

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI****GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017, DE 25 DE AGOSTO DE 2017. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

O MUNICÍPIO DE JAPI/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, atendendo ao que dispõe ao inciso IX, Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com as Leis Municipais nos 345 e 347/2017, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DOS CARGOS ADIANTE RELACIONADOS, para atuar no âmbito da Prefeitura Municipal de JAPI/RN, visando garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população, diante da necessidade extraordinária do Município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

CLAUSULA 1ª DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pelo Prefeito do Município, através da Portaria nº 091/2017, de 24 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da FEMURN e no Quadro de Avisos da Sede em 25 de agosto de 2017.

1.2 Para os cargos disponibilizados o processo seletivo constará das seguintes etapas: **ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA.**

1.3 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em qualquer das etapas da Seleção Pública Simplificada, o qual será publicado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.4 A carga horária de trabalho dos profissionais, encontra-se especificada na clausula 6ª deste Edital.

1.5 As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido na clausula 6ª deste Edital.

1.6 O resultado final do processo seletivo estará disponível no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN, no mural da Sede da Prefeitura Municipal, e outros meios de comunicação local.

CLAUSULA 2ª DAS INSCRIÇÕES

2.1. Considera-se candidato inscrito o profissional com requisitos de acordo com o cargo, que encaminhar o respectivo currículo e comprovação de títulos no período de **30/31/08/2017 e 01/09/2017**, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

2.2. O currículo e a comprovação dos títulos serão entregues, pessoalmente ou mediante procuração com firma reconhecida, na Sede da Prefeitura Municipal de Japi/RN, à rua João Batista Confessor, nº 19, centro, Japi/RN;

2.3. O candidato somente receberá o comprovante de inscrição se apresentar o currículo e preencher a ficha de inscrição.

2.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. A Prefeitura Municipal de Japi não se responsabilizará por inscrições recebidas por atrasos, apresentação de documentos ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento de inscritos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem o recebimento dos documentos.

2.6. São requisitos para inscrição:

2.6.1. Comprovante do depósito bancário identificado, no Banco Bradesco Agência: 0906-7 conta: 14.165-8 referente à taxa de inscrição que será de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) para nível médio/fundamental e R\$ 100,00 (cem reais) para nível superior.

2.6.2. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, momento em que deve apresentar cópia do título de eleitor e certidão de regularidade ou o comprovante de votação em ambos os turnos da última eleição.

2.6.3. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.6.4. Ter habilitação específica para o exercício do cargo, e estar com a situação regular junto ao respectivo órgão de classe.

2.6.5. Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação perante o serviço militar, devendo apresentar certificado de regularidade militar ou carteira de reservista.

CLAUSULA 3ª DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

3.1. A entrega dos documentos comprobatórios será feita, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído no ato da inscrição.

3.2. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues em envelope fechado com o nome do candidato e o cargo para o qual se candidatou.

3.3. O envelope deverá conter cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG, CPF, título de eleitor; carteira de reservista (somente para os homens); comprovante de residência; diploma ou certificado de graduação, especialização; mestrado; doutorado; carteira de Trabalho, parte que tem a foto, frente e verso, ou declaração conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital;

3.4. As cópias não autenticadas dos documentos comprobatórios deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais, para serem autenticadas no ato da inscrição.

3.5. Somente serão aceitos documentos apresentados que constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

3.6. Para comprovação de cursos serão considerados os certificados ou as declarações de conclusão do curso, expedidos por instituição competente.

3.7. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapasarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Anexo IV, V e VI deste Edital.

3.8. Serão considerados como atividade de experiência: títulos de experiência de atuação profissional específica para o cargo ou função.

3.9. O documento de comprovação da experiência profissional do candidato deve informar as datas de início e término do trabalho (dia/mês e ano) e especificar a função/atividade desempenhada.

3.10. Os títulos que comprovem participação em cursos terão sua carga horária considerada individualmente.

3.11. Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviço comprovados nos documentos apresentados.

3.12. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

3.13. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas pelo candidato:

a) quando estudante;

b) sob a forma de estágio, residência ou equivalente;

c) como monitoria estudantil;

d) decorrentes de concessão de bolsa de estudo.

3.14. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

3.15. Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

3.16. Uma vez constatadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, ficando impedido de participar em outro processo seletivo por 05 (cinco) anos.

CLAUSULA 4ª. DAS VAGAS

4.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

4.2. O número de vagas e a carga horária prevista, encontram-se relacionados na clausula 6ª deste Edital.

4.3. As vagas não são definitivas e nem de preenchimento obrigatório, logo, serão convocados os candidatos de acordo com a demanda de necessidades do Município, podendo haver vagas não preenchidas por ausência de demanda do serviço, as quais serão efetivamente constatadas no decorrer do ano.

CLAUSULA 5ª DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

5.2. As contratações para os programas sociais terão duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

5.3. O processo seletivo será realizado através de 02 (dois) instrumentos de avaliação:

a) Análise de Curriculum Vitae, valendo 10,0 (dez) pontos, com peso 04 (quatro);

b) Entrevista, valendo 10,0 (dez) pontos com peso 06 (seis).

5.4. Os candidatos selecionados para entrevista serão aqueles que atingirem no mínimo a nota 5,0 (cinco) na análise do currículo.

5.5. As entrevistas com os candidatos contarão com assessoria técnica específica e ocorrerão no período de **18 e 19/09/2017**, das 8:00 às 17:00 horas na sede da Prefeitura Municipal de Japi/RN, à rua João Batista Confessor, Nº 19, centro, Japi/RN, obedecendo o resultado preliminar por categoria, conforme cronograma constante no anexo I.

Parágrafo Único – Os candidatos serão entrevistados individualmente, sobre assuntos relacionados à área de atuação profissional e características básicas, respectivamente.

QUADRO 1

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Saúde	02	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio	Cadastrar famílias, e atualizar permanentemente esses cadastros. Orientar e encaminhar aos postos de saúde e desenvolver ações com ênfase na promoção de saúde e na prevenção de doenças. O trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência
Assistente Social	03	RS 2.000,00	30 horas	Bacharel em Serviço Social	Planejar programas de bemestar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
Auxiliar de Saúde Bucal	03	RS 937,00	40 horas	Ensino Fundamental com curso de Saúde Bucal	Além das funções previstas nas normas do Conselho Federal de Odontologia, O ASB, precisar ter em mente que seu trabalho envolverá outras funções igualmente importantes, realizado fora da cadeira onde se encontra o paciente
Educador Físico	01	RS 2.000,00	20 horas	Bacharel em Educação Física	Desenvolve atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Realizar palestras para veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto cuidado. Realizar encontros para proporcionar Educação Permanente em Atividades Físicas/Práticas Corporais, nutrição e saúde.
Enfermeiro	03	RS 2.400,00	40 horas	Bacharel em enfermagem	Prestar serviços em hospitais, ambulatoriais e outros, prestar assistência a pacientes hospitalares, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, zelar pelo bemestar físico e psíquico dos pacientes, supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem, prestar socorros de urgência, supervisionar os serviços de higienização de pacientes, providenciar o abastecimento de material de enfermagem, supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, fiscalizar a limpeza das unidades onde estiver lotado, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar ou orientar as tarefas de práticas ambulatoriais (curativos), aplicação de medicamentos, vacinas, preenchimento de relatórios), orientar o pessoal de apoio, executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Facilitadores de Grupo	03	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio	Garantir a integração das atividades aos conteúdos; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer exigidas pelo seu cargo; Registrar a frequência diária dos usuários; Avaliar o desempenho dos usuários nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Participar, juntamente com o técnico de referência, de reuniões com as famílias dos beneficiários.
Fisioterapeuta	03	RS 2.000,00	40 horas	Bacharel em Fisioterapia	Prestar assistência fisioterápica nas áreas de ortopedia e traumatologia, reumatologia; neurologia e respiratória; Efetuar todas as tarefas atinentes a função, definidas pelo regulamento da profissão.
Médico	03	RS 7.200,00	40 horas	Bacharel em Medicina	Executar trabalhos de atendimentos e programas médicos nas Unidades Básicas de Saúde.
Nutricionista	01	RS 2.000,00	20 horas	Bacharel em Nutrição	Planejar e executar serviços e programas de alimentação nos estabelecimentos municipais.
Odontólogo	03	RS 2.400,00	40 horas	Bacharel em Odontologia	Fazer diagnósticos e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária, empregando procedimentos clínicos para proporcionar a conservação dos dentes.
Psicopedagogo	01	RS 2.000,00	40 horas	Bacharel em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia	Propor executar e auxiliar junto a equipe projetos favoráveis as mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam as dificuldades da construção do conhecimento
Psicólogo	02	RS 2.000,00	20 horas	Bacharel em Psicologia	Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas.
Supervisor Social	01	RS 1.500,00	40 horas	Pedagogia	Elaborar planos e projetos de ações de atendimento a população. Propor, distribuir, supervisionar e avaliar a execução das atividades. Desenvolver e ministrar palestras de capacitação
Técnico de Enfermagem	03	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio com curso técnico de enfermagem	Acompanhar e auxiliar o trabalho de enfermagem; Participar do planejamento da assistência de enfermagem; suas ações são desenvolvidas nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade.
Visitador Social	03	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio	Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas. Consultar sempre que necessário o supervisor, para discutir demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social)
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL					
Advogado	01	RS 2.400,00	20 horas	Bacharel em Direito	Orientação Jurídico Social a equipe referência. Realização de acompanhamento especializado; por meio de atendimentos familiar, individual ou em grupo. Acompanhamento dos casos junto ao sistema de garantias de direito
Agente Administrativo	03	RS 937,00	40 horas	Ensino médio	Trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, incluindo-se, nestas, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos
Arquivista	03	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio	Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo. Planejamento, orientação e direção do processo documental e informativo
ASG	15	RS 937,00	40 horas	Ensino Fundamental	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobiliários. Lavas e limpar ambientes, preparar e servi café, chá, água, etc
Auxiliar de Farmácia	01	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio	Auxiliar o farmacêutico, verificar data de validade dos produtos e medicamentos. Manter organizado prateleiras e expositores de remédios
Auxiliar de Professor	10	RS 937,00	40 horas	Ensino médio	Participar das atividades desenvolvidas pelos Professor, em sala de aula ou fora dela. Manter-se integrado com o (a) professor(a) e as crianças. E auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos
Copeira	02	RS 937,00	40 horas	Ensino fundamental	Prepara alimentos. Arrumar bandejas e mesas. Servi e distribuir alimentos, recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, a higienização e conservação da copa e da cozinha
Coveiro	02	RS 937,00	40 horas	Ensino fundamental	Controlar, seguindo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências, para sepultamento, exumação e localização de sepulturas. Abrir covas, sepulcrar e executar outras tarefas a fins
Digitador	06	RS 937,00	40 horas	Ensino médio com curso de informática	Digitar textos acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados; Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os. Efetuar cópias de segurança dos arquivos. Executar outras correlatas determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro	06	RS 2.400,00	40 horas	Bacharel em enfermagem	Prestar serviços em hospitais, ambulatoriais e outros, prestar assistência a pacientes hospitalares, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, zelar pelo bemestar físico e psíquico dos pacientes, supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem, prestar socorros de urgência, supervisionar os serviços de higienização de pacientes, providenciar o abastecimento de material de enfermagem, supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, fiscalizar a limpeza das unidades onde estiver lotado, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar ou orientar as tarefas de práticas ambulatoriais (curativos), aplicação de medicamentos, vacinas, preenchimento de relatórios), orientar o pessoal de apoio, executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Engenheiro Civil	01	RS 2.400,00	30 horas	Bacharel em Engenharia Civil	Elaborar planos, programas, projetos, estudos e avaliações das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. E desempenhar outras atividades correlatas
Gari	05	RS 937,00	40 horas	Ensino fundamental	Realizar serviços de coleta de lixo. Realizar trabalho de conservação e limpeza de terrenos, ruas, e demais logradouros públicos e executar outras tarefas afins
Médico	02	RS 7.200,00	40 horas	Bacharel em Medicina	Executar trabalhos de atendimentos e programas médicos nas Unidades Básicas de Saúde.
Motorista	10	RS 937,00	40 horas	CNH categoria D	Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados do Município; dirigir ambulâncias destinados ao transporte de pacientes e familiares daqueles; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustíveis água e óleo, controlar a quilometragem do veículo, para fins de fazer as revisões necessárias; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; responsabilizar-se por multas aplicadas por irregularidades praticadas no trânsito; executar outras tarefas afins;
Nutricionista	02	RS 2.000,00	20 horas	Bacharel em Nutrição	Planejar e executar serviços e programas de alimentação nos estabelecimentos municipais.
Pedreiro	02	RS 1.200,00	40 horas	Ensino fundamental	Fazer alcecos, levantar paredes, muros de alvenaria e executar tarefas correlatas a função
Recepcionista	03	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio	Recepcionar membros da comunidade e visitantes, procurando identifica los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Prestar informações; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo
Técnico Agrícola ou Agropecuária	01	RS 937,00	40 horas	Curso técnico em agropecuária	Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas
Técnico de Enfermagem	05	RS 937,00	40 horas	Ensino Médio com curso técnico de enfermagem	Acompanhar e auxiliar o trabalho de enfermagem; Participar do planejamento da assistência de enfermagem; suas ações são desenvolvidas nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade.
Tratorista	02	RS 937,00	40 horas	CNH categoria D	Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, equipamentos e conduzir e zelar pela condução de veículos automotores em geral.
Veterinário	01	RS 2.000,00	30 horas	Bacharel em medicina veterinária	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Promover saúde pública. Exercer defesa sanitária animal. Atuar na produção e no controle de qualidade dos produtos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Vigilante	02	RS 937,00	40 horas	Ensino médio	Assegurar a proteção e segurança da entidade, controlar o fluxo de entrada e saída de pessoal, fiscalizar, controlar e vigiar

CLAUSULA 7ª DA CLASSIFICAÇÃO

O índice classificatório será resultante da média ponderada das notas obtidas e seus respectivos pesos, estabelecidos na cláusula 5ª, item 5.3, alíneas "a" e "b" do presente edital.

7.1. Em caso de pontuação igual, serão obedecidos os seguintes critérios para desempate entre os candidatos:

- maior pontuação da nota da entrevista;
- persistindo o empate será dada a preferência ao candidato de maior idade.

CLAUSULA 8ª DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1. A comissão interna do Processo Seletivo Simplificado divulgará o resultado através da FEMURN, meios de comunicação local, e no mural da Sede da Prefeitura Municipal, sem prejuízo de outros meios de publicidade (Anexo I – Cronograma);
- 8.2. O candidato que desejar interpor recurso (modelo anexo III) contra o resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado 001/2017 disporá do prazo de até 02 (dois) dias, contados da divulgação do resultado. Não será aceito recurso por via postal, fax ou e-mail. O recurso deverá ser entregue em duas vias à Comissão Interna de Seleção, sito (LOCAL A SER DEFINIDO), contendo nome e endereço do candidato, número de inscrição e do documento de identidade usado na ficha de inscrição, cargo que concorre, e os argumentos pelo qual está interpondo o recurso administrativo.
- 8.3. A Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento do recurso para analisar e emitir decisão, oficializando o candidato recorrente.
- 8.4. Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

CLAUSULA 9ª DO RESULTADO FINAL

9.1. Concluída a seleção e divulgado o resultado final, a Comissão Interna para seleção de pessoal o encaminhará ao Prefeito Municipal para fins de homologação, sendo posteriormente divulgado, através da fixação no mural da sede da Prefeitura Municipal, além da publicação junto ao Diário Oficial dos Municípios - FEMURN e outros meios de comunicação local, no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma, do presente Edital.

CLAUSULA 10ª DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos convocados serão contratados pela Prefeitura Municipal de Japi/RN, seguindo a ordem de classificação, através de contrato por prazo determinado, devendo ser apresentado pelo candidato no momento do comparecimento para a contratação:

- Cumprir as determinações do presente edital;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- Não ter vínculo empregatício comissionado e efetivo nas esferas municipais, estaduais e federais, exceto se optar pela exoneração;
- Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal;
- Não ter sido aposentado por invalidez;
- Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo;
- Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública;
- Apresentar certidão de feitos criminais das Justiças Estadual e Federal

10.2. Os candidatos aprovados que forem convocados para contratação imediata, deverão comparecer em até 02 (dois) dias úteis e iniciar suas atividades no município na data indicada no ato de comparecimento (Anexo I – Cronograma).

10.3. A Prefeitura Municipal de Japi/RN, não se responsabilizará por custos com moradia, transferência de domicílio e transporte intermunicipal do Contratado.

10.4. Os contratos decorrentes deste processo seletivo possuem como suporte financeiro o Orçamento Geral do Município.

CLAUSULA 11ª DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O resultado final do processo seletivo estará disponível no Diário Oficial dos Municípios - FEMURN, no Mural da Sede da Prefeitura Municipal de Japi/RN, e outros meios de comunicação local.

11.2. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Interna para seleção de pessoal - CIPS.

Japi/RN, 25 de agosto de 2017.

JODOVAL FERREIRA DE PONTES

Prefeito Municipal

Anexo I – CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
INSCRIÇÃO	30/31/08/2017 e 01/09/2017
ANÁLISE CURRICULAR	05 e 06/09/2017
RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR	08/09/2017
RECURSOS 1ª FASE	11 e 12/09/2017
RESULTADO FINAL 1ª FASE	14/09/2017
ENTREVISTAS	18 e 19/09/2017
RESULTADO FINAL PRELIMINAR	22/09/2017
RECURSOS 2ª FASE (ENTREVISTAS)	25 e 26/09/2017
RESULTADO FINAL	28/09/2017

JODOVAL FERREIRA DE PONTES

Prefeito Municipal

Anexo II – MODELO DA DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A _____, entidade inscrita no CNPJ/MF sob o no _____, com sede em _____, declara para os devidos fins, que _____, portador da Carteira de Trabalho nº _____, Série _____, foi funcionário desta instituição no período de _____ a _____, exercia o cargo de _____, com carga horária de _____ horas semanais, não havendo nada que desabone sua conduta profissional na vigência do contrato de trabalho.

xxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de _____

Responsável Legal Pela área de Recursos Humanos

Anexo III - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO

CANDIDATO(A) _____
 ENDEREÇO: _____
 NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____
 Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE UTILIZADO NA FICHA DE INSCRIÇÃO: _____
 EDITAL A QUE SE SUBMETEU: _____

VEM REQUERER

- Marque um X no quadrinho correspondente ao seu pedido e preencha os espaços em branco

À Comissão de Seleção:

Como candidato(a) a vaga de _____, conforme fundamentação circunstanciada inclusa, solicito a revisão da nota atribuída a (ao):

- () I Etapa - Análise de currículos e títulos
 () II Etapa - Entrevistas
 () Resultado Final da Seleção.

Justificativa do/a candidato(a)

Japi/RN, ____/____/2017

Assinatura do/a Candidato/a

Anexo IV – AVALIAÇÃO DE CURRÍCULUM

Prezado/a candidato/a, preencha a tabela abaixo no item – preenchimento pelo/a candidato/a, bem como no final onde tem – TOTAL DE PONTOS REGISTRADOS PELO/A CANDIDATO(A), considerando as atividades registradas em seu currículo e que sejam comprovadas.

CERTIFICADOS, DIPLOMAS, DECLARAÇÕES.	PONTOS	PREENCHIMENTO PELO/A CANDIDATO/A	Preenchimento PELA COMISSÃO
Curso de Graduação	3,0		
Curso de especialização	1,5		
Curso de aperfeiçoamento com mínimo de 120 horas na área que concorre	1,5		
Curso de aperfeiçoamento com mínimo de 80 horas na área que concorre	1,0 (máximo 02 cursos)		
Curso de aperfeiçoamento com mínimo de 40 horas na área que concorre	0,50 (máximo 02 cursos)		
Curso de aperfeiçoamento com mínimo de 20 horas na área que concorre	0,50 (máximo 02 cursos)		
Experiência profissional específica na área de atuação	2,0 (até 02 anos)		

OBSERVAÇÃO:

O/A CANDIDATO/A QUE OBTIVER MAIOR PONTUAÇÃO EQUIVALE A 10,0 (DEZ) PONTOS.

TOTAL DE PONTOS REGISTRADOS PELO/A CANDIDATO/A: _____

TOTAL DE PONTOS VALIDADOS PELA COMISSÃO: _____

Japi/RN, 25 de agosto de 2017.

JODOVAL FERREIRA DE PONTES
 Prefeito Municipal

ANEXO V – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

Nome do Candidato: _____

ITEM	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	PONTOS
1	Comprovante – Ensino Médio	4,0
2	Curso de aperfeiçoamento na área de atuação	3,0
3	Experiência profissional específica na área de atuação até 02 anos	3,0

OBSERVAÇÃO:

O candidato que obter maior pontuação equivale a 10,00 pontos.

Total de pontos registrados pelo candidato e validados pela comissão: _____

Japi/RN, 25 de agosto de 2017.

JODOVAL FERREIRA DE PONTES
 Prefeito Municipal

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nome do Candidato: _____

ITEM	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	PONTOS
1	Comprovante – Ensino Fundamental	4,0
2	Curso de aperfeiçoamento na área de atuação	3,0
3	Experiência profissional específica na área de atuação até 02 anos	3,0

OBSERVAÇÃO:

O candidato que obter maior pontuação equivale a 10,00 pontos.

Total de pontos registrados pelo candidato e validados pela comissão: _____

Japi/RN, 25 de agosto de 2017.

JODOVAL FERREIRA DE PONTES
 Prefeito Municipal

Anexo VII – CRITERIOS PARA A ANÁLISE DA ENTREVISTA

ABORDAGEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Perfil psicológico do candidato, diante o trabalho para o qual concorre.	4,0
Disponibilidade de tempo para o trabalho.	3,0
Concepção das técnicas do ofício.	1,5
Conhecimento prévio da atividade.	1,5
Total máximo de pontos na avaliação da entrevista	10,0

Japi/RN, 25 de agosto de 2017.

JODOVAL FERREIRA DE PONTES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Maria Lucijely de Oliveira L. Silva
 Código Identificador:9366E4C2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/08/2017. Edição 1589

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

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