

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE
VAGA PARA ENFERMEIRO (A) JUNTO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

EDITAL Nº 02/2018, DE 16 DE ABRIL DE 2018.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN** por meio da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação, em caráter temporário, de dois Profissionais de enfermagem, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal e a Lei Municipal nº 359/2018 de 09 de abril de 2018, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo Seletivo Simplificado, de caráter público, será regido por este Edital e executado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise Curricular para o referido cargo.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 – As inscrições serão gratuitas.

2.2 – O Candidato fará a inscrição em formulário fornecido no local da inscrição.

2.3 – Local de inscrição: Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça João Anselmo, Centro, Lagoa de Velhos-RN.

2.4 – Período de inscrição: de 23 a 24 de abril/2018.

2.5 – Horário de inscrição: das 08:00 às 13:00h.

2.6 – São requisitos mínimos para inscrição, além do preenchimento da ficha de inscrição, a apresentação de fotocópia simples dos seguintes documentos:

- a) diploma de conclusão do curso superior completo com registro no conselho de enfermagem;
- b) comprovante de residência;
- c) carteira de identidade;
- d) documento de inscrição no cadastro de pessoa física – CPF;
- e) título de eleitor, acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
- f) certificado de reservista, para o candidato do sexo masculino;
- g) fotocópia dos certificados dos cursos realizados;

2.7 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de função.

2.8 – Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias.

2.9 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato (a), dispondo a Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aqueles que não preencherem o formulário de forma completa e correta, sem rasuras, bem como aquele que não apresentar a documentação mínima exigida, prestar informações falsas ou não comprovadas.

2.10 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato (a).

3. DA FUNÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO BASE E PREREQUISITOS MÍNIMOS.

3.1 – **FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR:** A denominação da função exigida no requisito do cargo foi estabelecida com base na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, instituída por portaria ministerial nº 397, de 09 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Para a vaga de enfermeiro (a) é obrigatório a apresentação da conclusão do curso superior, devidamente credenciado no órgão de classe.

QUADRO DA NECESSIDADE PARA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA

01	ENFERMEIRO(A)	ESF(Estratégia Saúde da Família)	2	RS\$2.400,00	40 HORAS SEMANAIS
----	---------------	----------------------------------	---	--------------	-------------------

4. DOS DOCUMENTOS

4.1 – No ato da inscrição, o (a) interessado (a) deverá entregar além da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e sem rasuras, o *CURRICULUM VITAE acompanhado, obrigatoriamente, dos documentos referidos no item 2.6, retro.*

4.2 – Serão considerados, para efeito de comprovação de experiência profissional: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta; Certificados de aptidão expedidos por entidades de direito público ou privado, legalmente constituídas, e contribuição como autônomo, quando for o caso.

4.3– Serve como comprovante de escolaridade: Certificado ou Declaração atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico, Informando a data da colação de grau.

4.4- Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 2.4 deste Edital.

4.5 – As informações prestadas na ficha de inscrição, como também a documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – O **PROCESSO SELETIVO** compreende, o cargo de nível superior, a análise de currículo e o exame de documentos apresentados pelo (a) candidato (a).

5.2 – Caso o (a) candidato (a) apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será considerado.

5.3 – Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

6. DO QUADRO DE PONTUAÇÃO

Título	Valor máximo
Experiência profissional com atuação na área objeto para qual se inscreveu, no período máximo de 05 anos.	0,5 (meio) ponto por ano completo.
Experiência profissional na área pública em qualquer área de atuação, no período máximo de 05 anos.	0,2 (vinte décimos) pontos por ano completo.
Participação em congressos, seminários, com duração de 180 horas na área para qual se inscreveu, no máximo 02 cursos.	01 (um) ponto por curso.
Participação em congressos, seminários, com duração de 120 horas na área para qual se inscreveu, no máximo 02 cursos.	0,75 (setenta e cinco décimos) de pontos por curso.
Participação em congressos, seminários, com duração de 40 horas na área para qual se inscreveu, no máximo 02 cursos.	0,5 (meio) ponto por curso.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – Na hipótese de igualdade de pontos, para desempate, serão aplicados os seguintes critérios:

- maior tempo de experiência comprovada na função;
- e caso permaneça o empate, será selecionado o (a) candidato (a) mais idoso (a).

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem de classificação dos (as) candidatos (as).

8.2 – No caso de substituição das que vierem a tornarem-se vagas, poderão ser convocados os profissionais remanescentes da lista de classificação, respeitando o prazo de validade do processo seletivo.

9. DO RESULTADO

9.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

10. DOS RECURSOS

10.1 – Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da divulgação da listagem dos candidatos classificados.

10.2 – Os recursos deverão ser digitados e dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, localizada na Secretaria de Administração do Município de Lagoa de Velhos/RN no horário de 08h às 13h, conforme modelo identificado no ANEXO II.

10.3 – Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu procurador, devidamente habilitado com reconhecimento de firma em Cartório.

10.4 – O recurso interposto fora do prazo estipulado no item **10.1** será indeferido.

10.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo.

10.6 – A Comissão de Seleção deste processo seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1- O presente Processo Seletivo Simplificado será válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação do resultado final no prédio da Prefeitura Municipal.

12. DO PRAZO DE CONTRATO

12.1 – O prazo de Contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante lei.

12.2 – O (A) classificado (a) deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos, originais acompanhados de cópias, ou cópias autenticadas:

a) PIS/PASEP;

b) comprovante de residência (conta de água, energia ou telefone);

c) documentos pessoais

d) diploma de conclusão do curso

12.3 – O (A) candidato (a) classificado (a) não poderá firmar o contrato de trabalho por procuração.

13. DOS CRITÉRIOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 – Ser aprovado nesse Processo Seletivo Simplificado.

13.2 – Não ser servidor (a) da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado (a) ou servidor (a) de suas subsidiárias e controladas.

13.3 – Não se enquadrar nas situações de nepotismo previsto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF).

13.4 – Possuir os requisitos exigidos para a atribuição do cargo, conforme estabelecido no item **3** deste Edital.

13.5 – Ter registro no Órgão de Classe competente;

13.6 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato de trabalho.

13.7 – Cumprir as determinações deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por uma Comissão de Seleção, devidamente abarcada por legislação municipal.

14.2 – A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

14.3 – A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o (a) candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.4 – Os (As) profissionais contratados (as) poderão ter rescindido a qualquer tempo o contrato de trabalho, conforme avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:

14.4.1 - Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal.

14.5 – A contratação inicial do pessoal será feita pelo prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação diante de lei pertinente.

14.6 – O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

14.7 – Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no mural da Prefeitura Municipal.

14.8 – Não será fornecido ao candidato (a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas no mural da Prefeitura Municipal.

14.9 – Cabe a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO o direito de aproveitar os (as) candidatos (as) classificado (as) em número estritamente necessário para o provimento das funções será de acordo com as vagas existentes especificadas no item **3** e **aprovadas pela lei municipal nº 359/2018** de 09 de abril de 2018.

14.10 – Fica reservado a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO o direito de rescindir o contrato unilateralmente.

14.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

ANDSON SAMARONY FERREIRA SANTOS

Secretário Municipal De Administração

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

Nº DA INSCRIÇÃO _____ / 2018	DATA _____ / _____ / 2018	DA	INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: _____			
CARGO _____		PLEITEADO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO: M () F ()	IDADE: _____	
ESTADO CIVIL: _____			
ENDEREÇO: _____			
TELEFONES: _____, _____.			
E-MAIL: _____			
.....			
ASSINATURA DO CANDIDATO			

Nº DA INSCRIÇÃO _____ / 2018	DATA _____ / _____ / 2018	DA	INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO: M () F ()	IDADE: _____	
VAGA A QUE DESEJA CONCORRER: _____			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO			

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

ANEXO II – MODELO DE RECURSO

Ao (A) Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária do cargo de enfermeiro, previsto no quadro do item 3 do presente Edital.

Nome: _____.
Nº de inscrição: _____.
Função pretendida: _____.
RG: _____.
Endereço Completo: _____.
Questionamento: _____.
Embasamento: _____.

Lagoa de Velhos/RN, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)

Publicado por:
João Maria Damascena
Código Identificador:CA22DDF3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/04/2018. Edição 1748
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>