

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº 002/2018

~~Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a Inexigibilidade de licitação.~~

~~**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA~~

~~**CONTRATADA:** CRISLANE BARBOSA DE AZEVEDO
CNPJ: 776.987.035-68~~

~~**OBJETO:** Contratação de profissional devidamente reconhecido para ministrar aulas presenciais em um curso/oficina de orientações teóricas e de instrumentalização para elaboração de projeto político pedagógico das escolas da rede municipal de ensino.~~

~~**VALOR TOTAL:** R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).~~

~~**BASE LEGAL:** inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13, da Lei Federal nº 8.666/93.~~

~~**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**~~

~~**Órgão:**02 — Poder Executivo;**Unidade Orçamentária:**004 — Sec. Mun. De educação e Cultura;**Função:**12 - Administração;**Subfunção:**361 — Ensino fundamental, **Programa:**2006 — Educação de Qualidade;**Projeto/Atividade:**2006 — Man. Das Ativ. Sec. Mun. De Educação e Cultura;**Elemento de Despesa:**33.90.36 — Outros Serviços de terceiros Pessoa Física.~~

~~Fernando Pedroza/RN, 31 de Janeiro de 2018.~~

~~**SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO**~~

~~Prefeita Municipal de Fernando Pedroza~~

~~**Publicado por:**~~

~~Wilk Jackson Assuncao~~

~~**Código Identificador:**415C42E9~~

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
007/2018

~~Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a Dispensa de licitação.~~

~~**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA~~

~~**CONTRATADA:** Companhia Energética Do Rio Grande Do Norte - COSERN~~

~~**CNPJ:** 08.324.196/0001-81~~

~~**OBJETO:** fornecimento regular de energia elétrica, fornecida pela empresa COSERN (Cia. Energética do Rio Grande do Norte). Para uso exclusivo das unidades públicas consumidoras pertencentes ao Município de Fernando Pedroza/RN.~~

~~**VALOR TOTAL:** R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais).~~

~~**BASE LEGAL:** Artigo 24. Inciso XXII, da Lei Federal nº 8.666/93~~

~~**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 33.90.39.00.00 — Outros Serviços de terceiros — Pessoa Jurídica.~~

~~Esta extrato entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2018 ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.~~

~~Fernando Pedroza/RN, 31 de Janeiro de 2018.~~

~~**SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO**~~

~~Prefeita Municipal de Fernando Pedroza~~

~~**Publicado por:**~~

~~Wilk Jackson Assuncao~~

~~**Código Identificador:**70CEDD67~~

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
008/2018

~~Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a Dispensa de licitação.~~

~~**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA~~

~~**CONTRATADA:** OZINEIDE SOUZA DA SILVA~~

~~**CNPJ:** 903.991.884-87~~

~~**OBJETO:** Contratação de psicóloga para atuar no processo seletivo simplificado.~~

~~**VALOR TOTAL:** R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais).~~

~~**BASE LEGAL:** Artigo 24. Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93~~

~~**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 33.90.36.00.00 — Outros Serviços de terceiros — Pessoa Física.~~

~~Fernando Pedroza/RN, 31 de Janeiro de 2018.~~

~~**SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO**~~

~~Prefeita Municipal de Fernando Pedroza~~

~~**Publicado por:**~~

~~Wilk Jackson Assuncao~~

~~**Código Identificador:**CDA2B89F~~

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS –
EDITAL Nº 001/2018.

A Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, no § 3º da Lei Municipal de nº 011/2017 por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informática, e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper a prestação de serviços essenciais à população do Município, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais de diversas áreas. O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente Edital.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Profissionais, será regido por este Edital, terá validade pelo período de 1(um) ano podendo o referido contrato ser renovado por igual período, com a Supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, composta por 03 (três) servidores, designada por Portaria da Prefeita Municipal, obedecidas as normas deste Edital.

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

1.3. O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico, www.fernandopedroza.rn.gov.br e www.femunr.org.br.

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

2. DOS CONTRATOS

2.1. Serão oferecidas 03 (três) vagas, mais cadastro reserva, para atuarem, por tempo determinado, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social; Serão oferecidas 07 (sete) vagas, mais cadastro reserva, para atuarem, por tempo determinado, junto a Secretaria Municipal de Educação; Será oferecida 01 (uma) vagas, mais cadastro reserva, para atuarem, por tempo determinado, junto a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; Serão oferecidas 18 (dezoito) vagas, mais cadastro reserva, para atuarem, por tempo determinado, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 Os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas, poderão ser contratados pela Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza, pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas a partir das **08:00h do dia 05 de Fevereiro de 2018 até às 12h e 59min do dia 06 de Fevereiro de 2018**, exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Setor Pessoal, localizado à Rua Vereador Salviano Sobrinho 45, CEP 59-517.000, devendo os candidatos comparecerem munidos dos documentos listados no item 3.2;

3.2. Antes de comparecer para efetivar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o cargo pretendido e apresentar, no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição, envelope pardo tamanho Ofício contendo a cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas, ou levar cópia e original para conferência da comissão:

Carteira de Identidade;

CPF; – Título de Eleitor;

Certificado de reservista (para o sexo masculino) – Comprovante de quitação eleitoral;

Comprovante de Residência;

Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos e dos Títulos e Experiência, de acordo com o cargo pleiteado.

Ficha de Inscrição que será preenchida no ato da inscrição (em duas vias, a primeira via ficará de posse da Administração Municipal e a segunda via será entregue ao candidato devidamente protocolada).

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

3.4. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no item 3, sendo de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer, por não apresentar corretamente o endereço completo e por deixar de informar um número de telefone para contato.

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

3.6. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos ou a omissão de informações requeridas na mesma.

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

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

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

3.11. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador.

3.12. Serão considerados desistentes os candidatos que:

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

DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional e Entrevista, conforme estabelecido nos Anexos III deste Edital.

4.2. Os candidatos deverão apresentar os documentos e títulos, na sede da Prefeitura Municipal, no ato da inscrição.

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

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

4.5. Os horários e dias das entrevistas serão divulgados no momento da Inscrição, estando exposto no Comprovante de Inscrição do Candidato.

4.6. Para as entrevistas, a Comissão designará 01 (um) psicólogo que atribuirá nota de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.

4.7. Será considerado aprovado nesta etapa, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 10 (dez) pontos na entrevista.

4.8. A Entrevista será realizada pela Banca Examinadora observando aspectos comportamentais, cognitivos, conhecimento direto para o cargo à que está concorrendo e conhecimentos gerais sobre a Políticas Públicas Municipais.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

5.3. O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

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

idade prevalecendo o mais idoso

obtiver maior número de pontos no item Experiência Profissional; maior número de trabalhos científicos publicados na área concorrida.

6. DOS RECURSOS

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

6.2. O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, na sede da Prefeitura Municipal.

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

6.4. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico www.fernandopedroza.rn.gov.br e www.femunr.org.br.

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

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

6.7. Cada candidato só poderá interpor um recurso.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 8, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal Administração, publicado no site www.fernandopedroza.rn.gov.br e www.femunr.org.br.

7.2. A Secretaria Municipal de Administração colocará à disposição dos candidatos, para consulta, nos endereços eletrônicos www.fernandopedroza.rn.gov.br e www.femunr.org.br, a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

8. DO PRAZO DE VALIDADE

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

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

9.3. Apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos e divulgados no endereço eletrônico www.fernandopedroza.rn.gov.br e www.femunr.org.br.

9.4. Os candidatos aprovados deverão se apresentar para assumir o cargo a que concorreu, conforme publicação do cronograma para tal finalidade, o que ocorrerá logo após a homologação do resultado do Processo Seletivo, com todos os documentos necessários para contratação na Sede da Prefeitura Municipal, Centro, Fernando Pedroza-RN.

9.5. Os documentos necessários para contratação são:

2 (duas) fotos 3x4,

Cópia do Carteira de Identidade

Certidão de Nascimentos dos Filhos (se os tiver)

Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral

Certificado de reservista (para os candidatos de sexo masculino),

Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF),

Cópia do Cartão do Pis ou Pasep

Declaração de Bens

Declaração de Vínculos

Atestado médico de ingresso, indicando a aptidão física e mental do candidato.

Dados bancários -Banco do Brasil

Documento comprobatório da exigência mínima de formação para ocupar o cargo concorrido.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. A organização, aplicação e avaliação dos títulos ficarão exclusivamente a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informática, juntamente com a comissão de realização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado em tela.

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

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

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

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

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

10.8. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previsto no presente edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informática.

Fernando Pedroza (RN), 29 de Janeiro de 2018

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO

Prefeita Municipal

ANEXO I - QUADROS DE VAGAS DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DIVIDIDOS POR SECRETARIA**I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Secretaria de Assistência Social			
Cargo/Função	Vagas	Jornada	Salário
Assistente Social (PAIF)	1	30 horas/semana	R\$ 1.900,00
Assistente Social (Secretaria)	1	30 horas/semana	R\$ 1.900,00
Psicóloga (PAIF)	1	30 horas/semana	R\$ 1.800,00

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação e Cultura			
Cargo/Função	Vagas	Jornada	Salário
Professor de Matemática	1	30 horas/semana	R\$ 1.724,10
Professor de Educação Física	1	30 horas/semana	R\$ 1.724,10
Professor de Ciências	1	30 horas/semana	R\$ 1.724,10
Nutricionista	1	30 horas/semana	R\$ 1.724,10

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Secretaria de Obras			
Cargo/Função	Vagas	Jornada	Salário
Engenheiro Civil	1	20 horas/semana	R\$ 3.000,00

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria de Saúde			
Cargo/Função	Vagas	Carga Horária	Remuneração
Médico (ESF)	1	40 horas/semana	R\$ 15.000,00
Enfermeira (ESF)	1	40 horas/semana	R\$ 3.500,00
Cirurgião Dentista (ESF)	1	40 horas/semana	R\$ 3.500,00
Nutricionista (NASF)	1	20 horas/semana	R\$ 1.800,00
Fonoaudiólogo (NASF)	1	20 horas/semana	R\$ 1.800,00
Fisioterapeuta (NASF)	1	30 horas/semana	R\$ 3.000,00
Psicóloga (NASF)	1	20 horas/semana	R\$ 1.800,00
Bioquímica/Farmacêutica	1	20 horas/semana	R\$ 2.500,00
Enfermeiro Responsável Téc.	1	30 horas/semana	R\$ 2.500,00

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Profissional/função: ENFERMEIRO

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN.

Atribuição: Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos

a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicado e retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

Profissional/função: MÉDICO ESF

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Medicina e Certificado de Registro de qualificação de Especialista emitido pelo Conselho Regional de Medicina.

Atribuição: Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal; controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); e estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

Profissional/função: ASSISTENTE SOCIAL

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.

Atribuição: Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS); garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUAS, a partir dos instrumentos de atuação profissional do Serviço Social; organizar a participação dos usuários em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comprometimento

individual; viabilizar a participação efetiva da população usuária nas decisões institucionais; proporcionar o resgate da cidadania e a autonomia dos usuários, individual e/ou coletivamente; programar a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, em especial no âmbito dos limites da Política Social Pública de Assistência Social, através da análise dos recursos e das carências dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra, a fim de cumprir os objetivos da Política Social Pública de Assistência Social; efetuar triagem nas solicitações de benefícios, auxílios, recursos financeiros e outros, pessoalmente ou orientando profissional que o faça sob sua responsabilidade; realizar atendimento de casos especiais afetos à Política Social Pública de Assistência Social, realizando visitas domiciliares quando necessário e sugerindo encaminhamentos aos órgãos afins, quando aplicável; realizar consultoria e emissão de pareceres, relatórios sobre matéria da Política Social Pública de Assistência Social, quando necessário e em benefício da resolução de casos em atendimento; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do serviço social; orientar usuários e familiares no sentido de identificar recursos da comunidade, empregando-os no atendimento e na defesa de seus direitos; contribuir na realização de atividades de formação dentro do seu campo de atuação.

Profissional/função: PSICÓLOGO

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP.

Atribuição: Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUAS, a partir dos instrumentos de atuação profissional da Psicologia; prestar acompanhamento psicossocial à população, nas modalidades individual, familiar e em grupo, conforme as especificidades de cada caso; trabalhar em equipe interdisciplinar, colaborando na construção de planos de acompanhamento aplicáveis às especificidades da Política Social Pública de Assistência Social; conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana dos usuários a partir de uma percepção psicológica e de acordo com as necessidades da população do território atendido; trabalhar com atividades de inserção comunitária e promover ações articuladas a serviços vinculados a outras Políticas Sociais Públicas, para bem concretizar os direitos da população usuária; emitir pareceres, relatórios sobre matéria de sua especialidade; contribuir na realização de atividades de formação dentro do seu campo de atuação.

Profissional/função: CIRURGIÃO - DENTISTA

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Odontologia e Certificado de Registro de qualificação de Especialista emitido pelo CRO.

Atribuição: Atender demanda espontânea na unidade de saúde oral e das crianças escolares nos consultórios instalados nas escolas públicas; Atender a doenças da boca e dos dentes com ênfase na prevenção; Supervisionar procedimentos coletivos em odontologia; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRO.

Profissional/função: NUTRICIONISTA

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso superior em Nutrição e Registro no CFN.

Atribuição: Compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-as quanto à importância de dieta adequada; Trabalhar junto ao setor de vigilância epidemiológica, promovendo atividades para minimizar o grau de desnutrição infantil no Município; Supervisionar e elaborar cardápios nas unidades municipais; Supervisionar a merenda escolar, contribuindo para a melhoria de sua qualidade; participar do planejamento da aquisição de produtos para a merenda escolar, além de acompanhar as licitações ligadas a este aspecto; Supervisionar e orientar o armazenamento dos alimentos no depósito geral; Assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, participando de suas reuniões; Promover

atividades para reciclagem do pessoal envolvido diretamente com a estocagem e preparação da merenda escolar, além de palestras e cursos voltados para dirigentes escolares, supervisores escolares/orientadores educacionais, professores e outros interessados em alimentação escolar e temas afins; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho Regional de classe.

Profissional/função: FONOAUDIÓLOGO

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso superior em Fonoaudiologia e Registro no CRF.

Atribuição: Atender a demanda referenciada na policlínica municipal, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem; Trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva; Realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Profissional/função: FISIOTERAPEUTA

Escolaridade: Ensino Superior Completo

REQUISITOS BÁSICOS: Curso superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO.

Atribuição: Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita ao NASF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho do NASF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com o NASF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada do NASF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS; Realizar em conjunto com o NASF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade; RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órtese, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe; Realizar grupos de mães de crianças com infecção respiratória aguda (IRA); Estimular essencialmente crianças com atraso no desenvolvimento neuro-psico-motor em creches, centros comunitários, treinamento das mães, acompanhamento domiciliar, diagnóstico precoce de alterações e ou disfunções neuro-físico-funcionais e encaminhamento para referência; Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física; Realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações

de cuidados com o bebê e amamentação; Atuar no climatério: exercícios uroginecológicos na hipostrogenia, acompanhamento e minimização dos sintomas, orientações a prática de exercícios controlada; Realizar grupos de posturas: orientações em empresas, cooperativas, trabalhadores domésticos sobre postura, melhor alinhamento da coluna vertebral, ergonomia, prática de exercícios direcionados, orientação quanto ao uso de equipamento de proteção individual, educação em saúde; Realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores, etc.

Profissional/função: BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Farmácia e Certificado de Registro de qualificação de Especialista emitido pelo CRF.

Atribuição: Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias da rede municipal; Supervisionar a distribuição de medicamentos, zelando pelo adequado armazenamento dos mesmos; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Farmácia.

Profissional/função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Licenciatura Plena em Ed. Física e carteira de registro no CREF.

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física, do 1º ao 5º ano do ensino fundamental e o 1º segmento da EJA; 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; diagnosticar, planejar, prescrever, ministrar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem nas modalidades desportivas; aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações sócio-culturais dos educandos; restabelecer as capacidades fisiocorporais, a auto-estima, a cidadania, a manutenção das boas condições de vida e da saúde da comunidade escolar.

Profissional/função: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Licenciatura Plena em Matemática.

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular matemática, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental e 2º segmento da EJA; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo e projetos interdisciplinares; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

Profissional/função: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela

Secretaria Municipal de Educação; promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular ciências, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental e 2º segmento da EJA; Planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudos e projetos interdisciplinares; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

Profissional/função: ENGENHEIRO CIVIL

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Requisitos Básicos: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.

Atribuição: Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográficos e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor na área a que concorre.	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido.
b) Título de Doutor em área correlata a que concorre.	5,0 por título	5,0	
c) Título de Mestre na área a que concorre.	6,0 por título	6,0	
d) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	3,0 por título	3,0	
e) Título de Curso de Especialização (Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>) na área a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido.
f) Título de Curso de Especialização (Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>) na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	1,5 por título	3,0	Certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido.
g) Título em Curso de Extensão, Formação ou Aperfeiçoamento na área a que concorre com, no mínimo, 180 hs.	1,5 por curso	3,0	Certificado de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
h) Título em curso de Extensão, Formação ou Aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	1,0 por curso	2,0	Certificado de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
i) Título em curso de Extensão, Formação ou Aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 40hs.	0,5 por curso	3,0	Certificado de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo.
j) Experiência Profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em docência.	0,5 por período	5,0	Comprovação mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço, ato de nomeação ou declaração de instituição escolar pública e/ou privada.
k) Publicação e/ou apresentação de atividade científica, na área específica a que concorre (livro, anais de eventos, congressos, seminários, periódicos, revistas, entre outros).	1,0 por atividade	3,0	Comprovação mediante o produto científico publicado e /ou comprovação do certificado de apresentação científica.
Entrevista	1,0	20,0	Observando aspectos comportamentais, cognitivos, conhecimento direto para o cargo

à que está concorrendo e conhecimentos gerais sobre o cargo pleiteado.

ANEXO IV- DA FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data do Nascimento:	
RG:	CPF:	
Nome da Mãe:		
Endereço:		
Nº	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:	
E-mail:		
Função:		

Fernando Pedroza/RN, de Janeiro de 2018.

Assinatura do candidato

1ª Via – Prefeitura

2ª Via – Candidato

ANEXO V – REQUERIMENTO DE RECURSO

RECURSO

NOME: CPF: _____

À Comissão Interna de Processo Seletivo Simplificado de Fernando Pedroza/RN.

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____ solicito revisão da minha avaliação curricular, pelas seguintes razões:

Fernando Pedroza, ___de _____de 2018.

Assinatura

Atenção:

Preencher o recurso com letra legível.

Apresentar argumentações claras e concisas.

Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.

Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

ANEXO VI - CRONOGRAMA

EVENTO / ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
Publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Município	31-01-2018
Inscrições com protocolo dos documentos da Prova de Títulos apensados no sistema eletrônico	05 a 06-02-2018
Resultado Preliminar do Processo Seletivo (Análise de Títulos)	09-02-2018
Recursos contra o Resultado Preliminar	15 e 16-02-2018.
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar	19-02-2018.
Entrevista	19-02-2018
Resultado final do processo seletivo - Prova de Títulos e Homologação	22-02-2018

Publicado por:

Wilk Jackson Assuncao

Código Identificador:479A792A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTUOSO GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundo Municipal de Saúde de Frutuoso Gomes

Processo: 02010114/2018

Objeto: Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para o Hospital Maternidade Severina Carlos de Andrade.

Contratado: A P A DE OLIVEIRA FERNANDES - ME (08.222.581/0001-18)