

LOTE 01 – SERVIÇOS DE REBOQUE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de reboque para veículos de pequeno porte	KM	2.500	R\$ 1,602	R\$ 4.005,00
2	Serviço de reboque para veículos de médio porte (Vans, Pickups, Micro ônibus)	KM	1.500	R\$ 1,944	R\$ 2.916,00
3	Serviço de reboque para veículos de grande porte (caçamba, carro pipa e ônibus)	KM	1.500	R\$ 3,204	R\$ 4.806,00
TOTAL DO LOTE 01				R\$ 11.727,00	

LOTE 2 – SERVIÇOS MECÂNICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Serviço mecânico em manutenção para veículos de médio porte (Vans, Pickups, Micro ônibus)	HORA	500	R\$ 93,00	R\$ 46.500,00
TOTAL				R\$ 46.500,00	

LOTE 3 – PEÇAS E ACESSÓRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTO PERCENTUAL
02	Importância estimada referente à aquisição de peças e acessórios originais para veículos de médio porte (vans, pick-ups e micro ônibus)	R\$ 55.000,00	17%

EMPRESA: NASAUTO SERVIÇOS E LOCAÇÕES AUTOMOTIVAS EIRELI EPP
CNPJ: 09.110.560/0001-73

LOTE 2 – SERVIÇOS MECÂNICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Serviço mecânico em manutenção para veículos de grande porte (caçamba, carro pipa e ônibus)	HORA	470	R\$ 134,00	R\$ 62.980,00
4	Serviço mecânico em manutenção para veículos pesados (tratores e patrulha mecanizada)	HORA	480	R\$ 94,00	R\$ 45.120,00
TOTAL				R\$ 108.100,00	

LOTE 3 – PEÇAS E ACESSÓRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTO PERCENTUAL
03	Importância estimada referente à aquisição de peças e acessórios originais para veículos de grande porte (caçamba, carro pipa e ônibus).	R\$ 79.000,00	14%
04	Importância estimada referente à aquisição de peças e acessórios originais para veículos pesados (tratores e patrulha mecanizada).	R\$ 85.000,00	17%

EMPRESA: PEDRO AFONSO DANTAS ME
CNPJ: 08.204.760/0001-22

LOTE 2 – SERVIÇOS MECÂNICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço mecânico em manutenção para veículos de pequeno porte	HORA	600	R\$ 72,00	R\$ 43.200,00
TOTAL				R\$ 43.200,00	

EMPRESA: DAMIANA LUCIA DE LIMA SANTOS
CNPJ: 22.513.481/0001-71

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTO PERCENTUAL
01	Importância estimada referente à aquisição de peças e acessórios originais para veículos de pequeno porte.	R\$ 65.000,00	16%

Tenente Laurentino Cruz/RN, 23 de junho de 2017.

SUELEIDE DE MORAIS ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:16E058CE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2017

O Município de Upanema/RN, através da Comissão designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, nos termos da Lei Orgânica do Município e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, inciso IX, do art. 26 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 614/2017, e na Portaria nº 0308/2017, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado-PSS visando selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para as funções de Supervisor e Visitador destinados a desempenhar as atividades concernentes ao Programa Criança Feliz, com

remunerações que variam de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) a R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), por jornada de trabalho de 30 e 40 horas semanais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Comissão, nomeada através da Portaria nº 0308/2017, será responsável por conduzir o presente certame, nos moldes da legislação vigente e conforme as regras previstas pelo presente edital.

1.2 O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período contado da data da homologação.

1.3 O processo seletivo ocorrerá em 02 (duas) fases, constituída de Análise de Currículo/Títulos (1ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, e Entrevista (2ª fase), de caráter classificatório, seguindo os critérios de desempate estabelecidos no item 6.3.

1.4 A pontuação dos candidatos será procedida de acordo com os termos estabelecidos nos quadros no item 6.1 deste edital;

1.5 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 02 (dois) dias contados da publicação do Edital na Imprensa Oficial, no endereço especificado no item 4.1.1.

1.6 A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não for consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados na Imprensa Oficial.

2. DOS ANEXOS

2.1 Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Declaração de Disponibilidade;

Anexo II – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos;

Anexo III – Formulário de Inscrição;

Anexo IV – Modelo de Curriculum Vitae;

Anexo V – Cronograma.

3. DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, LOTACÃO E VAGAS

3.1 As funções, a carga horária, a remuneração, a lotação, o número de vagas total, o número de vagas para pessoas com deficiência e o número de vagas para ampla concorrência são os estabelecidos no quadro a seguir:

NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
Código	Função	Carga horária	Remuneração	Lotação	Número total de vagas	Vagas p/ pessoas com deficiência	Vagas p/ ampla concorrência
M01	Visitador	40h semanais	R\$ 937,00	Secretaria Mun. de Assistência Social	03	-	03
NÍVEL SUPERIOR							
Código	Função	Carga horária	Remuneração	Lotação	Número total de vagas	Vagas p/ pessoas com deficiência	Vagas p/ ampla concorrência
S02	Supervisor	30h semanais	R\$ 1.200,00	Secretaria Mun. de Assistência Social	01	-	01

3.2 A escolaridade, os requisitos e a descrição sumária de atividades são as estabelecidas no quadro a seguir:

VISITADOR

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Nível médio completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, vinculado ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS de Upanema/RN; realizar visitas domiciliares de acordo com as especificidades de cada público atendido pelo programa; promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância; apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação da criança na faixa etária de até seis anos de idade; mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância, e das suas famílias à políticas e serviços públicos de que necessitem; integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para a gestante, crianças na primeira infância e suas famílias; manter registros atualizados das ações desenvolvidas; participar do planejamento do programa junto com o técnico de referência do CRAS; participar das reuniões com as famílias dos usuários; executar tarefas afins; elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; participar de eventos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Upanema; ser proativo; cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

SUPERVISOR

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Nível Superior em Pedagogia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desempenhar atividades relacionadas ao Programa Primeira Infância no SUAS, vinculado ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS de Upanema; ser responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular encaminhamentos para a inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e atenção as demandas das famílias; identificar as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais, que devam ser levadas ao debate no comitê gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção as famílias; participar das reuniões com as famílias dos usuários, executar tarefas afins, elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, participar de eventos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Upanema, ser proativo, cumprir orientações administrativas, e desempenhar outras tarefas correlatas.

3.3 Os(as) candidatos(as) selecionados e convocados pela Administração Municipal deverão possuir disponibilidade de horário para desenvolver suas atividades profissionais nos locais definidos pela Unidade Administrativa, conforme item 3.1, podendo as respectivas lotações ser alteradas no decorrer da prestação dos serviços para qualquer localidade no âmbito territorial do Município de Upanema/RN, inclusive na zona rural, de acordo com a necessidade do Poder Executivo.

3.4 Não serão fornecidos qualquer meio de transportes para candidato(a) aprovado(a) e convocado(a).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição deverá ser efetuada PESSOALMENTE ou por PROCURADOR LEGALMENTE CONSTITUÍDO, conforme procedimentos a seguir:

4.1.1 LOCAL: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Dezesseis de Setembro, Ladeira do Sol, Upanema/RN;

4.1.2 TAXA: As inscrições serão gratuitas.

4.1.3 PERÍODO: 12 à 14 de julho de 2017;

4.1.4 HORÁRIO: 8h às 12h;

4.1.5 DOCUMENTOS: Os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição os documentos abaixo listados:

- a) Formulário de Inscrição preenchido (Anexo III);
- b) Procuração (com firma reconhecida) com poderes especiais para representar o candidato e documento de identificação do procurador, se for o caso;
- c) Cópias do RG e CPF, devidamente autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais;
- d) Cópia do Comprovante de Endereço (recibo de energia, água ou telefone – emitido nos últimos 60 (sessenta) dias);
- e) Curriculum Vitae (Modelo – Anexo IV);
- f) Cópia do Comprovante de Escolaridade (diploma, certificado, declaração ou histórico Escolar), expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original;
- g) Cópia da comprovação de atendimento aos requisitos associados à função para qual concorre, devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original, se for o caso;
- h) Cópias dos títulos associados à área profissional que concorre, devidamente autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais;
- i) Cópia do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou declaração de quitação eleitoral, devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original;
- j) Declaração de Disponibilidade (Anexo I);
- k) Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos (Anexo II);

4.2 Os documentos deverão ser entregues em envelope que deve conter o nome completo do candidato, número do CPF, função que pleiteia e código;

4.3 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo;

4.4 A falta ou rasura de algum documento exigido para a inscrição resultará na eliminação do candidato, pois não serão aceitas complementações ou substituições de documentos;

4.5 O candidato poderá se inscrever somente para uma função.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção dos(as) candidatos(as) ocorrerá em 02 (duas) fases, constituída de Análise de Currículo/Títulos (1ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, e Entrevista (2ª fase), de caráter classificatório;

5.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão aqueles que apresentem às documentações previstas no item 4.1.5 e atendam aos requisitos atinentes à função para qual concorrem;

5.3 A entrevista será realizada de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, provavelmente no dia 26 de julho de 2017, de 8h às 12h e 13h às 17h;

5.3.1 Em nenhuma hipótese será possível solicitar alteração do dia da entrevista, que será informada pela Comissão através de edital.

5.3.2 Durante a entrevista é vedado ao candidato(a) fazer uso de qualquer meio de comunicação ou equipamentos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, ou, ainda, protetores auriculares, sendo eliminado do certame o candidato que, advertido, insistir no uso ou na posse do equipamento. Sob nenhuma hipótese a comissão da seleção simplificada ficará responsável pela guarda ou custódia de objetos pessoais dos candidatos(as).

6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos obedecerá à apuração dos seus pontos obtidos na análise dos currículos/títulos e a entrevista, obedecidas às regras abaixo elencadas:

FUNÇÃO – VISITADOR (MÉDIO COMPLETO)			
TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência profissional em trabalhos sociais em geral.	A cada 01 (um) ano, conta-se 05 pontos.	50 pontos	a) Certidão ou declaração original de órgãos públicos ou privados (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original) contendo o tempo líquido de serviço, datado e assinado pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição sumária das atividades realizadas. b) Cópia autenticada em cartório (ou cópia acompanhada da original) das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais. (Obs. Documentação de comprovação de experiência profissional que não contenha o tempo de serviço não será pontuada).
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	

FUNÇÃO – SUPERVISOR (NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA)			
TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência profissional em trabalhos com crianças de zero a seis anos de idade.	A cada 01 (um) ano, conta-se 05 pontos.	40 pontos	a) Certidão ou declaração original de órgãos públicos ou privados (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original) contendo o tempo líquido de serviço, datado e assinado pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição sumária das atividades realizadas. b) Cópia autenticada em cartório (ou cópia acompanhada da original) das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais. (Obs. As cargas horárias serão pontuadas para cada certificado ou declaração, não haverá o somatório de cargas horárias de declarações diferentes).
Curso de capacitação e/ou aperfeiçoamento em trabalhos com crianças de zero a seis anos, com duração de no mínimo 30 (trinta) horas na área para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 05 pontos.	20 pontos	Certificado ou declaração original (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original) que especifique o curso de aperfeiçoamento, com a respectiva grade curricular e carga horária mínima de 30 (trinta) horas. (Obs. As cargas horárias serão pontuadas para cada certificado ou declaração, não haverá o somatório de cargas horárias de declarações diferentes).
Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de conhecimento para a qual concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	A cada curso, conta-se 09 pontos.	18 pontos	Diploma ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original). (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
Mestrado na área de conhecimento para a qual	A cada curso, conta-se 10 pontos.	10 pontos	Diploma ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação (ou

concorrer.			cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original). (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
Doutorado na área de conhecimento para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 12 pontos.	12 pontos	Diploma ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original). (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

ENTREVISTA PARA AS FUNÇÕES DE TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE			
REFERÊNCIA	ITEM DE AVALIAÇÃO	VARIAÇÃO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1	Apresentação e Comportamento	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 2	Liderança/protagonismo	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 3	Criatividade	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 4	Desenvoltura, clareza e objetividade na comunicação e escrita.	0,0 a 25,0	25 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

6.2 A Nota Final (NF) do candidato será o resultado da soma das Notas da análise Curricular/Títulos (NCT) com as Notas da Entrevista (NE), dividida por 02 (dois):

$NF = \frac{NCT + NE}{2}$

6.3 A classificação final será realizada obedecendo à pontuação da nota final, de maneira decrescente, o número de vagas ofertadas e, ainda, os critérios de desempate, nesta ordem:

- maior pontuação de experiência profissional;
- maior pontuação na entrevista;
- a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;
- caso persista o empate a vaga será decidida mediante sorteio.

6.4 Os candidatos aprovados, porém fora do número de vagas, comporão o cadastro reserva;

6.5 Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviços comprovados nos documentos apresentados.

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

6.7 Não serão considerados como experiência profissional atividades desenvolvidas pelo candidato:

- Quando estudante;
- Sob a forma de estágio, residência ou equivalente;
- Como monitoria estudantil;
- Decorrentes de bolsa de estudo.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO

7.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- não obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 30 (trinta) pontos;
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- não possuir a escolaridade/requisito para a função pleiteada ou não apresentar a documentação exigida;
- estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, durante a entrevista;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

8. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – ORIGINAIS E FOTOCÓPIAS

8.1 A convocação para contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos e será efetuada conforme a necessidade da Administração Pública durante o prazo de validade do presente certame.

8.2 O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:

- ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- apresentar os requisitos exigidos para a função para a qual concorre, na forma indicada no item 3.2 deste Edital;
- ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde residiu nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- ter disponibilidade para desempenhar a carga horária estabelecida no item 3.1 deste Edital;

8.3 As contratações se darão por regime jurídico administrativo, com base na Lei Municipal nº 614/2017, e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Upanema/RN, pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, se assim se fizer necessário.

8.3.1 O contrato firmado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa do contratado, desde que formalmente comunicado ao contratante com 30 (trinta) dias de antecedência;
- por descumprimento das atribuições, inassiduidade ou ineficiência;
- por razões de interesse público;
- pela posse de candidato aprovado em concurso público, para cargo com atribuições idênticas.

8.4 O candidato, ao ser convocado, deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos as cópias e/ou originais dos seguintes documentos:

- Identidade;
- CPF (caso não conste da identidade);
- Fotografia 3x4;

- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) PIS/PASEP/NIT;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento;
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver;
- i) Diploma, Certificado ou Atestado escolar exigida para o exercício da função;
- j) Registro profissional no conselho competente, se for o caso;
- k) Dados da conta bancária;
- l) Certidão de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal) emitidos, no máximo, há 06 (seis) meses da data da convocação.

9. DOS RECURSOS

9.1 O Candidato poderá interpor recursos em face do resultado prévio da Análise Curricular/Títulos e/ou em face do resultado prévio da Entrevista, desde que sejam apresentados pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Upanema/RN, no endereço especificado no item 4.1.1, nas datas fixadas no Cronograma (Anexo V), das 8h às 12h;

9.2 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo.

9.3 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos, bem como aqueles que não apresentem arrazoado devidamente fundamentado.

9.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível.

9.5 O resultado do recurso será divulgado no Diário Oficial do Município de Upanema/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e no site www.upanema.rn.gov.br.

10. DA DIVULGAÇÃO E DO RESULTADO

10.1 O resultado final da seleção será divulgado na data provável de **04 de agosto de 2017** no Diário Oficial do Município de Upanema/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/), no site www.upanema.rn.gov.br, como também na sede da Prefeitura Municipal.

10.2 É exclusivamente de responsabilidade do candidato(a), acompanhar as publicações referentes a esta Seleção Pública Simplificada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato(a) implica na aceitação das normas para esta Seleção Pública Simplificada contida neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados obedecerá às normas legais pertinentes, à ordem de classificação, ao prazo de validade da Seleção Pública Simplificada e às regras deste Edital.

11.3 Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, por um período inicial de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, de acordo com a legislação vigente.

11.4 O(A) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada à Seleção Pública Simplificada e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído do processo de seleção.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta Seleção Pública Simplificada pelos meios de comunicação.

11.6 É proibida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, Estados ou Municípios, bem como de suas subsidiárias ou controladas, salvo nos casos previstos no inciso XVI, letras "a", "b" e "c", do art. 37 da Constituição Federal.

11.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou de notas, valendo para tal fim, a publicação de homologação do resultado final do certame no Diário Oficial do Município de Upanema/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

11.8 Não poderá se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato que tenha sido aposentado por invalidez.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão condutora do presente certame.

Upanema/RN, 06 de julho de 2017.

ANDRESSA CARMÉLIA FREIRE DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JAKSON DIÊGO BEZERRA DOS SANTOS

Membro

MARIA HELENA DA COSTA SILVA

Membro

IONE CASUSA FERNANDES LOPES

Membro

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Função Pretendida: _____ Código nº _____

Eu,.....residente e domiciliado na..... nº..., Bairro:....., Complementação:....., telefone residencial:, celular:....., e-mail:....., DECLARO que possuo disponibilidade de horário para dedicar-me à função de

Local e data

(Nome e assinatura do candidato completo sem abreviações e nº do CPF)

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2017

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

À
Prefeitura de Municipal de Upanema/RN
Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2017

Eu, inscrito (a) no CPF nº, através da presente, declaro para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações contidas neste edital.
E por ser verdade, assino a presente declaração sob as penas da lei.

Local e data

(Nome e assinatura do candidato completo sem abreviações e nº do CPF)

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2017

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

*Nº DE INSCRIÇÃO:		
Nome: _____		
Data de Nascimento: _____	Idade: _____	Gênero: ☐ M ☐ F
Endereço: _____		
Bairro: _____	Cidade: _____	CEP: _____
Carteira de Identidade/RG: _____	Órgão Emissor/UF: _____	CPF: _____
Contato - Telefone Fixo: _____	Contato - Celular: _____	E-mail: _____
Escolaridade: ☐ Superior ☐ Médio ☐ Fundamental completo ☐ Fundamental incompleto		
Pessoa com Deficiência? ☐ Sim ☐ Não	Função Pleiteada: _____	Código: _____
☐ Vaga para pessoa com deficiência ☐ Vaga para ampla concorrência		
Local e data	(Assinatura do candidato sem abreviações)	

**Uso da comissão*
.....

Prefeitura Municipal de Upanema/RN
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2017
PROTOCOLO

**Nº DE INSCRIÇÃO:*
Nome:
Função Pleiteada:
Código:
Assinatura do Membro da Comissão:

**Uso da comissão*

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2017

MODELO DE CURRICULUM VITAE

[Nome Completo]
Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

objetivo
[Função pretendida e código]

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[Período] – Empresa
Cargo:
Principais atividades:
[Período] – Empresa
Cargo:

Principais atividades:

qualificações e atividades complementares

[Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

[Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

[Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[Descrição Informação Adicional]

[Descrição Informação Adicional]

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

[Descrição Documentação Anexada]

[Descrição Documentação Anexada]

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2017

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	07 de julho de 2017
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios	12 à 14 de julho de 2017
Publicação do resultado preliminar da 1ª fase	18 de julho de 2017
Período de recurso em face do resultado preliminar da 1ª fase	19 e 20 de julho de 2017
Publicação do resultado da 1ª fase e Convocação para Entrevista	24 de julho de 2017
Entrevista	26 de julho de 2017
Publicação do resultado preliminar da 2ª fase	28 de julho de 2017
Período de recurso em face do resultado preliminar da 2ª fase	31 de julho e 01 de agosto de 2017
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	04 de agosto de 2017

Publicado por:

Lillian Fabrine Carvalho Matoso Gondim

Código Identificador:F21A858F

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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 021/2017 - PMV**

N.º DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 021/2017 - PMV. Processo Licitatório da Modalidade Pregão n.º 027/2017 - PP . Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual prestação de Serviços de Saúde para Consultas Especializadas, Exames e Plantões Médicos no Município de Viçosa.**

EMPRESAS REGISTRADAS:

SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL LTDA

CNPJ: 14.775.280/0001-14

ENDEREÇO: R FERREIRA ITAJUBA, 747 - SHOPPING SALINAS SALA 25, SANTO ANTONIO - MOSSORO/RN, 59.611-030.

Data de Início da Vigência: 06/07/2017. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

ITENS E PREÇOS REGISTRADOS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1293 - CONSULTA MÉDICA ORTOPÉDICA SAMA	UN	120	180,00	21.600,00
2	1294 - CONSULTA MÉDICA UROLÓGICA	UN	50	133,00	6.650,00
4	1296 - BIÓPSIA TRANSRETAL DE PROSTATA	UN	5	350,00	1.750,00
5	1297 - CITOSCOPIA	UN	3	350,00	1.050,00
7	1299 - US PROSTATICA	UN	15	105,00	1.575,00
8	1300 - UROFLUXOMETRIA	UN	5	200,00	1.000,00
9	1301 - CONSULTA MÉDICA ENDOCRINOLÓGICA	UN	50	114,00	5.700,00
10	1302 - PULSAO TIREOIDE	UN	10	375,00	3.750,00
11	1303 - CONSULTA MÉDICA DERMATOLÓGICA	UN	50	114,00	5.700,00
12	1309 - CONSULTA MÉDICA GINECOLÓGICA	UN	30	114,00	3.420,00
13	1310 - BIÓPSIA DE COLO UTERINO/ENDOMETRIO/ VAGINA/VULVA	UN	5	165,00	825,00
14	1311 - CAUTERIZAÇÃO QUÍMICA/ELECAUTERIZAÇÃO/CRIOCAUTERIZAÇÃO DE LESÕES DO COLO DO ÚTERO	UN	5	164,00	820,00
15	1312 - CRIOCAUTERIZAÇÃO/ ELETRECOAGULAÇÃO DO COLO DO ÚTERO	UN	3	197,00	591,00
16	1313 - CITOLOGIA ONCÓTICA (EXCETO CERVICO-VAGINAL)	UN	5	110,00	550,00
17	1314 - HISDTEROSCOPIA	UN	3	300,00	900,00
18	1315 - COLPOSCOPIA	UN	15	110,00	1.650,00
19	1316 - CANIZAÇÃO POR CAF	UN	2	337,00	674,00
20	1317 - EXERESE DA ZONA DE TRANSFORMAÇÃO DO COLO UTERINO (CAF)	UN	2	314,00	628,00
21	1318 - EXERESE DO PÓLIPO DE ÚTERO	UN	3	197,00	591,00
22	1319 - CONSULTA MÉDICA EM GASTROENTEROLOGIA	UN	30	100,00	3.000,00
23	1320 - ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM BIÓPSIA E TESTE DE URÉASE	UN	5	250,00	1.250,00
24	1324 - RETOSIGMOIDOSCOPIA FLEXÍVEL	UN	2	350,00	700,00
25	1322 - COLONOSCOPIA COM BIÓPSIA	UN	20	600,00	12.000,00
26	1323 - CONSULTA MÉDICA PROCTOLÓGICA	UN	10	155,00	1.550,00