

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE JARDIM DE PIRANHAS, Estado do Rio Grande do Norte, através da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal; na **Lei Municipal nº 860/2017, de 01 de setembro de 2017**, e ainda, considerando a necessidade de dar continuidade a serviços públicos essenciais no âmbito do Município, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal Temporário para atuar na Administração do Poder Executivo Municipal e composição de cadastro reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será supervisionado pelo Senhor Prefeito Municipal, com o auxílio da Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, e por uma Comissão Instituída pela Portaria nº **162/2025, de 10 de março de 2025**.

1.1.1 No caso de participação de candidato que possua vínculo de parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o referido membro deverá se declarar suspeito, abstendo-se de atuar em qualquer fase da seleção.

1.1.2 O membro declarado suspeito será substituído por outro servidor ou integrante indicado pela instituição responsável pelo processo seletivo, garantindo a transparência e a imparcialidade da seleção.

1.1.3 A omissão de declaração de suspeição por parte do membro da Comissão poderá acarretar a anulação dos atos em que tenha participado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DO OBJETIVO – Selecionar candidatos, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, para substituir os servidores e preenchimento de vaga assim como composição de cadastro reserva.

1.2 O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano** contado da data da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por período igual.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo próprio município de Jardim de Piranhas, através da Secretaria Municipal de Administração.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, constará de uma etapa: **ANÁLISE DE CURRÍCULO**.1.4.1. Consistirá em análise do *Curriculum Vitae* e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação do Processo Seletivo Simplificado, o qual será publicado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.

1.6 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.7. As contratações de que se tratam este edital poderão ser rescindidas antecipadamente por iniciativa do Município, em decorrência da convivência ou oportunidade administrativa.

2. DAS VAGAS, DAS FUNÇÕES, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E DA CARGA HORÁRIA.

2.1. As vagas, os cargos a serem exercidos, os requisitos, os valores das remunerações e as cargas horárias semanais corresponderão às seguintes informações:

NÍVEL	CÓDIGO OPÇÃO	CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA
FUNDAMENTAL	101	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	40hs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	02	CR*
FUNDAMENTAL	102	Agente Comunitário de Saúde – ACS – Emboca – ESF III	40hs	Ensino Fundamental Completo e diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida.	R\$ 3.036,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
FUNDAMENTAL	103	Agente Comunitário de Saúde – ACS – Santo Amaro – EFS IV.	40hs	Ensino Fundamental Completo e diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida.	R\$ 3.036,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
FUNDAMENTAL	104	Agente Comunitário de Saúde – ACS – Zona Rural – ESF V, Micro área 17.	40hrs	Ensino Fundamental Completo e diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida.	R\$ 3.036,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
FUNDAMENTAL	105	Agente Comunitário de Saúde – ACS – Parque das Luzes – ESF VI	40hs	Ensino Fundamental Completo e diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em	R\$ 3.036,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*

				Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida.			
FUNDAMENTAL	106	Agente Comunitário de Saúde – ACS – ESF VII – Novo Jardim	40hs	Ensino Fundamental Completo e diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente Comunitário de Saúde expedido por instituição reconhecida.	R\$ 3.036,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
FUNDAMENTAL	107	Agente de Combate às Endemias	40hs	Ensino Fundamental Completo e diploma ou documento de certificação de conclusão do curso de formação e/ou capacitação em Agente de Combate às Endemias expedido por instituição reconhecida.	R\$ 3.036,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
FUNDAMENTAL	108	Coveiro	40hs	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação	01	CR*
FUNDAMENTAL	109	Merendeiro – Zona Rural	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
FUNDAMENTAL	110	Merendeiro – Zona Urbana	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
FUNDAMENTAL	111	Motorista	40hs	Ensino Fundamental incompleto + CNH Categoria AB	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação	-	CR*
FUNDAMENTAL	112	Vigilante	40hs	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
MÉDIO	201	Cadastrador Cadastro único	40hs	Ensino Médio Completo, Certificado de Capacitação ou Formação de cadastradores do cadastro único e curso básico de informática (Introdução a informática e digitação, word, excel e powerpoint).	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
MÉDIO	202	Cuidador Social	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	03	CR*
MÉDIO	203	Digitador	40hs	Ensino Médio Completo e Curso Básico na área de Informática. (Mínimo 60 horas)	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
MÉDIO	204	Fiscal de Disciplina	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
MÉDIO	205	Motorista de Ambulância	40hs	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência. Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12(doze) meses. Certificado de treinamento em Curso Especializado para Condutores de Veículos de Emergência reconhecidos pelo DETRAN. Certificação de capacitação em Curso de Atendimento Pré-Hospitalar, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
MÉDIO	206	Orientador Social	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	03	CR*
MÉDIO	207	Técnico em Enfermagem	40hs	Ensino Médio Completo, Certificado de Conclusão de Curso Técnico de	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, mais assistência financeira	01	CR*

				Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Classe.	complementar enfermagem, podendo ainda ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.		
MEDIO	208	Técnico em Enfermagem - ESF (Estratégia de Saúde da Família)	40hs	Ensino Médio Completo, Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Classe.	R\$ 1.518,00 correspondente ao vencimento básico, mais assistência financeira complementar enfermagem, podendo ainda ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
SUPERIOR	301	Assistente Social	30hs	Curso de Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho	R\$ 1.815,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
SUPERIOR	302	Assistente Social - CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	30hs	Curso de Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho	R\$ 1.815,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
SUPERIOR	303	Enfermeiro	40hrs	Curso de Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.920,00, correspondente ao vencimento básico, mais assistência financeira complementar enfermagem podendo ainda ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
SUPERIOR	304	Enfermeiro - ESF (Estratégia de Saúde da Família)	40hs	Curso de Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.260,00 + 1.540,00* correspondente ao vencimento básico, mais assistência financeira complementar enfermagem, podendo ainda ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. *Gratificação do Programa do Governo Federal. Extinto ou alterado o referido programa, cessará ou modificará a presente gratificação.	01	CR*
SUPERIOR	305	Fisioterapeuta	20hs	Curso Superior de Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Classe.	R\$ 1.540,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
SUPERIOR	306	Fonoaudiólogo	20hrs	Curso Superior de Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Classe.	R\$ 1.540,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
SUPERIOR	307	Médico - ESF (Estratégia de Saúde da Família)	40hs	Curso de Graduação em Medicina + Registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.233,00 + R\$ 10.967,00* correspondente ao avencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. *Gratificação do Programa do Governo Federal. Extinto ou alterado o referido programa, cessará ou modificará a presente gratificação.	01	CR*
SUPERIOR	308	Nutricionista	20hrs	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Classe.	R\$ 1.540,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
SUPERIOR	309	Professor de Ciências - Ensino Fundamental II	20hrs	Curso Superior em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R\$ 3.036,58 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação	-	CR*
SUPERIOR	310	Professor de Educação Física - Ensino Fundamental II	30hs	Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Física.	R\$ 4.554,88 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	-	CR*
SUPERIOR	311	Professor - Infantil / Ensino Fundamental I	30hs	Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 4.554,88, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
SUPERIOR	312	Psicólogo Educacional - SME (Secretaria Municipal de Educação)	40hs	Curso de Graduação em Psicologia com especialização na área educacional + Registro no Conselho.	R\$ 2.112,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
SUPERIOR	313	Psicólogo - SMS (Secretaria Municipal de Saúde)	40hs	Curso de Graduação em Psicologia + Registro no Conselho.	R\$ 2.112,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*

* Cadastro de reserva.

2.2 Das atribuições:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Zelar pela conservação e limpeza do prédio, instalações, móveis, utensílios e áreas externas; Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza em geral e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso escolar; Atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização de cozinha; Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; Observar as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar o controle de material de trabalho existente no setor para evitar extravios; Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e preparação e distribuição de merenda; Executar outras tarefas correlatas. **Lei Nº 883, de 12 de novembro de 2018.**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – EMBOCA - ESF III; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – SANTO AMARO – EFS IV; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – ZONA RURAL – ESF V, MICROÁREA 17; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – PARQUE DAS LUZES – ESF VI; e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – ESF VII – NOVO JARDIM : a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; b) a execução de atividades de educação para a saúde individual e coletiva; c) o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; d) o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; e) a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e f) a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida. **Lei Nº 752, de 26 de dezembro de 2013.**

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas.

COVEIRO: Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; realizam sepultamento, trasladam corpo se despojos; conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios; executar outras tarefas correlatas. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

MERENDEIRA: Limpar e zelar pelo asseio da cozinha; preparar convenientemente a merenda escolar; exercer perfeita vigilância sobre o condimento e cocção dos alimentos; fazer a distribuição da merenda escolar, no horário estipulado pela direção escolar, executar outras atividades afins. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010. (Zona Rural e Zona Urbana).**

MOTORISTA: Dirigir veículos no transporte de pessoas e/ou cargas para locais determinados; Transportar e entregar carga de qualquer tipo, material e outros; Orientar a colocação e acondicionamento de material nos caminhões, para transporte, bem como orientar no serviço de descarga; Preencher o boletim diário do veículo, anotando o horário de saída e chegada, itinerário, quilometragem, tempo parado, ocorrências, observações, assinando e colhendo assinaturas do usuário; Limpar o veículo, conforme a necessidade; Zelar pela manutenção e conservação do veículo e acessórios, detectando defeitos, verificando a necessidade de reparos, consertos e conduzindo-o à oficina para execução dos serviços necessários; Vistoriar o veículo antes de usá-lo, verificando as suas condições gerais de uso; Zelar pela segurança dos usuários e/ou carga transportados; Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo níveis de complexidade e responsabilidade. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

VIGILANTE: Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; Escoltar e proteger autoridades; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. **Lei 883/2018.**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CADASTRADOR – CADASTRO ÚNICO: Recepcionar e entrevistar pessoas para coleta de dados; Preencher os Formulários do CadÚnico manualmente e implantar no sistema on-line; Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA; Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família e demais Programas Federais; Proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; Contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; Executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrangidos nesta ação municipal; Planejar, executar, sistematizar ações pertinentes ao Cadastro Único para Programas Sociais em parceria com as demais Políticas Públicas Municipais; Organizar a rotina de serviços administrativos buscando atender as necessidades dos beneficiários dos Programas Sociais; Participar de capacitações em geral a fim de aprimorar o atendimento à população prioritária dos Programas Sociais. Efetuar demais tarefas correlatas a sua função. **Lei Nº 883, de 12 de novembro de 2018.**

CUIDADOR SOCIAL: Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; e participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. **Lei 854, de 02 de junho de 2017.**

DIGITADOR: Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando computadores, impressoras, scanners e microcomputadores; com a finalidade de registrar e transcrever informações, operando microcomputadores e mecanismos afins. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

FISCAL DE DISCIPLINA: Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar, organizar entrada e saída dos alunos, monitorar o deslocamento e a permanência dos alunos fora da sala de aulas, comunicar à direção a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Opera os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação; Zela pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Realiza o transporte de

pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Transporta pessoas, materiais e documentos; Verifica, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zela pela segurança de passageiros e de terceiros; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Lei Nº 883, de 12 de novembro de 2018.

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 ambiência 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; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. **Lei 854, de 02 de junho de 2017.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura pediátrica, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; E executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. **Lei Nº 751, de 26 de dezembro de 2013.**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social; Realizações de atendimento particularizados e visitas domiciliares, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias do território; Realização da busca ativa em todo o território; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências do território de abrangência; Realização de encaminhamentos, com acompanhamento para rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal, produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Elaborar documentos técnicos; Propor e realizar diagnósticos participativos bem como executar outras atividades do cargo e da área de atuação. **Lei 854, de 02 de junho de 2017.**

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS: Execução das atividades inerentes ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social, visando propiciar condições de inclusão e promoção social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; reconhecer possibilidades de articulação da rede sócio-assistencial e de outras políticas setoriais; fortalecer os órgãos e instâncias de mobilização, deliberação e de pactuação da política de assistência social; identificar situações de vulnerabilidade e risco social local; propiciar atendimento sócio-assistencial e psicológico às pessoas individualmente, aos grupos sociais e famílias, considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais identificadas; inserir e promove as famílias de adolescentes em conflito com a lei em programas sociais; prevenir situações de abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializados pela pobreza, exclusão social e baixa estima; fortalece as relações familiares e comunitárias, por meio de orientação sócio-educativa; integrar programas sociais para melhorar o impacto social, reduzir o custo operacional e permitir uma ampliação do acesso da população excluída; produzir e analisar informações sobre a população, rede social e situação social local; monitorar ações sócio-assistenciais e melhorar a efetividade dos programas, serviços e ações, bem como, da rede instalada para a prestação dos serviços; realizar estudos e pesquisas. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

ENFERMEIRO: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições medicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde

estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes a enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins. De acordo com a Lei Nº 7.498, de 25 de junho de 1986, da Presidência da República. **Lei 751/2013.**

ENFERMEIRO – ESF: Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere a visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos a situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

FISIOTERAPEUTA: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; trabalhar em programas de saúde da secretaria municipal de saúde. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

FONOAUDIÓLOGO: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de fonoaudiologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

MÉDICO ESF : Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente – junta a equipe de trabalho e a comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalhar das unidades de saúde da família. **Lei 752/2013.**

NUTRICIONISTA: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; prestar orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos dietéticos; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório em nutrição e dietética; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; conferir assistência e dietoterapia hospitalar, ambulatorial e ao nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos; realizar avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição; dar orientação e educação nutricional junto ao paciente e familiares; realizar participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; efetuar controle de qualidade na área de alimentação e nutrição; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao cliente; exercer outras atividades correlatas. **Lei 666/2010.**

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Ministras aulas teóricas e práticas; Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Promover a educação dos(as) alunos(as) por intermédio do componente curricular ciências naturais, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL I: Ministras aulas teóricas e práticas. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos estudantes; Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos estudantes, de modo a potencializar as aprendizagens; Avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho; Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças; Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional; Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências Naturais) objetos da atividade docente; Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar; Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças. **Lei Nº 666, de 16 de julho de 2010.**

PISICÓLOGO EDUCACIONAL: Proceder à triagem e avaliação do candidato e aprendiz, buscando amplo conhecimento do mesmo em seu contexto sócio-histórico-cultural. Identificar condições do candidato para ingressar nos programas de instituição. Proceder avaliações com base em instrumento da área em consonância com os objetivos da instituição. Focar as avaliações na intenção de estimular o desenvolvimento de potencialidades, competências, criatividade em rede de apoio social. Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na instituição. Realizar entrevistas. Acompanhar o processo de adaptação à avaliação funcional do candidato a instituição. Elaborar laudos psicológicos quando necessário. Registrar ocorrências de alterações significativas comportamentais e de saúde do aprendiz. Planejar programas de cursos e outras intervenções preventivas ou terapêuticas com aprendizes, professores, funcionários e pais. Outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Executar outras atribuições afins. **Lei Nº 751, de 26 de dezembro de 2013.**

PSICÓLOGO - SMS: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

3.1. Considerar-se-á pessoa com deficiência, a enquadrada nas categorias previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, conforme prevê o Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

3.3. Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

3.4 O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência e também as condições especiais para a realização das fases, não cabendo recurso em favor de sua situação.

3.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, datado dos últimos 30 dias do início das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número de registro no Conselho Regional de Medicina e o carimbo do médico.

3.6 Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada no momento do exame admissional e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº. 3.298/99, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

3.7. As vagas reservadas a candidatos com deficiência se não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

3.8 A Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, designará o local de trabalho ao candidato com deficiência contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

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

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

4.4. Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

a) Carteira 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) Passaporte;

c) Certificado de Reservista, contendo fotografia;

e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo fotografia;

4.5. Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição. Em caso de duplicidade de inscrições, prevalecerá a última.

5. DAS INSCRIÇÕES.

5.1. As inscrições serão realizadas de **17 a 21 de março** do ano em curso, no horário compreendido entre as 08h00mim até 12h00mim, tendo como local a sede Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, situada na Avenida Governador Dix-Sept Rosado, 144, centro – Jardim de Piranhas-RN.

5.2. Os candidatos deverão apresentar:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida com letras legíveis, constante no **ANEXO I**, e *Curriculum Vitae* e experiência profissional, em envelope A4, acompanhado da comprovação das informações constantes no referido documento, conforme modelo no **ANEXO III**;

b) original e cópia de documento de Identificação;

c) original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) original e cópia do Certificado de Conclusão (Diploma de Graduação) e/ou Certificado de Escolaridade e/ou Histórico Escolar. Certidão Negativa de Regularidade junto ao Conselho de Classe e Registro no Conselho de Classe em dia (válida), referente ao cargo pretendido;

e) original e cópia do comprovante de endereço **válidos apenas dos últimos 3 meses**;

f) original e cópia do título de eleitor e quitação eleitoral;

g) original e cópia do certificado de regularidade militar ou carteira de reservista, para candidatos do sexo masculino;

h) Comprovante de depósito bancário identificado, conforme consta no item 5.5.2.

i) Declaração emitida pela Direção do ESF comprovando que o candidato é usuário da área para o cargo de: Agente Comunitário de Saúde. Válida apenas declarações emitidas nos últimos 3 meses.

5.2.2. O candidato (a) deverá enumerar e assinar todas as páginas da documentação por ele (a) entregues no ato da inscrição.

5.3. O currículo e a comprovação dos títulos serão entregues, pessoalmente ou mediante procuração com firma reconhecida, na Sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, situada na Avenida Governadora Dix-Sept Rosado, 144, centro – Jardim de Piranhas-RN, no ato da inscrição.

5.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5. A Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas não se responsabilizará por inscrições recebidas por atrasos, apresentação de documentos ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento de inscritos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem o recebimento dos documentos.

5.5.1. São requisitos para inscrição:

5.5.2. Comprovante do depósito bancário original emitido em caixas eletrônicos e/ou no atendimento dos caixas de autoatendimento das agências bancárias, no Banco do Brasil Agência: 5072-5 - Conta: 288-7, referente à taxa de inscrição que será de **R\$ 60,00** (Sessenta reais) – Nível Fundamental, **R\$ 80,00** (Oitenta reais) -Nível Médio e **R\$ 100,00** (Cem Reais) – Nível Superior. **Não serão aceitos como comprovantes de pagamento depósitos feitos em envelopes, como também, impressos em papel não timbrados pelas agências bancárias.**

5.5.3. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, momento em que deve apresentar cópia do título de eleitor e certidão de regularidade ou o comprovante de votação em ambos os turnos da última eleição.

5.5.4. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

5.5.5. Ter habilitação específica para o exercício do cargo, e estar com a situação regular junto ao respectivo órgão de classe.

5.5.6. Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação perante o serviço militar, devendo apresentar certificado de regularidade militar ou carteira de reservista.

5.6 O candidato que não cumprir, na íntegra, o estabelecido no item 5.2. Deste Edital será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

5.7 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos implicará na desclassificação do candidato (a).

6. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no **ANEXO II** deste Edital, devendo ser aferida, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência no cargo/função comprovada.

6.2 O candidato deverá comprovar a experiência funcional, através de declaração e/ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargos públicos, a comprovação deverá ser assinada por autoridades representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e contratações, **especificando a data de início e fim do vínculo**. Para comprovação de experiência profissional exercida na iniciativa privada no cargo ou função pretendida, cópia integral da carteira de trabalho e previdência social – CTPS – acompanhada de cópia do extrato de contribuições previdenciárias (INSS).

6.3 O candidato deverá comprovar experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses no cargo/função que deseja concorrer, sob pena de ser desclassificado, caso não comprove.

6.3.1 A experiência profissional no setor público será comprovada através de declaração e/ou certidão em que o candidato exerça ou tenha exercido cargos públicos no cargo/função que deseja concorrer, a comprovação deverá ser assinada por autoridades representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e/ou contratações.

6.3.2 A experiência profissional na iniciativa privada será comprovada através da cópia integral (legível) da carteira de trabalho e previdência social – CTPS – acompanhada de cópia do extrato de contribuições previdenciária (INSS), que também deverá ser no cargo/função pretendida.

6.3.3 Para contagem do tempo de experiência profissional, será válido, apenas, o tempo exercido no referido cargo/função, público/privado, pretendido.

6.3.4 Não serão computados como experiência profissional as atividades desenvolvidas na modalidade de estágio, monitoria, bolsista e voluntário.

6.3.5 Para o cálculo de tempo correspondente a experiência profissional, períodos trabalhados concomitantemente serão computados uma única vez.

6.4 A Comissão Instituída pela **Portaria nº 162/2025, de 10 de março de 2025**, poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, edital nº 001/2025, o candidato que obtiver NF (Nota Final) igual ou superior a 6,0 (Seis Pontos).

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação oficial do resultado preliminar, no sítio da FEMURN, www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar.

8.2. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, através de requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme os critérios abaixo mencionados:

a) Apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;

b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de inscrição, nome do candidato e sua assinatura;

d) serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima.

e) A Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8.3. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

8.4. Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em decisão de caráter irrecorrível.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por cargo e por ordem decrescente;

9.2. Na hipótese de igualdade da classificação final entre candidatos concorrentes à mesma vaga serão utilizados como critérios de desempate as seguintes condições:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos completos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com o art. 440 do Código de Processo Penal com a redação dada pela Lei nº 11.689/2008, conforme informação e comprovação submetida no momento da inscrição;

c) Ser doador de sangue voluntário e regular, com comprovação de órgãos oficiais obrigatória;

d) maior Pontuação no item Formação Acadêmica/Escolaridade e cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento;

e) maior período de prestação de serviços comprovados no referido cargo/função pretendido, de acordo com a análise curricular;

f) maior idade.

9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer à situação de necessidade de suprimento de déficits em Secretarias da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, e limitada ao período de vigência do presente certame.

10. DO RESULTADO

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação, pelo mesmo, das normas e condições estabelecidas neste Edital, sendo admitidas somente as inscrições na modalidade presencial.

10.2. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar no site “www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar” as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, situada na Avenida Governador Dix-Sept Rosado, 144, centro – Jardim de Piranhas-RN, CEP 59.324-000.

10.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, em havendo a necessidade do serviço público.

10.5. A validade do processo seletivo anunciado neste Edital terá início na data de Homologação do Resultado Final até o dia 30 de agosto de 2024, podendo ser prorrogado por período igual.

10.6. Considerando o Princípio da Supremacia do Interesse Público, a Administração Pública Municipal poderá, de forma motivada, remanejar o candidato aprovado para servir em outro setor ou secretaria, desde que obedecida a ordem de aprovação e respeitadas as atribuições dispostas para o cargo em que o candidato foi aprovado.

10.7. Os valores constantes no vencimento básico dos cargos ofertados no presente Edital poderão sofrer alterações, se houver o reajuste do salário mínimo vigente no País, ou reajustes salariais pelo município no referido cargo.

10.8. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela CPSS.

10.9 O Resultado Final Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios, administrado pela FEMURN, no site www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar, no dia **26 de março de 2025**.

10.10 A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios, administrado pela FEMURN, no site www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar, no dia **31 de março de 2025**.

11. DAS CONVOCAÇÕES

11.1 A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e das pessoas com deficiência, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de Portaria de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município – site FEMURN.

11.2 Caso sejam necessárias convocações posteriores, estas se darão através de Portaria, a ser publicado no Diário Oficial do Município – site FEMURN.

11.3 O não pronunciamento do convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da convocação, permitirá à Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas convocar o próximo candidato habilitado.

11.4 O candidato quando convocado deverá apresentar a seguinte documentação (fotocópia legível e acompanhada do original):

- a) Declaração de Acumulação de Cargos;
- b) Declaração de Bens e Valores;
- c) Número da conta-corrente do Banco do Brasil;
- d) Preenchimento de Ficha Cadastral da Prefeitura Municipal.
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP;
- g) Cédula de Identidade;
- h) Certidão de Nascimento ou de Casamento, e inscrição no CPF do (a) conjugue;
- i) Certidão de Nascimento e inscrição no CPF de filhos e dependentes;
- j) Certificado de Reservista ou equivalente (se homem);
- k) Comprovante de Habilitação Profissional/Escolaridade (Diploma e/ou Histórico Escolar);
- l) Título Eleitoral junto a comprovante de quitação eleitoral;
- m) Carteira de Trabalho (folhas de Número e Série e folha do 1º emprego);
- n) Comprovante de Residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.);
- o) Registro no Conselho Competente, para os cargos exigidos no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- p) Certidão negativa de antecedentes criminais do Estado do Rio Grande do Norte;
- q) Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;

Jardim de Piranhas/RN, 10 de março de 2025.

ROGÉRIO SOARES

Prefeito

IVAIL SILVA MEDEIROS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DAISY DE QUEIROZ BEZERRA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DARLLEY WELLTON DE ARAÚJO FREIRE

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ISRAEL SOUZA DONATO DOS SANTOS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

SIDERLEY NOGUEIRA DE MEDEIROS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RAFAEL DE ARAUJO PEREIRA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I (SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXPECCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 001/2025

NOME DO CANDIDATO:		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:	PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO:	CONTATO TELEFÔNICO:
CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER:		CÓDIGO DO CARGO:
RG Nº /ORGÃO EMISSOR:	CPF:	
ESTADO CIVIL:	E-MAIL:	
ENDEREÇO/NÚMERO:	BAIRRO:	

MUNICÍPIO/UF:	CEP:
NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES:	
DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, E DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, NÃO POSSUIR NENHUM IMPEDIMENTO PARA CUMPRIR INTEGRALMENTE O CONTRATO DE TRABALHO A SER FIRMADO, SENDO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.	
ASSINATURA DO CANDIDATO	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	ASSINATURA E CARIMBO:

ANEXO II CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

TEMPO DE SERVIÇO (EM MESES)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
DE 06 ATÉ 12 MESES	1,00 PONTO	5,0 PONTOS
DE 12 MESES E 01 DIA A 24 MESES	1,00 PONTO	
DE 24 MESES E 01 DIA A 36 MESES	1,00 PONTO	
DE 36 MESES E 01 DIA A 48 MESES	1,00 PONTO	
A PARTIR DE 48 MESES E 01 DIA	1,00 PONTO	
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO		
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (60/99)h	0,20 PONTO	2,0 PONTOS
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (100/179)h	0,40 PONTO	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (a partir de 180)h	0,50 PONTO	1,0 PONTO
ESCOLARIDADE		
Nível Médio Completo	1,00 PONTO	1,0 PONTOS
Curso de Graduação	1,00 PONTO	1,0 PONTOS

2. PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

TEMPO DE SERVIÇO (EM MESES)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
DE 06 ATÉ 12 MESES	1,00 PONTO	5,0 PONTOS
DE 12 MESES E 01 DIA A 24 MESES	1,00 PONTO	
DE 24 MESES E 01 DIA A 36 MESES	1,00 PONTO	
DE 36 MESES E 01 DIA A 48 MESES	1,00 PONTO	
A PARTIR DE 48 MESES E 01 DIA	1,00 PONTO	
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO		
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (60/99) h	0,20 PONTO	2,0 PONTOS
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (100/179) h	0,40 PONTO	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (a partir de 180) h	0,50 PONTO	1,0 PONTO
ESCOLARIDADE – CURSO DE GRADUAÇÃO		
Curso de Graduação	1,00 PONTO	1,0 PONTO
ESCOLARIDADE – CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO		
Curso de Pós-Graduação <i>Latu Sensu / Stricto Sensu</i>	1,00 PONTO	1,0 PONTOS

3. PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

TEMPO DE SERVIÇO (EM MESES)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
DE 06 ATÉ 12 MESES	1,00 PONTO	5,0 PONTOS
DE 12 MESES E 01 DIA A 24 MESES	1,00 PONTO	

DE 24 MESES E 01 DIA A 36 MESES	1,00 PONTO	
DE 36 MESES E 01 DIA A 48 MESES	1,00 PONTO	
A PARTIR DE 48 MESES E 01 DIA	1,00 PONTO	
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO		
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (60/99)h	0,20 PONTO	2,0 PONTOS
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (100/179)h	0,40 PONTO	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (a partir de 180)h	0,50 PONTO	1,0 PONTO
ESCOLARIDADE – CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO		
Curso de Pós-Graduação <i>Latu Sensu / Stricto Sensu</i>	1,00 PONTO	2,0 PONTOS

1. Será computado o tempo de serviço prestado até 10.03.2025, na forma de pontos.

1.1. Não é permitida a contagem de experiência profissional em períodos concomitantes.

1.2. A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada, através de documentos originais ou cópias autenticadas.

1.3. O candidato que obtiver maior pontuação equivale a 10,00 pontos.

Total de pontos registrados e validados pela Comissão: _____

Jardim de Piranhas/RN, 10 de março de 2025.

ROGÉRIO SOARES

Prefeito

IVAIL SILVA MEDEIROS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DAISY DE QUEIROZ BEZERRA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DARLEY WELLTON DE ARAÚJO FREIRE

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ISRAEL SOUZA DONATO DOS SANTOS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

SIDERLEY NOGUEIRA DE MEDEIROS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RAFAEL DE ARAUJO PEREIRA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III

MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE FIXO:	CELULAR:	E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	ESTADO CIVIL:	SEXO: () MASCULINO () FEMININO	
NATURALIDADE:	TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____	ZONA ELEITORAL: _____	
	SEÇÃO ELEITORAL: _____		
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE		
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:		
PROFISSÃO:			
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU CURSOS REALIZADOS:			
III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:			
(Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas.)			

Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Publicado por:
Elaine Cristina Lopes de Olivera
Código Identificador:6FD71BCA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 11/03/2025. Edição 3493

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>