

TABELA DE HORAS/AULAS COMPLEMENTARES PARA AS DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO INFANTIL						
Nome do Professor	Estabelecimento	Localização	Disciplina	Quant/Horário	Recurso	Data de Início
Elizabeth Bezerra dos Santos	Centro Mul. de Ens. R. Profª Mª E. Batista	Zona Rural	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Fátima Gláucia Santos	Esc. Mul. Marinheiro Saldanha	Zona Urbana	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Francisca Gomes da Silva	Creche Municipal Santa Mônica	Zona Urbana	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Francisca Ribeiro Dantas	Esc. MUL. Maria de Nazareth	Zona Urbana	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Maria de Fatima F. de Medeiros	Centro Mul. de Ens. R. Profª Mª E. Batista	Zona Rural	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Maria Lúcia de Araujo	Esc. Mul. Mons. Walfrido Gurgel	Zona Urbana	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Renato Claudio dos Santos	Esc. Mul. Mons. Walfrido Gurgel	Zona Urbana	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018
Risalva Gonçalves dos Santos	Esc. Mul. Profª. Maria Cruz de Medeiros	Zona Urbana	Prof. Ens. Fund.	30h semanais	60%	01.10.2018

Jardim de Piranhas – RN, 03 de dezembro de 2018.

ÁLIA EINE DE QUEIROZ DAMÁSIO

Secretária Municipal de Educação e Cultura Elídio Araújo de Queiroz

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:66CC7CEB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2018

O PREFEITO MUNICIPAL 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. **CONSIDERANDO** a não aprovação de candidatos para alguns cargos, ausência de inscritos para outros e aprovação de candidatos abaixo do número de vagas de acordo com os cargos no Edital nº 010/2018.

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 430/2017, de 01 de setembro de 2017.

DO OBJETIVO – Selecionar candidatos, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, para atuarem em caráter emergencial no período de 02 (dois) meses, em virtude da excepcional necessidade de prestação de serviço. Bem como, formação de Cadastro de Reserva (CR).

1.2 O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) meses contados da data da Homologação, podendo ser prorrogado.

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 012/2018, 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 PNEs)	NÚMERO DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA
FUNDAMENTAL	101	Gari	40h	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	02	*	05
	102	Coveiro	40h	Ensino Fundamental Incompleto e curso na área de atuação.	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01
	103	Calceteiro	40h	Ensino Fundamental Incompleto e comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente.	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01
	104	Servente de Pedreiro	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01
	105	Mecânico de Automotores	40h	Ensino Fundamental Incompleto e comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente.	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01
	106	Soldador	40h	Ensino Fundamental Incompleto e comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente.	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01

	107	Motorista – Cat. D	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “AD ou D” e documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	05	*	03
	108	Operador de Trator de Pneus	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D ou E” em vigência. Comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente. 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 Curso Profissionalizante na área de atuação, com carga horária mínima de 100 (cem) horas aulas.	R\$ 1.356,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01
	109	Operador de Bomba Hidráulica	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 954,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	01
SUPERIOR	301	Médico ESF	40h	Curso Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Classe.	R\$ 2.030,00 + 7.970,00* correspondente ao vencimento 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	*	02
	302	Médico Veterinário	40h	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Classe.	R\$ 1.600,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	*	02

2.2 As vagas destinadas ao cargo de Operador de Bomba Hidráulica (código 109) serão para desempenhar as funções na Zona Rural deste Município.

2.3 O Município não se responsabiliza por fornecer o transporte do contratado para o cargo de Operador de Bomba Hidráulica para as localidades que se encontram as motobombas, quais sejam: Comunidade Assembleia, Comunidade Flores e Comunidade Lagoa Rachada.

2.4 As vagas destinadas ao cargo de Gari (código 101) não serão para desempenhar as funções de varrição, e sim diretamente ligados à coleta de lixo e entulhos de demais serviços semelhantes.

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 expedida 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;

e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto;

4.5 Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição

5. DAS INSCRIÇÕES.

5.1 As inscrições serão realizadas nos dias **07, 10 e 11 de dezembro** do ano em curso, no horário compreendido entre as 08h00min até 12h00min, 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. O candidato somente receberá o comprovante de inscrição se apresentar a seguinte documentação:

5.2.1 Os candidatos aos cargos de **Nível Superior**, 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 II**; ou Currículo *Lattes*;
- b) Original e cópia de documento de Identificação;
- c) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Original e cópia do Diploma de Graduação referente ao cargo pretendido;
- e) Comprovante de depósito bancário identificado, conforme consta no item 2.6.1

5.2.2 Os candidatos aos cargos de **Nível Fundamental**, deverão apresentar:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida com letras legíveis, constante no **ANEXO I**, e *Curriculum Vitae* e expediência profissional, em envelope A4, acompanhado da comprovação das informações constantes no referido documento, conforme modelo no **ANEXO II**;
- 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 do Ensino Fundamental e Médio e/ou Histórico Escolar, quando for o caso, referente ao cargo pretendido;
- e) Para o cargo de Calceteiro, comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente;
- f) Para Motorista - Categoria D, documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;
- g) Para o cargo de Coveiro, conclusão de curso na área de atuação;
- h) Para Mecânico de Automotores, comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente;
- i) Cargo de Operador de Trator de Pneus, comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente. Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses. Certificado de Curso Profissionalizante na área de atuação, com carga horária mínima de 100 (cem) horas aulas;
- j) Para o cargo de Servente de Pedreiro, comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente;
- k) Para o cargo de Soldador, comprovação de atividade de pelo menos 01 (um) ano através de carteira de trabalho, inscrição ISS ou alvará/certidão expedido por órgão competente.

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 emitidos 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\$ 20,00** (vinte reais) para nível fundamental e **R\$ 60,00** (sessenta reais) para 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 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital não estará inscrito no Processo Seletivo Simplificado.

5.7 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos implicará o indeferimento do pedido de inscrição.

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 III** deste Edital, devendo ser aferida, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência comprovada.

6.2 O candidato poderá comprovar a experiência funcional, através de declaração ou comprovantes que conste informações de vínculo empregatício em órgãos públicos e assinada por autoridade representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recurso Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e contratações.

6.3 A Comissão Instituída pela **Portaria nº 430/2017, de 01 de setembro de 2017**, 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 012/2018, o candidato que obtiver NF (Nota Final) igual ou superior a 5,0 (cinco 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, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:
 - a) Residir no município de Jardim de Piranhas/RN;
 - b) Maior idade;
 - c) Maior período de prestação de serviços comprovados, de acordo com a análise curricular.
- 9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a 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. O processo seletivo anunciado neste Edital terá validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogável.
- 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 outra 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.
- 10.8. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela CPSS.
- 10.9 O 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 12 de dezembro de 2018.

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 CPF do cônjuge;
 - i) Certidão de Nascimento de filhos e dependentes e CPF;
 - j) Certificado de Reservista ou equivalente (se homem);
 - k) Comprovante de Habilitação Profissional/Escolaridade;
 - l) Título Eleitoral juntamente com 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.
 - q) Certidão negativa de antecedentes criminais do Estado do Rio Grande do Norte.

11. DAS ATRIBUIÇÕES

Gari: Executar atividades de limpeza e outros serviços municipais nos Distritos e zona rural. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, recolhendo detritos; Transportar o lixo aos depósitos apropriados; Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas. **Coveiro:** Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; Realizam sepultamento, trasladam corpos e despojos; Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios; Executar outras tarefas correlatas. **Calceteiro:** Fazer o assentamento de pedras

irregulares, visando à pavimentação de ruas, carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres; Executar tarefas afins. **Servente de Pedreiro:** Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; Executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; Remover materiais de construção; executar tarefas afins. **Mecânico de Automotores:** Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Substituir peças dos diversos sistemas; Reparar componentes e sistemas de veículos; Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Executar outras tarefas correlatas. **Soldador:** Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente. Executar tarefas afins. **Motorista – Cat. D:** 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; 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; Comunica 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. **Operador de Trator de Pneus:** Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas; Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível; Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas; Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; Opera trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo. **Operador de Bomba Hidráulica:** Operar o sistema de bombeamento de água através das motobombas; Fazer manobras para direcionar o destino das águas para os setores de destino do abastecimento; Conversar e manusear o sistema de bombeamento e encanações; Regular a água e oscilações de vazão e pressão do ar; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. **Médico ESF:** Prestar assistência médica aos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho nas Unidades de Saúde da Família, desempenhar outras atividades correlatas à sua função. **Médico Veterinário:** atuar na prevenção, no controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses, coordenar campanhas de prevenção de doenças animais, definir calendário de vacinação animal no município, informar à Secretaria Municipal de Saúde a ocorrência de endemias animais, desempenhar outras atividades correlatas à sua função. **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 atendimentos particularizados e visitas domiciliares; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização da busca ativa em todo território; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no 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 que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Jardim de Piranhas/RN, 03 de dezembro de 2018.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

ÁLIA EINE DE QUEIROZ DAMÁSIO

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ARDENES RODRIGUES GOMES DA SILVA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

CRISTIELI COSTA DE QUEIROZ SANTOS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DAISY DE QUEIROZ BEZERRA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

GUSTAVO HENRIQUE DE SÁ HONORATO

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

VANESSA MANOELA VIEIRA DA SILVA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:A5AAA2C2

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.404-B, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

DECRETO Nº 1.404-A, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre crédito adicional no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, o crédito suplementar será no valor de R\$ 21.000,00(Vinte e um Mil Reais) para reforço de dotação orçamentária.

O Prefeito Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei: **CONSIDERANDO** a autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar, prevista pelo inciso I, art. 9º da Lei Municipal nº 1.090/2017, de 28 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o limite de 20% para abertura de créditos adicionais suplementares, trazido pelo dispositivo legal citado anteriormente.

DECRETA :

Art. 1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Jardim do Seridó no exercício corrente, conforme o anexo único constante do presente Decreto, o referido crédito será no valor de R\$ 21.000,00(Vinte e um Mil Reais) para reforço de dotação orçamentária.

I – As dotações que sofrerão suplementação estarão identificadas no anexo a este decreto por: **Anexo I (Acréscimo)**.

Art. 2º. Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste Decreto, serão obtidos na forma do art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I – R\$ 21.000,00(Vinte e um Mil Reais), através de ANULAÇÃO – podendo ser total ou parcial – de dotação orçamentária, de acordo com o inciso III, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

II – As dotações que serão utilizadas como fonte para suplementação, estarão identificadas no anexo a este decreto por: **Anexo II (Redução)**.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua subscrição.

Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 01 de novembro de 2018, 129º da República.

JOSÉ AMAZAN SILVA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ							Elaboração de Credito		
PRAÇA PREFEITO MANOEL PAULINO DOS SANTOS FILHO, 228, CENT									
CNPJ: 08.086.662/0001-38									
Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil									
Nº Elab.	Data Elab.	Processo	Recurso	Tipo Crédito	Valor	Data Públic.	Decreto/Portaria	Status	
315	01/11/2018	1.108.008/201	Anulação de Dotação	Suplementar	2.000,00	01/11/2018	DECRETO: 1.404	PUBLICADO	

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					2.000,00
06.001 Secretaria Municipal de Educação					2.000,00
	2051 EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA) 40%				2.000,00
Nº Solic.: 62 Acrescentar		3.1.90.92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0101900000	0001	2.000,00
Total:					2.000,00
Anexo II (Redução)					2.000,00
09.001 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos					2.000,00
	1032 IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO				2.000,00
Nº Solic.: 218 Reduzir		4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	6102400000	0001	2.000,00
Total:					2.000,00

MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ							Elaboração de Credito		
PRAÇA PREFEITO MANOEL PAULINO DOS SANTOS FILHO, 228, CENT									
CNPJ: 08.086.662/0001-38									
Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil									
Nº Elab.	Data Elab.	Processo	Recurso	Tipo Crédito	Valor	Data Públic.	Decreto/Portaria	Status	
313	01/11/2018	1.107.027/201	Anulação de Dotação	Suplementar	5.000.00	01/11/2018	DECRETO: 1.404	PUBLICADO	

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					5.000,00
14.001 Secretaria Municipal Agricultura Meio Amb. e Pesca					5.000,00
	2054 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA				5.000,00
Nº Solic.: 55 Acrescentar		3.3.90.91 SENTENÇAS JUDICIAIS	0100000000	0001	5.000,00
Total:					5.000,00
Anexo II (Redução)					5.000,00
09.001 Secretaria Municipal de Obras e Serviços					5.000,00