
**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º
002/2017**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ATRAVÉS DE ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS DE CARÁTER
TEMPORÁRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITAÚ/RN-SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE E SANEAMENTO E SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O MUNICÍPIO DE ITAÚ/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º **08.148.553/0001-06**, representado pelo Prefeito Exmo. **Sr. Ciro Gustavo Alves Bezerra** na forma da Lei, torna pública a abertura de inscrição para seleção dos cargos, em caráter temporário, constantes no Anexo I de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O processo seletivo será realizado pela Comissão instituída pela Prefeita Municipal através de portaria para coordenar todo processo Seletivo.

O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas constantes no Anexo I.

O processo seletivo consistirá de Análise de Currículo e Avaliação Psicológica.

- DA DIVULGAÇÃO

- A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de Jornal de Grande Circulação Estadual e Diário Oficial do Município de Itaú.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente, sendo o valor de inscrição R\$ 100,00 (cem Reais), que serão pagos através de **boleto bancário** expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Orçamento, Planejamento e Tributação. Período da inscrição: 13 de julho de 2017 a 17 de julho de 2017. Horário: 08h00min às 12h00min. Local: Prefeitura Municipal de Itaú/RN, na Rua Cleofas Nunes, 74 – Centro – Itaú/RN.

3.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

4.1 Na análise de currículo serão avaliados escolaridade, títulos e experiência profissional comprovados, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, nomeada pelo Executivo Municipal.

4.2 Para a análise do currículo os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição e que serão avaliados pela Comissão.

4.3 Os candidatos deverão apresentar cópia reprográfica devidamente autenticadas dos documentos comprobatórios de eventuais cursos que possuam, referente a área pretendida, sendo que **não serão considerados os apresentados após período da inscrição ou não específicos da referida área.**

4.4 Somente serão aceitos os comprovantes de cursos e/ou diplomas apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, com no mínimo 08 horas de duração.

4.5 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declaração em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa

ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (cópia autenticada), constando explicitamente a data de início e fim do vínculo.

4.6 Todos os candidatos cujo currículo atender aos requisitos solicitados e com os documentos comprobatórios estão aptos à participação no processo seletivo previsto neste Edital.

4.7 Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate: 1) A maior idade dentre os candidatos 2) Estado Civil, dando-se preferência aos casados; 3) Sorteio

5. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

5.1 – Remuneração de acordo com Anexo I.

5.2 – Jornada de Trabalho de acordo com Anexo I.

5.3 – Regime de Contratação: Estatutário.

5.4 – Lotação: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.5 – A contratação será pelo prazo de 20(vinte) meses, mediante termo pactuado entre as partes.

6 – CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

6.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

6.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

6.5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

6.6. Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial;

6.7. Estar ciente que deverá vir munido dos documentos de identificação (RG, CPF, Certificado de Reservista, certidão de quitação eleitoral e comprovante de residência) no momento da contratação;

6.8. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital;

6.9. A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial;

6.10. Para inscrever-se o interessado deverá apresentar: a) Cópia da cédula de identidade; b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física; c) Cópia do Comprovante de Residência; d) Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação; e) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino; f) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida; g) *Curriculum Vitae* detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los; h) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação; i) Comprovante de quitação no respectivo Conselho; j) Comprovação de experiência profissional; k) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada; l) Comprovante de pagamento da Taxa de inscrição, sendo todos os documentos em cópia autenticada; Os originais deverão ser apresentados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, no ato de assinatura do contrato para comprovação e a ausência de qualquer documento original implica na desclassificação do candidato.

6.11. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Município de Itaú/RN, através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Secretaria Municipal de Assistência Social.

7 – DOS RECURSOS

7.1 Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado caberá recurso que deverá ser dirigido a Prefeitura Municipal de Itaú, na Rua Cleofas Nunes, 74 – Centro – Itaú/RN, aos cuidados da Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - CPSS, das 08h00min às 12h00min. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado. Decorrido o prazo recursal ou

após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

8 – COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado através de análise de currículo ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS, constituída pelo(a) Presidente e 02 (dois) membros analisadores devidamente nomeados.

9 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1– Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências do cargo.

9.2 – Tempo de Serviço: Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 05 (cinco) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Tempo de Experiência	Pontuação
Até 1 (um) ano	1 (um) ponto
Mais de 1 (um) a 2 (dois) anos	2 (dois) pontos
Mais de 2 (dois) anos a 4 (quatro) anos	3 (três) pontos
Mais de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos	4 (quatro) pontos
Acima de 5 (cinco) anos	5 (cinco) pontos

9.3 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

9.4 – Cursos

Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 08 (oito) horas de duração, serão distribuídos 2 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado.	Até o máximo de 6 (seis) pontos
Pós-graduação (mínimo 360 horas) ou especialização <i>Lato Sensu</i>	7 (sete) pontos
Mestrado.	10 (dez) pontos
Doutorado.	12 (doze) pontos

9.5 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

9.6– Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecido oficialmente.

9.7 – Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

9.8 – A avaliação psicológica será realizada após a análise curricular, nas datas especificadas no anexo II, não sendo necessária convocação formal para realização desta etapa, bastando somente a divulgação final da primeira etapa após análise de recursos, publicadas no Diário Oficial do Município e em Jornal de Grande circulação estadual;

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação obedecerá à classificação obtida pelo candidato, conforme lista final emitida pela Comissão;

10.2. A convocação para a formalização de contratação será através da publicação em Jornal de Grande Circulação e Diário Oficial do Município de Itaú.

10.3. Fica facultado ao Município de Itaú/RN, em caráter supletivo, o envio de e-mail de convocação para formalização da contratação, ou via telefone, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação e manter seus dados atualizados;

10.4 Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Prefeitura de Itaú /RN, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

10.5. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado podendo ser prorrogado de acordo com critério e necessidade do Município dentro dos fins determinados pela contratação, o qual se regerá pelas prerrogativas constantes da legislação, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos;

10.6. A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos no ato da contratação:

10.7. 2 (duas) fotos 3×4 colorida e recente;

10.8 Fotocópia da Cédula de Identidade;

10.9 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

10.10 Fotocópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

10.11 Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

10.12 Fotocópia do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

10.13 Fotocópia do comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz último mês);

10.14 Fotocópia do comprovante de escolaridade;

10.15 Fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento;

10.16 Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos;

10.17 Fotocópia Termo de guarda e certidão de nascimento de filho menor que estiver sob tutela; Os candidatos classificados passarão a integrar o cadastro de reserva para a Secretaria especificada neste Edital.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação que poderá ser adquirida na Secretaria Municipal de Administração.

11.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura de Itaú/RN.

11.3. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Renúncia.

11.4 – São partes integrantes desse edital, o Anexo I (Relação, Descrição, Remuneração e Carga Horária dos cargos) e Anexo II (Cronograma de Atividades e Fases).

11.5 – As dúvidas e questionamentos oriundas do presente Edital, serão submetidas à apreciação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado (CPSS).

Itaú/RN, 11 de Julho de 2017.

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E LOTAÇÃO.

CARGO	QUANT.	Remuneração	CARGA-HORÁRIA	Escolaridade (*)	Lotação/Programa
Médicos	03	R\$ 12.000,00	40h/semanal	Niv. Superior em Medicina	PSF – UBS – Secretaria Mun. Saúde e Saneamento
Assistente Social	01	R\$ 1.500,00	30h/semanal	Niv. Superior em Serviço Social	CRAS - Secretaria Mun. Assistência Social
Psicólogo	01	R\$ 1.500,00	40h/semanal	Niv. Superior em Psicologia	CRAS – Secretaria Mun. Assistência Social

(*) exigir-se-á do aprovado, como condição prévia de contratação, além da escolaridade mínima apresentada – e das demais comprovações exigidas no Edital, registro ativo em órgão de classe de sua profissão, para o pleno exercício profissional.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapa	Data	Horário/Local
Período das Inscrições	13/07/2017 17/07/2017	a 08h00 às 12h00 SMA
Análise Curricular/Contagem de Pontos	17/07/2017 18/07/2017	a SMA

Divulgação da Contagem de Pontos	18/07/2017	SMA
Interposição de Recurso	19/07/2017 20/07/2017	à 08h00 às 12h00
Resultado da Análise do Recurso e Homologação do Resultado Final da Análise Curricular	20/07/2017	SMA
Avaliação Psicológica	21/07/2017	08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00
Resultado da Etapa II	25/07/2017	SMA
Recurso da Etapa II	26/07/2017 27/07/2017	à 08h00 às 12h00
Resultado da Análise do Recurso da Etapa II	28/07/2017	SMA
Homologação do Processo Seletivo nº 001/2017	28/07/2017	SMA
Convocação	28/07/2015	SMA
Entrega da documentação admissional prevista no Edital	31/07/2017	08h00 às 12h00

Itau-RN, 11 de julho de 2017.

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Moreira de Moraes

Código Identificador:C03D806A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/07/2017. Edição 1555
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>