



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO 559 R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GOIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

**DECRETO Nº 07/2018, DE 03 DE
AGOSTO DE 2018**

Institui o regulamento para a realização de processo seletivo simplificado 004/2018 no âmbito da administração direta do poder executivo municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, Estado do Rio Grande do Norte, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições Constitucionais e legais.

RESOLVE:

1º Fica instituído o regulamento, edital 004/2018, para a realização de Processo Seletivo Simplificado 004/2018 no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com vistas à seleção de pessoal para a admissão em funções públicas temporárias.

Art. 2º Durante as fases do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

Art. 3º O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com a Constituição da República e Leis Municipais que dispuserem sobre as matérias relacionadas.

Campo Grande, 03 de agosto de 2018.

**Manoel Fernandes de Gois Veras
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA nº 170 /2018

O Prefeito Municipal de Campo Grande, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º. Instituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo simplificado 004/2018, da Secretaria Municipal de administração e recursos humanos, composta pelos seguintes membros:

1º. José Jales de Souza (MEMBRO EDUCAÇÃO), (PRESIDENTE).

2º. Pedro Leandro Bezerra Aderaldo (MEMBRO AÇÃO SOCIAL)

3º. Pedro Henrique Bezerra da Costa e Silva (MEMBRO SAÚDE)

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

**MANOEL FERNANDES DE GOIS VERAS
PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO
GRANDE/RN**



JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

* ANO IX * NÚMERO 559 R\$ 1,00

PREFEITO: MANOEL FERNANDES DE GOIS DE VERAS

PODER LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO

PORTARIA nº 171/2018

exercício do cargo.

O Prefeito Municipal de Campo Grande, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei Complementar Municipal nº 008/2015.

RESOLVE:

Artigo 1º.

Nomear o candidato Jakson Santos Silva para exercer o cargo efetivo de vigia em cumprimento à Decisão Judicial processo nº 0100931-63.2017.8.20.0137 e nos moldes do Concurso Público homologado pelo edital 001/2013.

Artigo 2º

O candidato nomeado e considerado apto ao exercício do cargo deverá apresentar as suas expensas, nos termos do edital de convocação 001/2018 toda documentação exigida para a posse e

Parágrafo

único. A posse de que trata este artigo dar-se-á na localidade para qual o candidato foi nomeado na secretaria de administração do município localizada na Rua Antônio Veras, 65, Campo Grande – Rio Grande do Norte.

Artigo 3º.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Campo Grande 03 de julho de 2018

MANOEL FERNANDES DE GOIS VERAS
PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO
GRANDE/RN



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
Rua Antônio Veras, 65 – CEP 59680-000
CNPJ: **08.084.014/0001-42**

EDITAL Nº 004, DE 03 DE AGOSTO DE 2018.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO
DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN PARA
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR
PRAZO DETERMINADO.**

O Prefeito do Município de Campo Grande, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais, através da análise de currículo, para contratação por tempo determinado.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

1.4 O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

1.5 Quadro de funções e carga horária por Secretaria:

1.5.1 Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Funções
Psicólogo – CRAS	40 horas	01

1.5.2 Secretaria Municipal de Saúde - SMS:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Funções
Nutricionista – NASF	20 horas	01
Fisioterapeuta – NASF	20 horas	01
Farmacêutico – NASF	40 horas	01
Médicos – Clínico Geral – ESF	40 horas	03
Enfermeiro – ESF e NASF	40 horas	03

1.5.3 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de Funções
Professor de Geografia	30 horas	01
Professor de Historia	30 horas	01
Professor de Artes e Ensino Religioso	30 horas	01
Professor de Matemática (Escola do Bom Jesus)	30 horas	01

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Campo Grande - RN <www.campogrande.rn.gov.br>.

2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 São condições para inscrição:

3.3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo VII e documentação determinada no item 13.0 deste Edital.

3.3.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4 Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por uma função apenas.

3.5 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal, mais especificamente na secretaria de administração e Recurso Humanos, situada na Rua Antônio Veras, nº 65, Centro, Campo Grande-RN, no horário das 08h00min às 12h00min horas, **no período de 06 de agosto a 10 de agosto de 2018.**

3.5.1 As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) – pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição – Anexo III, deste Edital.

3.6 Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.6.1 O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida.

3.6.2 A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.6.3 Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação.

3.7 No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato e a função pleiteada.

3.8 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.9 O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.

3.10 Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade;

b) Certificado de Reservista (homem);

c) Carteira de Trabalho;

d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.11 Não será cobrada taxa de inscrição.

4. DA SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV) e entrevista, sendo:

- a) Análise de Currículo valendo 65,0 pontos
- b) Entrevista valendo 35,0 pontos.

4.2 A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo V deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

4.2.1 A comprovação da titulação será feita mediante apresentação de: experiência no exercício de atividades: cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, e ainda:

- a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;
- c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;

4.2.2 Diplomas de Graduação e Especialização: Cópia de Certificado, Diploma e Certificado de conclusão do ensino fundamental, conforme o caso.

4.3 O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Campo Grande, sigla CPSS, composta por um representante da Secretária Municipal de educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde, um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo designado pela Portaria Municipal nº 170 de 02 de fevereiro de 2018, para esse fim.

4.4 A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

5.1 Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos.

5.2 A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3 Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

6. DA ENTREVISTA

6.1 Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Campo Grande deverá avaliar do candidato os seguintes critérios:

- a) postura;
- b) comprometimento;
- c) segurança da função;
- d) disponibilidade;
- e) comunicação

6.2 A Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Campo Grande - RN poderá, caso entenda necessário, solicitar auxílio de Psicólogo ou outro profissional responsável para acompanhar as entrevistas dos candidatos.

6.3 A entrevista será realizada na secretaria de administração e recursos humanos da prefeitura municipal de Campo Grande, localizada na Rua Antônio Veras, nº 65, centro, do dia 13 de agosto ao dia 15 de agosto de 2018.

6.4 O candidato deverá se fazer presente nas dependências da secretaria de administração a parti das 13h00min horas da tarde.

6.5 O candidato que não comparecer nos dias 13 a 15 de agosto de 2018, no local marcado para entrevista, portando documento oficial de identificação com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

7.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;
- b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;
- c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas a pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

8.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

8.4 O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.5 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.campogrande.rn.gov.br, prevista para o dia **20 de agosto de 2018**.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular e Entrevista;
- d) Demais atos decisórios do certame.

10.2 O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste Edital com as instruções nele constante;
- b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Prefeitura Municipal, situada na rua Antônio Veras, nº 65, Centro, Campo Grande/RN.
- c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 65 (sessenta e cinco), pontos para o currículo, e 35 (trinta e cinco) pontos para a entrevista.

11.2 Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 7.0.

12. DO RESULTADO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.campogrande.rn.gov.br, a partir do dia **27 de agosto de 2018**.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

13.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

13.3 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 As possíveis contratações se darão na forma prevista na Constituição Federal e legislação municipal.

14.2 Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

14.2.1 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

14.2.2 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

14.2.3 Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

14.2.4 Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

15.1 Apresentar os seguintes documentos:

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 004/2018;

b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) comprovante de residência com bairro e CEP;

e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) cédula de identidade;

- h) carteira de trabalho – CTPS;
- i) cadastro de pessoa física – CPF;
- j) documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;
- k) uma foto 3x4 recente com fundo branco;
- l) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;
- m) Certidão negativa criminal federal e estadual da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site <www.campo grande.rn.gov.br>, as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e recursos humanos na Rua Antônio Veras, nº 65, Centro, Campo Grande das 8:00hs às 12:00hs.

16.4 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

Campo Grande - RN, 03 de Agosto de 2018.

MANOEL FERNANDES DE GOIS VERAS

Prefeito Municipal

ADRIANA ALVES FERNANDES

Secretária Municipal de Administração e recursos humanos

ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
03/08/2018	Publicação do Edital.
03/08/2018 a 07/08/2018	Divulgação do Certame
08/08/2018 a 10/08/2018	Período de inscrições com entrega de currículo.
13/08/2017 a 15/08/2018	Entrevistas
20/08/2018	Divulgação dos resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado no Portal do Município de Campo Grande (www.campogrande.rn.gov.br).
21/08/2018 a 22/08/2018	Prazo para apresentação de recurso.
27/08/2018	Data provável do resultado final.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		SEXO: MASC. () FEM. ()	
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:	RUA:		Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:	
	CEP:		
☎ RESIDENCIAL:		☎ CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO			
<p>Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las.</p> <p>Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO: : ____/____/____
NOME DO CANDIDATO:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO: MASC. () FEM. ()
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:	
<hr/> <p>Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição</p>	

ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO	PAI:
	MÃE:
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA:	SEÇÃO:

PROFISSÃO:

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA

III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações)

relevantes e respectivos períodos):

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:

OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

ANEXO V - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 20 PONTOS
Curso Técnico – 02 pontos
Graduação – 04 pontos
Pós-Graduação – 06 pontos
Mestrado – 08 pontos
2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 15 PONTOS
Apresentação de trabalhos científicos – 02 pontos, máximo 10 pontos
Cursos relacionados à área de atuação 40 h – 01 ponto, máximo de 05 pontos
3 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 20 HORAS) – MÁXIMO DE 5 PONTOS
01 ponto por evento comprovado
4 - PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 05 PONTOS
01 ponto por cada publicação
5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO – MÁXIMO 20 PONTOS
05 pontos por ano de experiência comprovada
TOTAL DE 65 PONTOS

1 - ENTREVISTA – MÁXIMO 35 PONTOS

Comprometimento – 05 pontos

Comportamento – 05 pontos

Comunicação – 05 pontos

Disponibilidade – 05 pontos

Estabilidade emocional – 05 pontos

Postura – 05 pontos

Segurança nos conhecimentos da área de atuação – 05 pontos

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
<hr/>	
Assinatura do candidato/recorrente	

.....

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	Nº DO PROTOCOLO:
NOME DO CANDIDATO:	
RG:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
<hr/>	
HORA DO ATENDIMENTO:	
<hr/>	
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento	

ANEXO VII – DOS CARGOS, SALÁRIOS E REQUISITOS

CARGOS/ SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
Fisioterapeuta	2.500,00	Curso Superior em fisioterapia e Registro no Conselho Competente.
Farmacêutico	1.600,00	Curso Superior em farmácia e Registro no Conselho Competente.
Enfermeiro	3.100,00	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Competente.
Psicólogo	1.800,00	Curso Superior em psicologia e Registro no Conselho Competente.
Médico – Clínico Geral	12.000,00	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Competente.
Nutricionista	1.600,00	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Competente.
Professor de Geografia	R\$ 2.025,66	Curso Superior em Geografia
Professor de Historia	R\$ 2.025,66	Curso Superior em Historia
Professor de artes e ensino religioso	R\$ 2.025,66	Curso Superior em artes e teologia
Professor de Matemática	R\$ 2.025,66	Curso Superior em História

ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

➤ PSICÓLOGO

Desenvolver atividade de psicólogo da equipe do centro de Referência da Assistência Social (CRAS) FIXO, realizando acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuários do CRAS, mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias, realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS, desenvolvimento de atividades coletivos e comunitárias no território, assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvimentos no território, acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência e outras atividades afins. Jornada de trabalho de 40 horas semanais, distribuídas diariamente, no turno diurno.

➤ FISIOTERAPEUTA

Desenvolver atividade de fisioterapeuta do núcleo de apoio a saúde da Família (NASF), com jornada de trabalho de 20 horas semanais, distribuídas diariamente de segunda a sexta feira, no turno diurno, com atividades fidedignas a portaria GM nº 576 de 19 de setembro de 2011 e portaria GM Nº 2.488 de 21 de outubro de 2011.

➤ FARMACÊUTICO

Realizar procedimentos técnicos com a manutenção organização e reposição dos medicamentos e matérias hospitalares inclusive o controle de estoque do depósito de medicamentos e matérias hospitalares e da farmácia da unidade de saúde, de segunda a sexta feira, no horário de 07h00min as 11h00min e de 13h00min as 17h00min horas, perfazendo uma carga horária de 40 (quarenta) hora semanais.

➤ ENFERMEIRO

Desenvolver atividade de enfermeira do núcleo de apoio a saúde da Família (NASF) e estratégias da saúde da família – ESF, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, distribuídas diariamente de segunda a sexta feira, no turno diurno, com

atividades fidedignas a portaria GM nº 576 de 19 de setembro de 2011 e portaria GM Nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, para lotação na equipe Saúde da Família e estratégias da saúde da família – ESF

➤ MÉDICO

Desenvolver a função de médico das estratégias da saúde da família – ESF, com jornada de trabalho de 40 horas semanais distribuídas diariamente no turno diurno, com atividades fidedignas a portaria GM nº154 de 24 de janeiro de 2008.

➤ NUTRICIONISTA

Desenvolver atividade de nutricionista com jornada de trabalho de 20 horas semanais distribuídas diariamente de segunda a sexta no turno diurno, com atividades fidedignas a portaria GM nº154 de 24 de janeiro de 2008, para lotação na equipe núcleo de apoio da Saúde da Família.

➤ PROFESSORES

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução situações de experiência, definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar, participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.