividades solenes do município de Guamaré, podendo ocorrer em finais de semana de acordo com a necessidade do município, acordado previamente com a gestão do projeto para reajuste de calendário semanal ou relocação dos dias de aulas.
	Participar das atividades pedagógicas previstas pela ASPAM
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Maestria	Ministração de aulas de canto na modalidade de prática de conjunto, Condução do Coral Canto Jovem, com repertório erudito de pelo menos 04 idiomas organização de ensaios de <i>nipes</i> e de coro, formação e condução de grupos, produção de arranjos para grupos musicais e corais, participação em eventos e festivais da escola e de intercâmbio como encontro de corais, apresentação em conferências, fóruns e outras atividades solenes do município de Guamaré, podendo ocorrer em finais de semana de acordo com a necessidade do município, acordado previamente com a gestão do projeto para reajuste de calendário semanal ou relocação dos dias de aulas.
	Disponibilidade pessoal para performance artística
	Planejamento de cantatas e outros festivais ou recitais artísticos
	Participar das atividades pedagógicas previstas pela ASPAM
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
Maestria	Ministração de aulas de instrumentos de corda e de orquestra na modalidade de prática de conjunto, organização de ensaios de <i>nipes</i> e de <i>tuti</i> , formação e condução de grupos, produção de arranjos para grupos musicais, e orquestra, participação em eventos e festivais da escola e de intercâmbio, apresentação em conferências, fóruns e outras atividades solenes do município de Guamaré, podendo ocorrer em finais de semana de acordo com a necessidade do município, acordado previamente com a gestão do projeto para reajuste de calendário semanal ou relocação dos dias de aulas.
	Planejamento de cantatas e outros festivais ou recitais artísticos
	Participar das atividades pedagógicas previstas pela ASPAM
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Professor de artes e artesanato	Ensino de produção de produtos artesanais em diversas técnicas de pintura, modelagem e sombras, a partir de pinturas de telas, bijuterias, crochet, papietagem, e outros artesanatos com uso de material convencional e reaproveitamento de material reciclável e biodegradável.
	Participar das atividades pedagógicas previstas pela ASPAM
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Prático de luteria	Ministrando oficinas pedagógicas de luteria
	Ensinar adolescentes a manusear ferramentas e instrumentos de luteria
	Reparar e consertar instrumentos de madeira
	Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação
Professor de dança	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
	Ministrando oficinas pedagógicas de dança contemporânea
	Compor coreografias
	Formar e conduzir grupos artísticos
	Conduzir apresentações em eventos do município, em viagens ou intercâmbios
	Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos
	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição
Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação	
Monitor de dança	Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
	Ministrando oficinas pedagógicas de dança clássica
	Compor coreografias
	Formar e conduzir grupos artísticos
	Conduzir apresentações em eventos do município, em viagens ou intercâmbios
Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos	

	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Educador ambiental	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Dar aulas de Educação ambiental Formular e adequar conteúdo pedagógico às séries existentes na instituição Organizar e acompanhar aulas de campo Promover campanhas e palestras de contextualização sócio-ambiental Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Educador técnico ambiental	Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Dar aulas de Educação ambiental Formular e adequar conteúdo pedagógico às séries existentes na ASPAM Organizar e acompanhar aulas de campo Promover campanhas e palestras de contextualização sócio-ambiental Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação Produzir relatórios sobre indicadores de resultados Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Dar aulas de Educação ambiental Formular e adequar conteúdo pedagógico às séries existentes na instituição Organizar e acompanhar aulas de campo Promover campanhas e palestras de contextualização sócio-ambiental Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Recreador	Desenvolver atividades recreativas com crianças e adolescentes Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição Fazer <i>report e feedback</i> de informações a coordenação Produzir relatórios sobre indicadores de resultados
Coordenador de oficinas pedagógicas	Produzir e controlar e informações das oficinas pedagógicas. Distribuir e supervisionar tarefas, dias e horários de atendimento de usuário Fazer <i>report e feedback</i> de informações à direção, às escolas regulares dos usuários, bem como a seus pais. Controlar a organização de grupos de trabalho Ser responsável pela apresentação e estrutura dos relatórios parciais e finais Acompanhar e produzir relatórios sobre indicadores de resultados Assistir o professor em suas tarefas Organizar, disponibilizar e controlar recursos materiais, bem como orientar sobre seu uso correto. Acompanhar apresentações, viagens e intercâmbios dos alunos. Participar das atividades pedagógicas previstas pela instituição.
Coordenador - Nível Superior - Pedagogo	Licenciatura em pedagogia com experiência mínima de 06 (seis) meses em trabalhos com Políticas Públicas, Educação ou Assistência Social; Domínio dos temas referentes à Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade, Programas de Acolhimento Familiar, Política Nacional da Assistência Social e Plano Nacional de Educação.
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a reintegração no meio social, familiar e comunitário; propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários; realizar orientação social e encaminhamento de pessoas e famílias à Rede de Proteção Social e ao mercado de trabalho; realizar auditorias e emitir pareceres e relatórios sociais; assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social; realizar visitas domiciliares e institucionais, além de campanhas educativas e atividades externas.
Educador Social	Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases; Recepcionar e acolher os adolescentes; Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata; Executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades; Preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores; Fazer cumprir regras e normas; Acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário; Participar de reuniões socioeducativas; Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas Realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos; Elaborar relatórios e documentos; Realizar a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade; Zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise; Executar atividades relacionadas com a rotina diária dos adolescentes, tais como: higiene pessoal, servir a alimentação, recolher os resíduos.
Orientador Social de Teatro	Profissionais com experiência para desenvolverem atividades de teatro e Musicais. Profissional com experiência reconhecida de forma documental, devendo apresentar atestado de capacidade técnica compatível e pertinente com as atividades a serem desenvolvidas expedidas por órgãos Públicos, Privados ou Entidades.
Facilitar de Oficina	Profissionais com experiência para desenvolverem as oficinas de dança, coral, artesanato, teatro e música. Profissional com experiência reconhecida de forma documental, devendo apresentar atestado de capacidade técnica compatível e pertinente com as atividades a serem desenvolvidas expedidas por órgãos Públicos, Privados ou Entidades.
Cadastrador/ operador de sistemas	Operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros.
Supervisor – Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a reintegração no meio social, familiar e comunitário; propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários; realizar orientação social e encaminhamento de pessoas e famílias à Rede de Proteção Social e ao mercado de trabalho; realizar auditorias e emitir pareceres e relatórios sociais; assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social; realizar visitas domiciliares e institucionais, além de campanhas educativas e atividades externas.
Orientador Social	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

ANEXO VI DO EDITAL Nº001 /2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS.

CRONOGRAMA

Publicação de Edital	12/09/2017
Inscrição	18/09 a 20/09/2017
Entrega de documentação	18/09 a 20/09/2017
Divulgação do resultado Preliminar	26/09/2017
Prazo para interposição de recurso	27/09 a 28/09/ 2017
Divulgação do julgamento dos recursos	02/10/2017
Divulgação do resultado final e homologação	03/10/2017
Período para Apresentação/Lotação	04/09 a 06/ 09/ 2017

Publicado por:
Isaque Felipe de Oliveira Farias
Código Identificador:F1BF37BE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo número: 835/2017.
Licitação: Pregão nº 013/2017.

~~Assunto: LOCAÇÃO FUTURA DE 1 (UM) VEÍCULO TIPO CAMINHONETA 0KM E 1 (UM) TIPO ÔNIBUS, A SEREM FORNECIDOS EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA/RN.~~

~~Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado o MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 08.113.995/0001-09, com sede nesta cidade de PEDRA PRETA/RN, na Rua Coronel José da Costa Alecrim nº 164 – Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Luiz Antônio Bandeira de Souza, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1.685.332, expedida pela SSP/RN, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 008.213.744-78, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado PIRES E DANTAS EMPREENDIMENTOS LTDA – ME CNPJ/MF nº 11.452.879/0001-29, com sede na cidade de Assú/RN, na Rua Palmira Nunes Fernandes, nº 90/sala – Novo Horizonte CEP: 59.650-000, neste ato representada pelo representante Legal, Sr. Gleuson Tavares Batista, Identidade nº 2125406 SSP/RN, CPF nº 008.411.934-95, adjudicatária do Pregão nº 014/2017, doravante denominada CONTRATADA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:~~

~~**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**~~

~~O objeto desta Ata é o Registro de Preços para locação futura de 1 (um) veículo tipo caminhoneta 0km e 1 (um) tipo ônibus, a serem fornecidos em atendimento à solicitação das secretarias municipais de Pedra Preta/RN.~~

~~**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**~~

~~2.1. A presente Ata de registro de preços terá validade de 01(um) ano, a contar da data de sua assinatura.~~

~~**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:**~~

- ~~3.1. As Secretarias solicitarão ao Departamento de Serviços os produtos registrados, e este emitirá Ordem de Serviços à empresa detentora da Ata.
3.2. A empresa receberá através de fax, e-mail, ou pessoalmente esta Ordem de Serviços, e terá um prazo de 03 (três) dias para efetuar a entrega dos produtos, constantes da ordem de fornecimento.
3.3. O não fornecimento dos produtos, será motivo de aplicação das penalidades previstas no Item 15, deste edital.~~

~~**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:**~~

~~4.1. Os preços registrados são os seguintes:~~

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIT	TOTAL
1	12	MÊS	Veículo tipo ônibus, capacidade para 45(quarenta e cinco) passageiros, bancada rodoviária, com Ar – condicionado, sem condutor.	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
2	12	MÊS	Veículo tipo picape, 4x4, cabine dupla, freios abs, air-bag, vidros e travas e elétricas, combustível diesel, rodas de liga leve, lona marítima, capacidade para 05(cinco) passageiros incluindo o motorista, motorização de no mínimo 190 cavalos, computador de bordo, câmbio automático, bancos em couro, direção elétrica ou hidráulica, espelhos retrovisores elétricos, regulagem de volante, zero km. Sem condutor.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
TOTAL GLOBAL (R\$)				R\$ 192.000,00	

~~O pagamento será realizado num prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto da Secretaria requisitante, comprovando a entrega.~~

~~Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da Lei 9069-95 e Lei 10.192 de 14-02-2001, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. 65, em seu inciso II, alínea d.~~

~~**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS OBJETOS:**~~

- ~~5.1. Os Objetos deverão ser entregues dentro do município de PEDRA PRETA, as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc.
5.2. Os Objetos serão recebidos/atestados, através de pessoa responsável da Secretaria requisitante, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos objetos.~~

~~**CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:**~~

~~6.1. Os preços dos Objetos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.~~

~~**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:**~~

~~**7.1. DA CONTRATADA:**~~

- ~~7.1.1. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos objetos contratados;
7.1.2. Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação;
7.1.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega.~~

~~**7.2. DA CONTRATANTE:**~~

- ~~7.2.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
7.2.2. Promover o apontamento do recebimento dos materiais, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
7.2.3. Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação de produtos, para os fins previstos neste Ata;~~