

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA GARI, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA E CIRURGIÃO DENTISTA JUNTO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**EDITAL Nº 02/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.**

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 Profissionais na função de gari, médico plantonista, médico cardiologista, médico ginecologista, médico psiquiatra, médico oftalmologista e cirurgião dentista, em face do não preenchimento das vagas, de acordo com o que dispõem a Constituição Federal e a Lei Municipal nº 347/2017, 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 os referidos cargos.  
**1.3** – O cronograma do Processo Seletivo Público está disponível no Anexo IV deste Edital.

**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 ADMINISTRAÇÃO.  
**2.4** – Período de inscrição: **27 de dezembro/2017.**  
**2.5** – Horário de inscrição: **das 08:00 às 12:00h e das 13:00 as 16:00.**  
**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 classe, no caso dos interessados nos cargos de nível superior;  
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** – O (A) candidato (a) concorrerá apenas a vaga da função para a qual se inscreveu.  
**2.10** – As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato (a), dispendo 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.  
**2.11** - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato (a).

**3. DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO BASE E PREREQUISITOS MÍNIMOS.**

**3.1 – FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E SUPERIOR:** As denominações das funções exigidas nos requisitos dos cargos foram estabelecidas 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 gari, o nível é fundamental incompleto, enquanto para a vaga de médico plantonista, médico cardiologista, médico ginecologista, médico psiquiatra, médico oftalmologista e cirurgião dentista, é obrigatório a apresentação da conclusão do curso superior, devidamente credenciado no órgão de classe.

QUADRO DA NECESSIDADE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS					
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
01	GARI-O profissional tem a função de realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes (podas), tapar buracos, limpar vias, fazer a coleta, conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, entre outras funções pertinentes ao cargo.	LIMPEZA DE RUAS, PODAS, FOSSAS, SERVIÇOS PESADOS	13	R\$ 937,00	40 HORAS

QUADRO DA NECESSIDADE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
01	MÉDICO PLANTONISTA	UMS Genoveva Ferreira da Silva	4	R\$1.600,00	PLANTÃO
02	MÉDICO CARDIOLOGISTA	UMS Genoveva Ferreira da Silva	1	R\$ 2.000,00	20 HORAS
03	MÉDICO GINECOLOGISTA	UMS Genoveva Ferreira da Silva	1	R\$ 2.000,00	20 HORAS
04	MÉDICO PSIQUIATRA	UMS Genoveva Ferreira da Silva	1	R\$ 2.000,00	20 HORAS
05	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	UMS Genoveva Ferreira da Silva	1	R\$ 2.000,00	20 HORAS
06	CIRURGIÃO DENTISTA	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	1	R\$ 2.400,00	20 HORAS

**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, os cargos de nível fundamental incompleto e 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**

### **6.1 - Para os candidatos de nível superior:**

<b>Título</b>	<b>Valor máximo</b>
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.

### **6.2 - Para os demais candidatos:**

<b>Título</b>	<b>Valor máximo</b>
Experiência de trabalho no exercício da atividade para a qual se inscreveu ou similar ao mesmo, demonstrando características contidas neste edital, no período máximo de 05 anos.	01 (um) ponto por ano completo

## **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) de acordo com o cargo e a necessidade.

**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 12h, 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 **9.1** 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:

- PIS/PASEP;
- comprovante de residência (conta de água, energia ou telefone);

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

**12.4** - O (A) candidato contratado (a) será lotado (a) em conformidade com o quadro da função a qual se inscreveu.

### 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 as atribuições do cargo, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

13.5 – Ter registro no Órgão de Classe competente, quando assim exigido;

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.

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

14.3 – A inexatidão 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 347/2017, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos (as) classificado (as).

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.

Lagoa de Velhos/RN, 18 de Dezembro de 2017.

**Andson Samarony Ferreira Santos**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

Nº DA INSCRIÇÃO _____ / 2017		DATA DA INSCRIÇÃO ____/____/2017	
NOME DO CANDIDATO: _____			
CARGO PLEITEADO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		SEXO: M ( ) F ( )	IDADE: _____
ESTADO CIVIL: _____			
ENDEREÇO: _____			
TELEFONES: _____, _____.			
E-MAIL: _____			
.....			
ASSINATURA DO CANDIDATO			

Nº DA INSCRIÇÃO _____ / 2017		DATA DA INSCRIÇÃO ____/____/2017	
NOME DO CANDIDATO: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		SEXO: M ( ) F ( )	IDADE: _____
VAGA A QUE DESEJA CONCORRER: _____			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO			

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

#### ANEXO II – MODELO DE RECURSO

Ao (A) Senhor (a) Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de cargos de Nível fundamental incompleto e superior, previstos no quadro de funções do item 3 do presente Edital.

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

Lagoa de Velhos/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

---

**Publicado por:**  
João Maria Damascena  
**Código Identificador:**FB8BDEF6

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/12/2017. Edição 1671

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

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