

INDEPENDENCIA COMERCIAL LTDA (04.701.515/0001-70)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
4	5041 - KIT ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA- 01 - Caderno-brochura-grande; 02 - Lápis Grafite; 02 - Apontador; 02 - Borracha-Ponteira-bola; 01 - Caixa de giz de cera com 12 unidades; 01 - Caixa de coleção de madeira com 12 unidades; 01 - Caixa de massa de modelar-grande; 01 - Caixa de Finta Guache com 6 unidades; 01 - Cola Branca-média; 01 - Tesoura Escolar sem ponta; 01 - Pasta 32mm.	UNID	44	31,46	1.384,24
5	5042 - KIT ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL- 01 - Caderno dez-matérias de capa dura; 02 - Canetas Esferográficas -Azul; 01 - Canetas Esferográficas -Vermelho; 02 - Canetas Esferográficas -Preto; 02 - Lápis Grafite; 01 - Régua transparente de 30cm; 01 - Apontador com depósito; 01 - Coleção de madeira com 12 unidades; 02 - Borracha duas cores; 01 - Tesoura escolar sem ponta; 02 - Cola-branca-média.	UNID	50	34,90	1.745,00
6	5043 - KIT ESCOLAR ALUNOS DO - 1º ANO-01 - Caderno dez-matérias Capa Dura; 01 - Borracha duas cores; 01 - Coleção de Madeira com 12 unidades; 01 - Régua transparente com 30cm; 05 - Lápis - Grafite; 02 - Apontador com depósito; 01 - Caderno para Desenho.	UNID	70	29,70	2.079,00
Total					5.208,24

Rodolfo Fernandes/RN, 14/02/2019

Publicado por:
Luiz Kleber Inácio de Oliveira Negreiros
Código Identificador:89CBC75D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019

~~Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório.~~

~~Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.~~

~~HOMOLOGO O PRESENTE CERTAME EM NOME DE:~~

~~EMPRESA: JOSERI FERNANDES BRAGA-ME~~

~~CNPJ: 17.352.525/0001-99~~

~~VENCEU OS ITENS ABAIXO:~~

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
01	PREGÃO-PRESENCIAL-SRP, objetivando O Registro de preços por parte de pessoa jurídica com competência operacional para prestar serviços de locação de um veículo tipo ônibus com motorista e com capacidade mínima de 40 pessoas sentadas, em bom estado de conservação, com ano de fabricação não inferior a 10(dez) anos, para eventualmente atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos deslocamentos de pessoas integrantes de grupos culturais e de terapias ocupacionais em apresentações variadas pelos municípios potiguares-destacando a cultura, os saberes e o valor artísticos dos sãofernandenses, conforme as especificações constantes no Termo de Referência adiante colacionado, Anexo I do Edital de convocação	R\$ 40.000,00

~~Valor Total da Contratação R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais).~~

~~Convoquem-se a empresa acima para a assinatura da referida ata.~~

~~São Fernando/RN, 09 de Agosto de 2019.~~

~~**POLION MEDEIROS MAIA**~~

~~Prefeito Municipal~~

Publicado por:
Ciro Dantas de Medeiros
Código Identificador:C1ACA70D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ-RN

A Prefeita Municipal de São José do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 294/2009, considerando a necessidade em dar continuidade aos serviços públicos essenciais, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destinado ao preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal.

1.0 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de São José do Seridó-RN.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de São José do Seridó-RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais um ano, para preenchimento de 14 (quatorze) vagas para ocupação imediata, mais cadastro de reserva de 16 (dezesesseis) vagas, a serem distribuídas na Secretaria Municipal de

Educação e Cultura – SEMEC, na Secretaria Municipal de Saúde – SESAD e na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária Pesca e Recursos Hídricos – SEMAPE.

O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

Quadro de vagas e carga horária por Secretaria.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Item	Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de vagas –Ampla Concorrência	Vagas para deficiente
01	Professor polivalente para zona rural ou urbana- Educação Infantil Creche/ Pré- Escola; e Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.	30 horas	01	-
02	Auxiliar para Professor de Educação Infantil – Creche/Pré-Escola; e Ensino Fundamental - 1º ao 9º ano, rural ou urbana.	25 horas	08	01
03	Quadro Reserva: Professor de Geografia – Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)	30 horas	01	-
04	Quadro de Reserva: Professor generalista para a zona rural ou urbana – Educação Infantil Creche/Pré-Escola; e Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.	30 horas	02	-
05	Quadro de Reserva: Professor de Matemática Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano).	30 horas	01	-
06	Quadro de Reserva: Professor de História – Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano).	30 horas	01	-
07	Quadro de Reserva: Professor de Ciências – Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º)	30 horas	01	-

Secretaria Municipal de Saúde – SESAD.

Item	Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de vagas – Ampla Concorrência
01	Médico	40 horas	02
02	Fiscal da Vigilância Sanitária (Quadro Reserva)	40 horas	02
03	Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural) (Quadro Reserva)	40 horas	02
04	Técnico em Enfermagem (Quadro Reserva)	40 horas	06
05	Odontólogo	40 horas	01

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária Pesca e Recursos Hídricos – SEMAPE.

Item	Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de vagas – Ampla Concorrência
01	Médico Veterinário	40 horas	01

2.0. DA DIVULGAÇÃO.

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á através do portal do município de São José do Seridó – www.saojosedoserido.m.gov.br – e no site do Diário Oficial da FEMURN – www.diariomunicipal.com.br/femurn/.

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3.0. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. São condições para inscrição:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo V e documentação determinada nos itens 13.1 e 13.2 deste edital.

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por um cargo apenas.

3.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, São José do Seridó-RN, no horário das 07:00 às 11:00 horas, no período de 19 a 23 de agosto de 2019.

3.5.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) pelo(a) próprio(a) candidato(a), e do Protocolo de Entrega de Documentos – Anexo III, deste edital.

3.6. Admitem-se as inscrições através de procurador, mediante a exibição de procuração particular.

3.6.1. Não se exigirá procuração com firma reconhecida.

3.6.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato apresentado no ato de inscrição.

3.6.3. O procurador deverá apresentar, além do instrumento de mandato, cópia do seu documento de identificação.

3.7. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, Anexo IV, acompanhado dos Anexos II e III, devidamente preenchidos, **que deverão ser acondicionados em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato, o cargo pleiteado, até as 11:00 horas do dia 23 de agosto de 2019.**

3.8. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usar de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.9. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.

3.10. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- Cédula de Identidade;
- Certificado de Reservista;
- Carteira de Trabalho;
- Carteira Nacional de Habitação, contendo foto;
- Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.11. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.0 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 À pessoa com deficiência é assegurada o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e seja declarada no ato da inscrição.

4.2 Será assegurado o percentual de 5,0% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com deficiência, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga.

4.3 Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70, do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação do Médico do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício da função.

4.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios seletivos, aos horários e locais das etapas do processo estipulado aos demais candidatos.

4.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

4.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.0. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de uma etapa, de caráter eliminatório e classificatório, especificada a seguir:

5.1.1 – Etapa: Análise curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV);

5.2. A avaliação do currículo será feita de acordo com os critérios e pontuação constantes no Anexo V deste Edital, em que será considerada, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

5.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de São José do Seridó, sigla CPSS, composta por um representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, um representante da Secretaria Municipal de Saúde, um representante do Gabinete da Prefeita e um representante da Procuradoria Geral do Município, sendo designado pelo Decreto Municipal nº 217/2019, de 18 de julho de 2019, para esse fim.

5.4. A CPPS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

6.0. DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) O Edital;

b) As inscrições;

c) A análise curricular;

d) Demais atos decisórios do certame.

6.3. O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo nos dias 05 e 06 de setembro de 2019, observando os seguintes procedimentos:

a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste edital com as instruções nele constante;

b) Entregar pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, São José do Seridó.

c) Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

7.0. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 100 (cem) pontos para o currículo.

7.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional no cargo que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).

8.0 DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

8.1 Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos.

8.2 A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

8.3 Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

8.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

9.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

9.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de escolaridade e titulação;

b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;

c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional no cargo que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).

10.0. DO RESULTADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.saojosedoserido.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br, a partir do dia 10 de setembro de 2019.

11.0. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade de cada Secretaria, das 07 horas às 11 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAGEP no endereço, Rua Vicente Pereira, 87, Centro, São José do Seridó-RN.

11.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida, será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado ao cargo.

11.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

12.0. DA CONTRATAÇÃO

12.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista nos Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 294/2009, de 06 de julho de 2009, quais sejam:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal poderá efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – assistência a situações de calamidade pública ou emergência;

II – combate a surtos endêmicos e epidemias;

III – atendimento a programas, convênios e demais ajustes temporários firmados pelo Município com as diversas esferas governamentais da União e Estado, bem como, de outros órgãos da administração direta, indireta e filantrópica, visando o desenvolvimento de serviços de assistência social, saúde, educação, esporte e lazer, por prazo determinado;

IV – necessidade de implantação imediata de novo serviço;

V – recadastramento;

VI – contratação para a manutenção de serviços essenciais, quando houver a sua imediata interrupção por falta de servidores em decorrência de exoneração, falecimento, licença-saúde, licença-maternidade ou aposentadoria;

VII – execução de obra certa ou serviço específico e temporário;

VIII – contratação para manutenção de serviços essenciais das áreas de saúde e educação, quando houver a sua imediata interrupção em decorrência de greve ou paralisação de servidores;

IX – admissão de professor substituto;

X – preenchimento de vagas não ocupadas através de concurso público;

XI – outras situações em que fique comprovadamente demonstrada a afetação e o risco iminente à população.

12.2. Como condição para ser contratado no cargo para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

12.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

12.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

12.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

12.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

12.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à admissão até o número de vagas previstas para cada cargo e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao limite de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, obedecendo sempre à ordem inicial de classificação.

13.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Apresentar os seguintes documentos:

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 001/2019;

b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) comprovante de residência com bairro e CEP;

e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) cédula de identidade;

h) carteira de trabalho – CTPS;

i) cadastro de pessoa física – CPF;

j) documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;

l) uma foto 3x4 recente com fundo branco;

m) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;

n) Folhas de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Federal e Justiça Comum onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos e outros necessários ao cadastramento.

13.2. Apresentar os seguintes exames

13.2.1 Para todos os cargos de professor

a) Exame clínico;

b) Acuidade visual;

c) Hemograma completo;

d) Glicemia.

13.2.2 Para os cargos de Médico, Fiscal da Vigilância Sanitária, Técnico de Enfermagem e Agente Comunitário de Saúde.

a) Exame Clínico;

b) Acuidade Visual;

c) Hemograma completo;

d) Glicemia;

e) HBSAG;

f) Anti-HBS;

g) Anti-HCV;

h) VDRL

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar nos sites (www.saojosedoserido.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br), as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

14.3. O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAGEP situada à Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, das 07h às 12h ou por telefones 3478-2277 ou 3478-2217.

14.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais.

14.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPPS.

14.6. O Processo Seletivo Simplificado referente a este edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, sendo prorrogável por mais um, contados a partir da data de divulgação do resultado final.

São José do Seridó-RN, 12 de agosto de 2019.

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
12 de agosto de 2019	Publicação do edital.
19 a 23 de agosto de 2019	Período de inscrição presencial com entrega de currículo.
26 a 30 de agosto de 2019	Análise de currículos
03 de setembro de 2019	Divulgação dos resultados do processo seletivo simplificado no Portal do Município de São José do Seridó (www.saojosedoserido.rn.gov.br) e no site do Diário da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br)
05 e 06 de setembro de 2019	Prazo para apresentação de recurso
10 de setembro de 2019	Resultado final do Processo Seletivo

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()			
DATA DE NASCIMENTO: / /		SEXO:	
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:	RUA:	Nº:	
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:	
	CIDADE:		
	CEP:		
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.			
Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:			
ASSINATURA E CARIMBO:			

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()			
DATA DE NASCIMENTO: / /		SEXO:	
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:			
Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição			

ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
CEP:	
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI MÃE
RG: ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA: SEÇÃO:	
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
CURSO:	
INSTITUIÇÃO:	
ANO DE CONCLUSÃO:	
III – CURSOS DE CAPACITAÇÃO	
CURSO:	
INSTITUIÇÃO:	
CARGA HORÁRIA:	
ANO:	
IV – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:	
V – PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS	
TIPO:	
LOCAL DE PUBLICAÇÃO:	
ANO:	
VI – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	
EMPRESA:	
CARGO:	
ATRIBUIÇÕES:	
ENTRADA:	
SAÍDA:	
OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	

ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR**1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 20 PONTOS**

Curso Técnico – 02 pontos
 Graduação – 04 pontos
 Especialização – 06 pontos
 Mestrado – 08 pontos

2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 35 PONTOS

Apresentação de trabalhos científicos – 01 pontos, máximo 03 apresentações
 Cursos relacionados à área de atuação 20 h – 01 pontos, máximo de 05 certificados
 Cursos relacionados à área de atuação 40 h – 02 pontos, máximo de 04 certificados
 Cursos relacionados à área de atuação 60 h – 03 pontos, máximo de 03 certificados
 Cursos relacionados à área de atuação acima de 60 h – 05 pontos, máximo de 02 certificados

3 – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 20 HORAS) – MÁXIMO DE 15 PONTOS

01 ponto por evento comprovado

4 – PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 05 PONTOS

01 ponto por cada publicação

5 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO CARGO SELECIONADO – MÁXIMO 25 PONTOS

05 pontos por experiência comprovada

TOTAL DE 100 PONTOS**ANEXO VI – MODELO DE RECURSO****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

CARGO PLEITEADO:

RG: CPF:

DATA DO PROTOCOLO:

HORA DE ATENDIMENTO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do candidato/recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VII – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS, SALÁRIO E REQUISITOS.

CARGOS	SALÁRIOS	REQUISITOS
Professor Polivalente para a zona rural ou urbana – Educação Infantil Creche/ Pré- Escola; e Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.	RS 2.206,05	Curso Superior Completo em Licenciatura em Pedagogia.
Auxiliar para Professor de Educação Infantil – Creche/Pré-Escola; e Ensino Fundamental – 1º ao 9º, ano rural ou urbana.	RS 623,75	Cursando nível Superior em Licenciatura ou Pedagogia.
Professor de Geografia - Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9ºano)	RS 2.206,05	Curso Superior em Licenciatura em Geografia.
Quadro de Reserva: Professor generalista para a zona rural ou urbana – Educação Infantil Creche/Pré-Escola; e Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.	RS 2.206,05	Curso Superior Completo em Licenciatura em Pedagogia.
Quadro de reserva: Professor de Matemática – Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º ano)	RS 2.206,05	Curso Superior em Licenciatura em Matemática.
Quadro de reserva: Professor de História – Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)	RS 2.206,05	Curso Superior em Licenciatura em História.
Médico	RS 16.000,00	Diploma de Medicina + Registro no CRM
Fiscal de Vigilância Sanitária	1.250,00 + Insalubridade	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem	1 Salário Mínimo + Insalubridade	Ensino Médio Completo, experiência comprovada, Diploma de Curso Técnico em Enfermagem e carteira do COREN
Agente Comunitário de Saúde	RS 1.250,00 + insalubridade	Ensino Médio Completo
Odontólogo	RS 3.493,16 + insalubridade	Diploma em Odontologia + Registro no CRO
Médico Veterinário	RS 3.000,00	Diploma de Medicina Veterinária + Registro no CRMV

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**• PROFESSOR DE HISTÓRIA 6º AO 9º ANO**

Atribuições: Ministras aulas do componente curricular e/ou conteúdos programáticos do Ensino Fundamental anos finais, expondo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e as previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

• PROFESSOR DE MATEMÁTICA 6º AO 9º ANO

Atribuições: Ministras aulas do componente curricular e/ou conteúdos programáticos do Ensino Fundamental anos finais, expondo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e as previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

• PROFESSOR DE GEOGRAFIA 6º AO 9º ANO

Atribuições: Ministras aulas do componente curricular e/ou conteúdos programáticos do Ensino Fundamental anos finais, expondo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e as previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

• PROFESSOR DE CIÊNCIAS 6º AO 9º ANO

Atribuições: Ministrar aulas do componente curricular e/ou conteúdos programáticos do Ensino Fundamental anos finais, expondo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e as previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

• PROFESSOR POLIVALENTE – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições: Ministrar aulas dos Eixos Temáticos/Componente Curricular/Conteúdos Programáticos, integrantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais, expondo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e as previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

• AUXILIAR DE PROFESSOR

Atribuições: Acompanhar e orientar discentes da Educação Infantil e Ensino Fundamental, sob a orientação do professor da sala nas atividades por este encaminhada.

• MÉDICO

Atribuições: Examinar pacientes, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; fazer encaminhamentos de pacientes a outras especialidades, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a preservação de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários de documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde, como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissão provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; exercer outras tarefas correlatas a sua área de competência.

• FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições: Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres, fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularizações sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, no tocante à questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitárias federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;

• TÉCNICO ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde operacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

• AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições: Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

• ODONTÓLOGO

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básico do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica de Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua

competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo seus auxiliares; exercer outras atividades correlatas ao cargo.

• MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar, orientar e executar atividades e programas de controle de zoonoses e de população animal, bem como demais atividades de vigilância em saúde (vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental) com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde. Acompanhar a Vigilância Sanitária em inspeções sempre que solicitado. Planejar, promover, orientar e executar ações de assistência médico-veterinária, controle populacional animal e exames de laboratório vinculados às zoonoses. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Planejar e desenvolver a logística dos treinamentos, campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas com a saúde pública. Fazer profilaxia (vacinação, quarentena, desverminações, controle de ectoparasitas, etc.), diagnóstico e tratamento de doenças, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais. Realizar acompanhamento clínico-comportamental diariamente para avaliação dos animais internados no setor realizando todos os procedimentos necessários. Realizar cirurgia de esterilização (castração) inclusive através da técnica minimamente invasiva (técnica do gancho). Realizar a supervisão do controle de temperatura de imunobiológicos, o controle de alimento, medicamentos e demais itens necessários à manutenção da saúde e bem-estar dos animais presentes no setor. Dirigir serviços de recolhimento animal e realizar a triagem dos animais que entram no setor; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública; Proceder ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Realizar eutanásia e necropsia animal nos casos tecnicamente indicados; Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário às atividades dos funcionários. Orientar aos proprietários sobre guarda responsável e medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais com os animais adotados ou resgatados; Exercer liderança profissional sobre os funcionários do setor orientando e supervisionando o trabalho de equipe do setor; Promover campanhas educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade; Emitir boletins, elaborar relatórios e laudos técnicos referentes à toda sua área de atuação, inclusive laudos técnicos de todos os casos de eutanásia, bem como relatório diário de acompanhamento de animais internados no setor em fichário individual próprio pré-estabelecido. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental e zelar pela guarda, conservação e limpeza de máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Publicado por:
Viviane Kelle de Araujo Souza
Código Identificador:180DCB2A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ENCARTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20180182 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018 (PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** e a Empresa **MARIA LUCIANA DE MEDEIROS (CNPJ: 30.817.987/0001-00)** cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018.

Empresa: **MARIA LUCIANA DE MEDEIROS (CNPJ: 30.817.987/0001-00)**, estabelecida à Rua Manoel Alves dos Santos – Centro – São Vicente/RN – CEP: 59.340-000, representada neste ato pelo Sr. **FRANCISCO DOUGLAS ALVES DE SOUSA, C.P.F. nº 053.118.794-24, R.G. nº 98098007530 SSP/CE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	Configuração de roteador	UNID	68	25,00	1.700,00
2	Formatação de computador desktop, com backup, instalação de programas, drivers e anti-vírus	UNID	96	34,00	3.264,00
3	Formatação de computador notebook, com backup, instalação de programas, drivers e anti-vírus	UNID	42	32,00	1.344,00
4	Instalação de impressora	UNID	79	20,00	1.580,00
5	Instalação de hardwares diversos	UNID	83	19,90	1.651,70
6	Limpeza completa em impressora a tinta	UNID	83	43,00	3.569,00
8	Compartilhamento de impressora entre computadores	UNID	74	15,00	1.110,00
9	Limpeza total em CPU e componentes internos	UNID	86	18,00	1.548,00
10	Manutenção e limpeza em impressora	UNID	109	84,00	9.156,00
15	Montagem de computador	UNID	59	25,00	1.475,00
16	Recuperação de arquivos deletados	UNID	68	69,00	4.692,00
17	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP 35A	UNID	170	18,00	3.060,00
18	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP 35A (com troca de peças)	UNID	80	25,00	2.000,00
19	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP 36A	UNID	150	18,00	2.700,00
20	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP 36A (com troca de peças)	UNID	75	25,00	1.875,00
21	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP 85A	UNID	475	18,00	8.550,00
22	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP 85A (com troca de peças)	UNID	200	25,00	5.000,00
25	Recarga em cartucho de PÓ tipo SAMSUNG ML 2850	UNID	120	29,00	3.480,00
26	Recarga em cartucho de PÓ tipo SAMSUNG ML 2850 (com troca de peças)	UNID	66	40,00	2.640,00
27	Recarga em cartucho de PÓ tipo SAMSUNG MLT-D111S	UNID	180	29,90	5.382,00
28	Recarga em cartucho de PÓ tipo SAMSUNG MLT-D111S (com troca de peças)	UNID	81	40,00	3.240,00
29	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 21 Preto	UNID	130	8,00	1.040,00
30	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 22 Colorido	UNID	130	7,90	1.027,00
31	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 60 Preto	UNID	140	8,00	1.120,00
32	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 60 Colorido	UNID	140	7,90	1.106,00
33	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 122 Preto	UNID	230	8,00	1.840,00
34	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 122 Colorido	UNID	230	7,90	1.817,00
35	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 662 Preto	UNID	230	8,00	1.840,00
36	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 662 Colorido	UNID	230	8,00	1.840,00
37	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 664 Preto	UNID	130	8,00	1.040,00
38	Recarga em cartucho de TINTA tipo HP 664 Colorido	UNID	130	7,90	1.027,00
39	Recarga em cartucho de PÓ tipo HP MLT-D205S/D205L	UNID	50	33,00	1.650,00