



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N° 001/2019 de 29 de janeiro de 2019.

A COMISSÃO MUNICIPAL INTERNA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 589, de 12 de agosto de 2013, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para continuar os serviços públicos e tendo em vista a proximidade do fim da vigência dos Processos Seletivos 001/2017 e 002/2017 em 07 de março de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Médico(a) da Estratégia de Saúde da Família**, tendo em vista a exoneração das servidoras efetivas: Elisângela Azevedo dos Santos conforme portaria 196/2018 de 20 de dezembro de 2018 e Luciana Aparecida Vieira conforme portaria 072/2018 de 19 de abril de 2018;

CONSIDERANDO ainda o pedido de rescisão de contrato do servidor contratado através do processo seletivo 001/2018 Tadeu Iury Araújo Rodrigues Silva e tendo em vista que o mesmo é o último da lista de classificados no referido processo;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Farmacêutico-Bioquímico**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista a portaria 068/2017 de 02 de março de 2017 que exonerou a servidora efetiva Sayegh Sygnorelly de Medeiros Araújo Sousa ocupante do único cargo de Farmacêutico-Bioquímico (a) no município;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Atendente de Consultório Odontológico**, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Serra Negra do Norte/RN e tendo em vista as portaria 080/2017 e 114/2017 que respectivamente concederam Licença para tratar de interesses particulares aos servidores efetivos ocupante do cargo de Atendente de Consultório Odontológico do Município de Serra Negra do Norte/RN: Leandra Carla Saraiva da Silva Galvão e Sebastião Tomaz da Silva Júnior;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de **Eletricista**, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Serra Negra do Norte/RN;



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CONSIDERANDO a necessidade de prestação de serviços de Facilitador(a) de Oficinas para o **Esporte e Lazer, Dança/Teatro, Grupo de Idosos, Música e Entrevistador/Digitador do PBF**

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Agente Comunitário de Saúde**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, de Serra Negra do Norte/RN;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Assistente Administrativo** no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Técnico de Enfermagem** no Município de Serra Negra do Norte para substituição dos servidores efetivos lotados no referido cargo que se encontra com períodos aquisitivos de férias e licenças prêmio em aberto;

CONSIDERANDO a necessidade de **Cadastro de Reserva** tendo em vista a proximidade do fim da vigência do Processo Seletivo 003 /2017 em 06 de julho de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços **Artista de Dança**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, de Serra Negra do Norte/RN, conforme Lei Complementar Municipal nº 679, de 30 de Junho de 2017 que instituiu o Programa Saúde na Praça - Academia de Saúde no Município de Serra Negra do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade da formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços **Odontólogo**, junto à Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Motorista** no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para a prestação de serviços de **Operador(a) de Bombas**, junto à Secretaria Municipal de Saneamento, Recursos Hídricos e Abastecimento de Serra Negra do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** junto a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social em dar continuidade ao Programa Criança Feliz e consequentemente a necessidade de contratação de profissional para o cargo de **Orientador Sócio Educacional do PCF**;



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para o cargo de **Técnico de Laboratório**;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de **Cadastro de Reserva** para o cargo de Tratorista na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

CONSIDERANDO o gozo de direitos que incidem em afastamentos das atividades (férias, licença para tratamento de saúde, vacância, licença maternidade e outros), do quadro efetivo do Município de Serra Negra do Norte/RN

CONSIDERANDO, ainda, a premente necessidade de continuidade do Serviço Público e de preservar a ordem pública administrativa do Município;

RESOLVE: com expressa autorização do Prefeito Municipal de Serra Negra do Norte, publicar o presente edital de seleção, com as instruções seguintes, para tornar público o processo seletivo simplificado:

1. DAS VAGAS Serão oferecidas

- 1.1. 02 (duas) vagas para Médico (a) da Estratégia de Saúde da Família;
- 1.2. 01 (uma) vaga para Tratorista;
- 1.3. 01 (uma) vaga para Farmacêutico (a) - bioquímico (a);
- 1.4. 02 (duas) vagas para Atendente de Consultório Odontológico;
- 1.5. 01 (uma) vaga para Eletricista;
- 1.6. 01 (uma) vaga para Facilitador (a) de Oficinas de Esporte e Lazer;
- 1.7. 01 (uma) vaga para Facilitador (a) de Oficinas para de Dança/Teatro;
- 1.8. 01 (uma) vaga para Facilitador (a) de Oficinas para Idosos;
- 1.9. 01 (uma) vaga para Facilitador (a) de Oficinas de Música;
- 1.10. 02 (duas) vagas para Entrevistador (a) - Digitador (a);
- 1.11. Cadastro de reserva para Técnico (a) de Enfermagem;
- 1.12. Cadastro de reserva para Assistente Administrativo;
- 1.13. Cadastro de reserva para Agente Comunitário de Saúde;
- 1.14. Cadastro de reserva para Artista de dança;
- 1.15. Cadastro reserva para Odontólogo (a);
- 1.16. Cadastro de reserva para Motorista;
- 1.17. Cadastro de reserva para Operador (a) de bombas;
- 1.18. Cadastro de reserva para Orientador (a) Sócio Educacional do PCF;
- 1.19. Cadastro de reserva para Técnico (a) de Laboratório;



2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) para os cargos supramencionados trabalharão sob a responsabilidade da Administração Municipal e nos locais designados pelo gestor responsável pelas referidas secretarias a qual cada cargo pertencer.

3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os candidatos aprovados serão contratados, através de contrato por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal 589/2013.

3.2. É vedada a contratação, nos termos da Lei Municipal 589/2013, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados de sociedade de economia mista ou empresas públicas, exceto quando houver comprovação da compatibilidade de horários para a contratação de profissionais que se enquadrem na regra do art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. É vedado, ainda, aos servidores contratados temporariamente, acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, exceto quando houver compatibilidade de horários.

3.4. A inobservância do disposto no item anterior importará a rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para todos os cargos contemplados no Anexo I serão recebidas exclusivamente **VIA INTERNET** através do preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.serranegra.rn.gov.br, no período: **das 08h00 do dia 04/02/2019 até às 18h00 do dia 08/02/2019**, observado o horário oficial local.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 anos e que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

4.3. As inscrições serão cobradas, condicionadas aos valores mencionados no Anexo II, através de depósito e/ou transferência bancária nas seguintes contas: **Banco do Brasil:** Agência nº 0128-7 Conta Corrente nº 27.263-9 (PMSNN Tributos Municipais), **Caixa Econômica Federal:** Agência: 0758-7 Operação: 006, Conta Corrente: 176-8 (PMSNN Tributos Municipais);

4.4. O candidato deverá obrigatoriamente apresentar no dia da Entrevista os seguintes documentos:

4.4.1. Documentos pessoais originais (RG e CPF). Sendo aceito também como documento de identificação pessoal a CNH ou CTPS.



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.4.1. Currículo em envelope lacrado, acompanhado das comprovações das informações prestadas (cópias simples dos cursos, estágios, congressos, monitorias), em caso de declaração de comprovação de tempo de experiência/serviço deverá ser entregue a declaração original com períodos identificados, como também cópias simples dos certificados de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior (de acordo com o cargo pretendido). A conferência das cópias com os documentos originais será feita após classificação e convocação do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso não apresente o documento original no dia convocação, podendo também ser penalizado criminalmente em caso de prestar informações curriculares falsas;

4.4.2. Comprovante de inscrição realizada no site;

4.4.3. Comprovante de pagamento da inscrição (Comprovante do depósito e/ou transferência bancária efetuada).

4.4.4. Em caso de transferências efetuadas pelo celular, o comprovante com o código identificador deverá ser entregue impresso junto ao comprovante de inscrição, não podendo assim ser usado como método de comprovação de pagamento a apresentação da imagem no aparelho celular;

4.5. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.6. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todo valor recebido, sem prejuízo das sanções penais.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada através de dois instrumentos de avaliação:

- Entrevista - valendo 5,0 pontos (Fase A);
- Análise de Currículo - valendo 5,0 pontos (Fase B);

5.1.1. A Nota Final (NF) será contabilizada pela soma das notas da Fase A (NFA) e da Fase B (NFB) dividido por 2: $NF = (NFA + NFB) / 2$.

5.2. As entrevistas serão realizadas nos dias **11, 12, 13, 14 e 15 de fevereiro de 2019**, na Sede da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte, situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, a partir das 08h00min até às 12h00min, sendo distribuídas da seguinte forma:

- **Dia 11 de fevereiro de 2019 (segunda-feira)** Médico (a), Farmacêutico (a) - bioquímico (a), Atendente de Consultório Odontológico, Odontólogo (a) e Técnico (a) de Enfermagem;
- **Dia 12 de fevereiro de 2019 (terça-feira):** Eletricista, Agente Comunitário de Saúde, Técnico (a) de Laboratório e Operador (a) de bombas;



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- **Dia 13 de fevereiro de 2019 (quarta-feira):** Facilitador (a) de Oficinas de Esporte e Lazer, Dança/Teatro, Idosos, Música e Artista de dança;
- **Dia 14 de fevereiro de 2019 (quinta-feira):** Assistente Administrativo, Entrevistador (a) - Digitador (a) e Orientador (a) Sócio Educacional do PCF;
- **Dia 15 de fevereiro de 2019 (sexta-feira):** Motorista e Tratorista.

Podendo haver alterações de datas e cargos, a depender do número de inscritos em cada cargo.

5.2.1 A banca de Entrevistadores será composta pelo Presidente e Secretário da Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado (podendo o Membro da Comissão substituir um do dois em casos de necessidade de ausência dos mesmos) e com a assistência Técnica de Profissional com Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro Profissional no Conselho competente e do quadro efetivo deste Município. Para obter a nota final da Entrevista (Fase A), deverá fazer a média das três notas dos entrevistadores, tendo cada nota peso igual.

5.3. A análise curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensinos Fundamental ou Médio ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica e experiência de trabalho nas áreas pretendidas no Município, considerando o presente processo seletivo simplificado.

5.4.. De acordo com o número de inscritos(as), a comissão poderá decidir, em comum acordo com os(as) candidatos(as), pela alteração de data e/ou hora e/ou local das entrevistas.

6. DO RESULTADO

6.1. Concluída a seleção, a Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado encaminhará o resultado do processo seletivo para homologação e posterior publicação, até o dia 27 de fevereiro de 2019 no Site Oficial (<http://www.serranegra.rn.gov.br>).

6.2. Após divulgação do resultado, o (a) candidato (a) que tiver interesse em interpor recurso administrativo contra o resultado divulgado pela comissão, terá até 02(dois) dias úteis para protocolo do mesmo;

6.3. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente na sede do centro administrativo, com um dos integrantes da comissão do processo seletivo simplificado **somente** em horário de atendimento;

6.4. A comissão terá até 02(dois) dias úteis após o protocolo do recurso administrativo para divulgar o julgamento do recurso;

6.5. A comissão só poderá fazer a convocação dos candidatos (as) aprovados (as), após prazo de recurso.



7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. O Edital de Convocação dos candidatos aprovados será publicado como de costume no Diário Oficial dos Municípios - FEMURN: (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>), tendo o candidato que cumprir o prazo e a documentação exigidos no referido edital;

7.1.1. O não comparecimento do (a) candidato (a) dentro do prazo ou a não apresentação dos documentos exigidos, impossibilitará o (a) candidato (a) de assumir a vaga;

7.1.2 O (a) classificado (a) que for convocado (a) deverá comparecer ao Centro Administrativo Municipal de Serra Negra do Norte/RN, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos;

7.2. Caso o candidato convocado não tenha interesse em assumir a vaga, o mesmo poderá enviar seu pedido de renúncia e desistência do processo seletivo através do e-mail: rh@serranegra.rn.gov.br, ou protocolar pessoalmente no setor de protocolo do Centro Administrativo, fazendo menção ao processo e cargo concorrido, e SOMENTE assim, ficará autorizado à convocação do próximo candidato antes do prazo exigido no Edital de Convocação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A convocação do(a) candidato(a) obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o número de vagas publicadas neste comunicado de seleção.

8.2. Se, porventura, surgir(em) nova(s) vaga(s) para o(s) cargo(s) disposto(s) neste processo seletivo, durante seu período de vigência, serão convocados os candidatos aprovados neste processo seletivo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.2.1. Valerá o disposto neste item para a(s) vaga(s) aberta(s) ao(s) cargo(s) lotado(s) estritamente na mesma secretaria e/ou referente(s) à mesma função.

8.3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que:

8.3.1. Contar com idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003;

8.3.2. Havendo mais de um candidato com idade igual ou superior a 60 anos, terá preferência o de maior idade, em consonância com o disposto na parte final do parágrafo único do dispositivo legal mencionado no item anterior;

8.3.3. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, o desempate se dará, conforme o especificado a seguir;

8.3.4. maior nota da entrevista;

8.3.5. maior nota da análise curricular;

8.3.6. comprovar o exercício efetivo da função de jurado, conforme artigo 440 da Lei 11.689, de 9 de julho de 2008;

8.3.7. maior idade.



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8.4. Caso o número de inscritos(as) não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

8.5. O presente processo seletivo terá validade de 24(vinte e quatro) meses, contando da data da homologação do resultado final.

Serra Negra do Norte/RN, 29 de janeiro de 2019.

SEVERINO FLORÊNCIO DE OLIVEIRA NETO

Presidente da Comissão

WESLEY FLAVIANO MEDEIROS WANDERLEY

Secretário da Comissão

SAMARA DE MEDEIROS SILVA

Membro da Comissão



ANEXO I

1 - CARGO: MÉDICO (A) DA ESF	Nº DE VAGAS: 02(DUAS)
<p>REMUNERAÇÃO: R\$ 1.302,30 (salário base) + R\$ 10.000,00 (gratificação) somado a R\$ 260,46 de 20% (insalubridade) + R\$ 400,00 de gratificação PMAQ; Totalizando: R\$ 11.962,76. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 h</p> <p>REQUISITOS: Curso Superior Completo em Medicina, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com inscrição no órgão de classe.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas aos usuários; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; valorizar a relação médicopaciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.</p>	



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2 - CARGO: TRATORISTA	CADASTRO RERSERVA
<p>REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40h</p> <p>REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto acrescido de no mínimo 01 (um) ano de experiência comprovada em Operação de diversos implementos agrícolas (Ex: arado, sulcador, grade aradora e niveladora, dentre outros).</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executam serviços de apoio operacional com trator removendo solo e material orgânico em limpeza pública, operam em diversos implementos agrícolas, também na construção de aterros, pavimentações, estradas e obras similares.</p>	
3 - CARGO: FARMACÊUTICO (A) – BIOQUÍMICO (A)	Nº DE VAGAS: 01 (UMA)
<p>REMUNERAÇÃO: R\$ 1.302,30 (salário base) + R\$ 1.119,50 (gratificação farmacêutico-bioquímico) + R\$ 260,46 (20% de insalubridade); Totalizando: R\$ 2.182,56. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 20h</p> <p>REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica e Registro Profissional no Conselho competente.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos; responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes; participar da comissão de farmácia e terapêutica do município; promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades; atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias; divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado; e participar: da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão; do processo de seleção de medicamentos e de valorização, formação e capacitação dos profissionais da saúde; do desenvolvimento de ações para promover o uso racional de medicamentos, além de outras atribuições inerentes à gestão da assistência farmacêutica no SUS; preparar reagentes e operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos; orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; interpretar e emitir laudos, utilizando-se também de</p>	



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

conhecimentos básicos de Informática e Inglês para operar sistemas interfaciados, para gerar, rastrear, operar e liberar resultados; gerenciar resíduos; atuar na biossegurança; supervisionar o agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em Patologia Clínica; responsável pela avaliação e teste de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria de Saúde; descrição e padronização de novos itens para compra; validação e comparação de métodos; estatística de exames; ponto focal para processos de informática e escaneamento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; atuar em equipe multiprofissional; obedecer às normas de segurança; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação.

4 - CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO **Nº DE VAGAS: 02 (DUAS)**

REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base) + R\$ 199,60 (20% insalubridade) + R\$ 250,00 (gratificação de atendente de consultório odontológico) + R\$ 370,00 (Gratificação PMAQ); Totalizando: R\$ 1.817,70. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

CARGA HORÁRIA: 40h

REQUISITOS: Ensino Médio Profissionalizante completo em Saúde Bucal ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Saúde Bucal com Registro Profissional no Conselho competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas.

5 - CARGO: ELETRICISTA **Nº DE VAGAS: 01 (UMA)**

REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base) + R\$ 299,40 (Adicional de Periculosidade 30%) Totalizando: R\$ 1.297,40. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

CARGA HORÁRIA: 40h

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo com curso profissionalizante

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas e corretivas em prédios e espaços públicos municipais. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6 - CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER		Nº DE VAGAS: 01(UMA)
REMUNERAÇÃO: R\$ 450,00. CARGA HORÁRIA: 15h REQUISITOS: Ensino Médio Completo DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar atividades lúdicas, esportivas e recreativas com crianças, adolescentes e jovens, estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos pelo programa, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo. Organização e coordenação de atividades/eventos esportivas e de lazer. Participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.		
6 - CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS DE DANÇA/TEATRO		Nº DE VAGAS: 01(UMA)
REMUNERAÇÃO: R\$ 450,00. CARGA HORÁRIA: 15h REQUISITOS: Ensino Médio Completo DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executa oficinas de dança/teatro junto às crianças, adolescentes e Idosos do SCFV; estabelece vínculos com os usuários atendidos pelo Serviço, desenvolvendo competências e habilidades do participante para o “fazer cênico”; instiga o autoconhecimento como sujeito social, além de estimular a autoestima, promovendo enriquecimento cultural e convívio em grupo; considerar o conhecimento que os usuários possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano; participa de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.		
8 - CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS PARA IDOSOS		Nº DE VAGAS: 01(UMA)
REMUNERAÇÃO: R\$ 600,00. CARGA HORÁRIA: 20h REQUISITOS: Ensino Médio Completo DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social; participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de		



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas.	
9 - CARGO: FACILITADOR(A) DE OFICINAS DE MÚSICA	Nº DE VAGAS: 01(UMA)
REMUNERAÇÃO: R\$ 450,00. CARGA HORÁRIA: 15h REQUISITOS: Ensino Médio Completo DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Prestar seus serviços de Facilitador de Música . Desenvolver aulas de iniciação musical com Violão, facilitando os conhecimentos teóricos e práticos; formar de grupo de coro; planejar, junto à equipe de orientação do SCFV, atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical; participar de eventos promovidos pelo município; zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes; participar de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas. Durante a vigência do presente contrato o contratado atuará dando todo empenho para execução da prestação de serviço do presente instrumento contratual, observada a jornada de 15 horas semanal, como ficará subordinado as diretrizes, normas e programações da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Serra Negra do Norte/RN.	
10 - CARGO: ENTREVISTADOR (A) / DIGITADOR (A).	Nº DE VAGAS: 01(UMA)
REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário mínimo vigente). CARGA HORÁRIA: 40h REQUISITOS: Ensino Médio Completo DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Recepcionar o público usuário do Programa Bolsa Família, colaborando com o planejamento, organização e execução dos diversos programas sociais, promovendo o desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao programa do Cadastro Único e Bolsa Família; oferecer o apoio técnico para a gestão do programa, identificar e cadastrar famílias pobres e extremamente pobres no cadastro único; organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando computadores, impressoras, scanners e microcomputadores; com a finalidade de registrar e transcrever informações, operando microcomputadores e mecanismos afins.	
11 - CARGO: TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	CADASTRO RESERVA
REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário mínimo vigente) + R\$ 250,00 (gratificação) + R\$ 199,60 (insalubridade 20%). Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 40h	



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

REQUISITOS: Ensino médio completo. (devidamente inscrito no órgão de classe)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desempenham atividades técnicas em enfermagem, de acordo com a legislação vigente. Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde tanto da zona rural como zona urbana.

12 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CADASTRO DE RESERVA

REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário mínimo vigente).

CARGA HORÁRIA: 40h

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Prestam assistência nas áreas de recursos humanos, administrativa, financeira e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços burocráticos gerais nas repartições públicas.

13 - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Nº DE VAGAS: CADASTRO DE RESERVA

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.014,00 (salário base) + 20% (insalubridade) + Gratificação PMAQ, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

CARGA HORÁRIA: 40h

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local,



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada,



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

principalmente a respeito das situações de risco; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; exercer outras atividades correlatas.

14 - CARGO: ARTISTA DE DANÇA	CADASTRO DE RESERVA
REMUNERAÇÃO: R\$ 499,00 (salário base), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 20h REQUISITOS: Nível médio completo com experiência em dança no estilo zumba DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar as aulas, organizar, mobilizar a comunidade, ministrar aulas práticas de Dança, aplicar técnicas de improvisação, criação, composição e análise do movimento.	

15 - CARGO: ODONTÓLOGO	CADASTRO DE RESERVA
REMUNERAÇÃO: R\$ 1.302,30 de salário base + R\$ 1.479,50 de gratificação de Odontólogo PSF + 20% de insalubridade. Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 40h REQUISITOS: Ensino Superior em Odontologia DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.	



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

16 - CARGO: MOTORISTA	CADASTRO DE RESERVA
REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 40h REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação com Categoria D. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Transportam pessoas, coletam e entregam cargas em geral no âmbito da administração municipal. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.	
17 - CARGO: OPERADOR DE BOMBAS	Nº DE VAGAS: 01 (UMA)
REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base) de salário + R\$ 299,40 (adicional de periculosidade 30%). Podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 40h REQUISITOS: Ensino Fundamental completo. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Efetuar manutenção das Estações de Tratamento de Água (ETAs), bem como ligar, desligar e fazer a limpeza de filtro, fazer a retro lavagem, operar o sistema de cloração e fluoretação e observar poços tubulares e amazonas para que o sistema possa ser operacionalizado como um todo.	
18 - CARGO: ORIENTADOR SÓCIO EDUCACIONAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	CADASTRO DE RESERVA
REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 40h REQUISITOS: Nível médio completo DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio do supervisor. O visitador deve, dentre outras atribuições: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social).	
19 - CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Nº DE VAGAS: CADASTRO DE RESERVA
REMUNERAÇÃO: R\$ 998,00 (salário base) + 20% (insalubridade), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. CARGA HORÁRIA: 40h REQUISITOS: Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Auxiliar de	



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Laboratório.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame; Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviar fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; Organizar o trabalho; Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

ANEXO II



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

FORMAÇÃO	VALOR DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio	R\$ 20,00
Ensino Superior	R\$ 40,00

ANEXO III
AVALIAÇÃO CURRICULAR



Estado do Rio Grande do Norte
Município de Serra Negra do Norte
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Escolaridade (Para todos os cargos)

Crítérios	Pontuação
I – Ensino Fundamental	0,05 – Em curso 0,1 – Completo
I – Ensino Médio	0,05 – Em curso 0,1 – Completo
II – Curso Técnico ou Especialização	0,1 – Em curso 0,2 – Completo
III – Ensino Superior	0,15 - Em curso 0,30 – Completo
IV - Mestrado	0,15 – Em curso 0,30 - Completo

Experiência Profissional (para os cargos)

Crítérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área	0,9 por ano de atuação até 1,8 (dois anos no máximo), fracionando-se o ano com pontuação de 0,075 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação.	0,30 por semestre de atuação até 0,90
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários diretamente relacionados ao cargo pretendido (carga horária mínima de 20h).	0,20 por curso até 0,60
IV – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 8h ou apresentação de trabalhos acadêmicos	0,1 por curso até 0,5.
V – Estágio ou trabalho voluntários relacionados direta ou indiretamente ao cargo pretendido.	0,10 por atividades (carga horária mínima de 120h ou duração mínima de 04 meses) até 0,20