

Apodi/RN, em 03 de dezembro de 2018.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:6B20CC85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

PLANEJAMENTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 0003/2018

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO, RECURSOS HIDRICOS MEIO AMBIENTE. ESSE CONTRATO SE EFETIVARÁ EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

A Prefeitura Municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de Administração - SMA, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõem a Lei Municipal nº 446/2005, 16 de dezembro de 2005, artigo 2, inciso V, lei do sim torna público as inscrições do Processo Seletivo, objetivando a contratação de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Recursos Hídricos e Meio Ambiente e demais serviços vinculados a esta secretaria, sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm dos Recursos Próprios do Município.

2 - DO QUADRO DE VAGAS:

2.1 - DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO E RECURSOS HIDRICOS

Código	Denominação	Carga horária	Nº de vagas	Remuneração
AGRI-01	Motorista Pipeiro	40h/semanais	01	RS 1.050,00
AGRI-02	Tratorista	40h/semanais	01	RS 1.000,00
AGRI-03	Magarefe	40h/semanais	03	RS 954,00
AGRI-04	Técnico de Segurança do Trabalho.	40h/semanais	01	RS 1.000,00
AGRI-05	MOTORISTA COM HABILITAÇÃO TIPO AB	40/Semanais	01	RS 954,00

* os valores serão atualizados ao salário mínimo vigente no ano 2019.

3 - DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA OS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES

NIVEL ELEMETAR

3.1. MOTORISTA PIPEIRO

Conduzir os veículos da frota de deslocamentos municipais, intermunicipais, excepcionalmente fim de semana e/ou feriado se necessário inclusive em finais de semana, de acordo com as demandas do Município, Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade, ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; i) Vistoriar os veículos, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário.

3.2. TRATORISTA

Ensino Fundamental com Carteira nacional de Habilitação tipo D. Tratorista agrícola com experiência. Dirigir trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, a medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra e preparar para o plantio.

3.3. MAGAREFE

Ensino fundamental com experiência mínima de 06 meses. Abatem bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparam carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e

suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. Tratam vísceras limpando e escaudando. Preparam carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizam tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionam carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

3.4 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Segurança de Trabalho, titular do certificado ou diploma de Técnico de segurança de trabalho, devidamente registrado no Conselho Regional de segurança do trabalho de sua jurisdição. Atribuições coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos, determinar fatores de riscos e acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Participar do programa de treinamento quando convocado; Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança do Trabalho; examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.

3.5 MOTORISTA

Ensino fundamental completo. Possuir CNH categoria AB ou superior, experiência como motorista e habilidade no trato com pessoas.

Dedicação exclusiva;

Disponibilidade para viagens interestadual;

Conhecimento de ruas e itinerários do município de Apodi área urbana e rural;

Ter ética e sigilo profissional

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas do processo seletivo dar-se-á através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Apodi e no Diário Oficial do Município - FEMURN : <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>.

DOS PROCEDIMENTOS DAS INSCRIÇÕES:

A inscrição da seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

Só serão admitidas as inscrições na modalidade presencial.

LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA AS INSCRIÇÕES:

CRAS Lagoa Seca, localizada na Rua Abílio Soares de Macedo, Nº 369 Lagoa Seca, Apodi-RN.

Período 05, 06 E 07 de Dezembro de 2018

Horário: 08:00 horas às 11:00 horas

Valor da Inscrição: Nível apoio : R\$ 30,00

Nível Médio: R\$ 50,00

Para pagamento deverá ser feito depósito (identificado) ou transferência em conta: 30.615-0 Agência: 0892-3 – Banco do Brasil – S.A - 001 e a cópia do comprovante de pagamento deverá ser entregue juntamente com os demais documentos requisitados na inscrição.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

Ter, até o momento de sua inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino;

Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a

comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;

Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes a vaga a que concorre;

Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;

Preencher, assinar a Ficha de Inscrição, e se submeter à entrevista pessoal.

DOS IMPEDIMENTOS:

Não poderão participar da seleção aqueles que exercem outro cargo, empregos ou função na Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, de quaisquer dos Poderes, inclusive da Administração Pública Indireta, salvo os casos acumuláveis previstos na Constituição Federal de 1988, nos termos do artigo 37, inciso XVI;

Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Apodi-RN.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

Cédula de identidade (cópia simples);

CPF (cópia simples);

Comprovante de residência (cópia simples);

Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida (cópia simples);

Inscrição do Conselho Competente, quando o cargo exigir (cópia simples);

Declaração de comprovação de experiência;

Curriculum Vitae com as xerox dos títulos (em anexo).

Cópia do comprovante de depósito da taxa de inscrição.

Anexos I, II.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos, mediante recebimento do PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO;

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal;

Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;

As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento;

Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;

DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em:

Análise de Currículo e

Entrevistas

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

A análise curricular será realizada por comissão especial de seleção, designada pela Secretaria Municipal de Administração e a pontuação será atribuída da seguinte forma:

Títulos	Valor unitário (pontos)	Total Máximo (pontos)
Especialização na área pretendida, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto	1,0 pontos
Mestrado na área pretendida, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,0 ponto	2,0 pontos
Doutorado na área pretendida, com diploma devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,0 ponto	3 pontos

Total	-	3,0 pontos
-------	---	------------

Os títulos não serão acumuláveis. A apresentação de um título doutorado, invalidara a pontuação do título de Mestrado, assim como o título de Mestre invalidara o título de Especialista.

DA ENTREVISTA: A entrevista dos candidatos (as) será escrita, para todos os cargos com cinco perguntas subjetivas voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez). O Embasamento Teórico encontra-se no Anexo III deste edital.

LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ENTREVISTA

Local: Centro de Idoso, localizada na Rua Antonio Lopes Filho, Nº – Centro, Apodi-RN. – Por Trás do Centro de Detenção provisória.

Período: 12 e 13 de dezembro de 2018, conforme convocação em Diário Oficial: <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

Horário: 08:00 horas às 12:00 horas e 14:00 as 18:00hs

CLASSIFICAÇÃO

São consideradas etapas do concurso de a análise do currículo e a entrevista, que serão pontuados de 0,0 a 10,0, sendo atribuído a pontuação ponderal abaixo:

NF – NOTA FINAL

NE – NOTA ATRIBUIDA A ENTREVISTA

NC – NOTA ATRIBUIDA AO CURRÍCULO

$NF = (NC \times 2) + (NE \times 8)$
10

Os candidatos classificados serão chamados obedecendo a ordem decrescente de pontos.

Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

Maior idade;

Numero De Filhos

Serviço Eleitoral voluntario

Experiência de Trabalho;

Ter sido voluntario em trabalhos sociais;

VALIDADE

O Processo Seletivo anunciado neste Edital terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogado por mais 2 anos.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

Os contratos serão em Regime Especial de Direito Administrativo REDA, pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por 2 anos.

DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO:

A inexatidão das informações, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital mesmo que verificadas após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato.

CLASSIFICAÇÃO FINAL

O resultado final será divulgado logo após a finalização e homologação do certame, site da Prefeitura Municipal de Apodi e no Diário Oficial do Município: <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>, e será afixado no Mural da Secretaria Municipal a que se encontra vinculado.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação através do Diário Oficial do Município.

Apodi-RN, 30 de novembro de 2018.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal

ESTADO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 / Telefax: (084) 3333-2123 ou 3333- 3610

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, _____, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2018 da Secretaria de Agricultura, irrigação, recursos hídricos e meio ambiente do Município de Apodi declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Apodi-RN, ___ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato.

**ESTADO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 / Telefax: (084) 3333-2123 ou 3333-3610

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS**

ANEXO II**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº INSCRIÇÃO: _____
NOME COMPLETO (NÃO ABREVIAR): _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: UF: _____
E-MAIL: _____ TELEFONE: _____
(_____) _____
RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____
CPF: _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE:

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL Nº. 0003/2018, QUE REFERE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DE APODI – RN. DECLARO AINDA, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

DATA DA INSCRIÇÃO: ___ / ___ / ___

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____/2018

DATA: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___ / ___ / ___

CARGO A QUE DESEJA CONCORRER: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

**ESTADO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 / Telefax: (084) 3333-2123 ou 3333-3610

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS**

ANEXO III**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

CARGOS DE NIVEL ELEMENTAR: Entrevistas a respeito de atribuições, normas, rotinas de suas funções.

Normas e Rotinas de Auxiliar de Serviços Diversos**Boas Práticas de Manipulação de Alimentos****Equipamentos de Proteção Individual - EPI**

Publicado por:

Luana Kariny de Oliveira Tavares

Código Identificador:2E948E01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 0004/2018**

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, RC, PAF, AABB COMUNIDADE, CRAS, CREAS, PBF, CENTRO CONVIVÊNCIA FLOR DA IDADE, PCF, ACESSUAS E PADI. ESSE CONTRATO SE EFETIVARÁ EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

A Prefeitura Municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de Administração - SMA, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõem a Lei Municipal nº 446/2005, 16 de dezembro de 2005, artigo 2, inciso V, Lei Federal nº 11.692 de 10 de junho de 2008, Decreto Federal nº 6.629, de 04 de novembro de 2008, Portaria MDS nº 440, de 23 de agosto de 2005, e Portaria MDS Nº 442, de 26 de agosto de 2005, bem como a Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, do Ministério de Desenvolvimento Social e combate à Fome, torna público as inscrições do Processo Seletivo, objetivando a contratação de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SEMDAS, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV- e demais serviços vinculados a esta secretaria, sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm do co-financiamento da União e do Município repassados para o Fundo Municipal de Assistência Social, através do Fundo Nacional de Assistência Social e de Recursos Próprios do Município.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O CMAS acompanhará o processo seletivo através de comissão especial eleita entre seus pares em reunião extraordinária que após a publicação da resolução da comissão no diário oficial dos municípios desempenhará suas funções de acompanhamento junto a secretaria municipal de desenvolvimento e assistência social.

2 - DO QUADRO DE VAGAS:**2.1 – DOS PROGRAMAS SOCIAIS:**

Código	Denominação	Carga horária	Nº de vagas	Remuneração
PS - 01	Assistente Social	30h/semanais	07	RS 1.800,00
PS - 02	Psicólogo	30h/semanais	02	RS 1.800,00
PS - 03	Digitadores	40h/semanais	02	RS 954,00
PS - 04	Coordenador de Programas	40h/semanais	02	RS 1.000,00
PS - 05	Orientador de Arte e Cultura	40h/semanais	01	RS 954,00
PS - 06	Orientador Musical	40h/semanais	01	RS 954,00
PS - 07	Orientador de Capoeira	40h/semanais	01	RS 954,00
PS - 08	Orientador Pedagógico	40h/semanais	01	RS 954,00
PS - 09	Visitador para Criança Feliz	40h/semanais	01	RS 954,00
PS-10	Psicopedagogo CREAS	40h/semanais	01	RS 954,00
PS-11	Motoristas com Habilitação tipo B	40h/semanais	01	RS 954,00
PS-12	Auxiliar de serviços diversos / limpeza de prédios públicos/ copeira	40h/semanais	03	RS 954,00
PS-13	Educador Físico	40h/semanais	01	RS 954,00

*