

9	ÓLEO 68 HIDRÁULICO 20 LT	Und	10		
10	ÓLEO 68 HIDRÁULICO 5 LT	Und	05		
11	GRAXA DE CHASSIS 10KG	Und	10		
12	ARLA 32 20 L	Und	03		
13	FILTRO LUBRIFICANTE PSL 619	Und	05		
14	FILTRO LUBRIFICANTE PSL 55	Und	05		
15	ÓLEO MOTOR GAS 20W 50 1LT	Und	05		
16	FILTRO LUBRIFICANTE W6MULTI20	Und	02		
17	FILTRO PSL 676	Und	03		
18	FILTRO PSL 836	Und	26		
19	FLUIDO DE FREIO DOT3 500ML	Und	05		

JUCURUTU/RN, 22 DE ABRIL DE 2021.

ALDO FERNANDES DE OLIVEIRA.

Publicado por:
Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Código Identificador:1839609D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 – PMJ

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 – PMJ

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE PROFISSIONAIS EM DIVERSAS ÁREAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**, Estado do Rio Grande do Norte, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, em datas, locais e horários especificados neste edital e,

CONSIDERANDO a vacância nos cargos/funções previstos neste Edital.

CONSIDERANDO o compromisso do município de Jucurutu na manutenção dos serviços públicos essenciais para a sociedade.

CONSIDERANDO a previsão dos cargos/funções em legislação municipal.

Torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – Edital de Publicação nº 002/2021 – PMJ, com fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com contratação de profissionais para cargos/funções desta Prefeitura, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinado à contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem os cargos/funções em diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.

2 - A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 12, de 21 de janeiro de 2009.

3 - De acordo com o interesse público e as necessidades da Prefeitura Municipal da Jucurutu, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por mais um período de 01 (um) ano, a critério da Prefeitura Municipal de Jucurutu.

4 - Não serão contratados, nos termos deste edital, servidores da Administração Direta e Indireta deste Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como empregados ou servidores de suas filiais e contratados, nos termos da Legislação em vigor. É vedada, ainda, aos servidores contratados temporariamente, acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, ressalvando os casos previstos em Lei.

II DOS CARGOS

5 - Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas e remuneração, são apresentados na tabela a seguir.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	Cargo	Requisito	C.H	Total de vagas	Remuneração (R\$)
01	Bioquímico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00
02	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00
03	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica e Registro Profissional no Conselho competente	20	01 + CR	1.100,00
04	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho competente	20	01 + CR	1.100,00
05	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00
06	Médico para ESF	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro Profissional no Conselho competente	40	07 + CR	1.600,00 + 12.400,00 gratificação
07	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00
08	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00

09	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00
10	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Conselho competente	40	01 + CR	1.600,00

CR: Cadastro Reserva

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Nº	Cargo	Requisito	C.H	Total de vagas	Remuneração (RS)
01	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Profissionalizante completo em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional do Conselho Competente	40	01 + CR	1.100,00
02	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Radiologia, ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico na área de Radiologia e Registro Profissional do Conselho Competente	40	01 + CR	1.100,00
03	Técnico em Análises Clínicas	Ensino Médio Profissionalizante completo na área de Análises Clínicas ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico na área de Análises Clínicas	40	01 + CR	1.100,00

CR: Cadastro Reserva

6 - Os níveis de escolaridade exigidos acima, deverão ser comprovados no momento da inscrição.

7 - Os candidatos aprovados serão lotados e convocados de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação ato discricionário da Administração. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

8 - As atribuições de cada cargo são as constantes no item 30.

III DAS INSCRIÇÕES

9 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma *online*, através do link bit.ly/seletivo-smsjucurutu, a partir das 00h de 26 de Abril de 2021 até 23:59h de 27 de Abril de 2021.

10 - No período especificado no item 9, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Processo Seletivo Simplificado são os seguintes:

a) O candidato deverá fazer sua inscrição conforme especificado no item 9, preenchendo todos os campos contidos na página *online* e anexando todos os documentos solicitados:

- **DOCUMENTOS PESSOAIS:** Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, CTPS, Carteira Profissional e outros), não podendo ser expedido com data inferior a dez anos do dia da inscrição; Certificado de Reservista (se homem); CPF; título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; comprovante de residência;
- **CURRÍCULO:** Currículo *Vitae* ou *Lattes* contendo todas as informações necessárias para contabilização dos pontos na avaliação curricular;
- **FICHA DE INSCRIÇÃO:** Ficha de inscrição (em anexo) preenchida corretamente, contendo todos os dados especificados;
- **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:** Diploma ou certificado de escolaridade, de acordo com o exigido no cargo pleiteado; Certidão de registro e adimplência do Órgão de Classe (se exigido para o cargo) e certificados de especialização, mestrado ou doutorado, além de cursos e afins, conforme informações contidas no currículo.

b) Os documentos exigidos na alínea “a” deverão ser apresentados, acompanhados dos originais para conferência do agente público ou por cópia autenticada em cartório, nos termos da Lei, no ato da posse do cargo para conferência.

c) A Prova de Títulos e experiência será efetivada exclusivamente a partir dos títulos e experiências informados e comprovados no ato da inscrição.

11 - A confirmação da inscrição no Processo Seletivo será disponibilizada automaticamente, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição, após o envio dos dados na página *online* e será efetivada mediante a comprovação do envio de todos os dados, pela comissão organizadora, nos termos deste Edital.

12 - No momento da inscrição, o candidato escolherá o cargo ao qual deverá concorrer, considerando os requisitos mínimos dispostos no item 5.

13 - O candidato somente poderá concorrer a 01 (um) único cargo.

14 - Após a confirmação de inscrição pelo candidato, a opção pelo cargo não poderá ser alterada.

15 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição *online*, enviando todos os dados solicitados, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

16 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

17 - A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

IV DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

18 - Para comprovação dos títulos de formação acadêmica serão considerados os certificados, com carga horária, expedidos por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

19 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos em cada item do Anexo II deste Edital.

20 - 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.

21 - Não serão aceitos para efeito de comprovação de tempo de experiência nas funções:

- a) Contracheques;
- b) Declarações para recebimento de benefícios do INSS;
- c) Publicações de aprovação em concurso;
- d) Convocações para exame de sanidade física e mental;
- e) Declarações de férias ou de aumentos salariais.

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

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

24 - Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

25 - Não serão considerados 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 bolsa de estudo.

26 - 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.

27 - Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

28 - Uma vez constatadas irregularidades e/ou falsidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo.

V DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

29 - O candidato deverá comprovar:

a) Se Profissional de Nível Superior: Diploma ou Certificado de conclusão de curso para o cargo desejado; Certificados de títulos de pós-graduação; experiência comprovada na área de atuação para o qual pleiteia; e certidão de registro e adimplência junto ao seu órgão de classe (quando a lei o exigir);

b) Se Profissional de Nível Médio: Diploma ou Certificado de conclusão de ensino médio e ou Técnico; certificados de títulos de extensão, e experiência comprovada na área de atuação para o qual pleiteia.

30 - As atribuições dos cargos são:

NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	ATRIBUIÇÃO
BIOQUÍMICO	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.
ENFERMEIRO	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população). Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada. Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida. Realizar a (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão. Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem, no Centro de Atenção Psicossocial. Prestar assistência a pacientes. Fazer curativos. Aplicar vacinas e injeções. Ministrar remédios, respondendo pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes. Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes. Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem. Prestar socorro de urgência. Orientar o isolamento de pacientes, supervisionando a higienização dos mesmos. Providenciar no levantamento do material necessário a execução dos serviços de enfermagem e médico. Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição da dieta alimentar a pacientes. Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotadas. Participar de programas de educação sanitária. Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão se necessário. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
FARMACÊUTICO	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e

	outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitar pacientes. Realizar diagnósticos específicos. Analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
MÉDICO DA ESF	Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços de saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
ODONTÓLOGO	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB. Garantir a atenção à saúde da população adstrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população). Participar de reuniões de equipes, a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível). Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB). Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PSICÓLOGO	Realizar atendimento terapêutico voltado às pessoas com deficiência. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais, prioritariamente infanto-juvenis (efetuar diagnósticos de crianças, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos) e de adaptação social. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares. Realizar triagem, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação através de procedimentos apropriados e específicos às necessidades de cada usuário. Orientar familiares, acompanhantes, professores, cuidadores e demais profissionais.
FONOAUDIÓLOGO	Realizar atendimento terapêutico voltado às pessoas com deficiência, viabilizando o tratamento de aspectos ligados às áreas de motricidade orofacial, voz, audiológica, linguagem e disfagia. Realizar triagem, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação através de procedimentos apropriados e específicos às necessidades de cada usuário. Elaborar relatórios fonoaudiológicos. Orientar familiares, acompanhantes, professores, cuidadores e demais profissionais. Encaminhar pacientes para serviços especializados. Promover articulação com os serviços municipais. Desenvolver trabalho em equipe multidisciplinar. Trabalhar em equipe de forma ética e colaborativa. Programar encontros periódicos de equipe para acompanhamento e discussão dos projetos terapêuticos. Incentivar ações para promoção da inclusão social, escolar, econômica e profissional das pessoas com deficiência. Desenvolver palestras abordando assuntos relacionados às deficiências. Projetar, dirigir, efetuar ou estimular pesquisas fonoaudiológicas na área das deficiências.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado. Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado. Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente. Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do paciente, quando necessário. Registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética, a evolução nutricional. Orientar o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido. Promover educação alimentar e nutricional. Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação desenvolvidas, em especial, na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis. Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos ao tratamento dietético. Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional. Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, até a alta em nutrição, conforme protocolos pré-estabelecidos. Planejar, desenvolver e avaliar programa de educação nutricional para o paciente e familiares/responsáveis, promovendo a adesão ao tratamento. Orientar e monitorar os procedimentos de preparo, manipulação, armazenamento, conservação e administração da dieta, considerando os hábitos e condições sociais da família, de modo a garantir a qualidade higiênico-sanitária e o aporte nutricional da dieta. Dar alta em nutrição, avaliando se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados. Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao paciente. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista. Desenvolver ações inerentes a vigilância em saúde, quando for atribuição da área de atuação. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Realizar atendimento terapêutico voltado às pessoas com deficiência. Avaliar o paciente quanto a suas capacidades e deficiências. Selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação, avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiar baseando-se nas avaliações. Conduzir programas recreativos. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade. Realizar a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades. Planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio ocupacional. Desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade. Realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade. Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de vínculos, de risco e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida.
NÍVEL MÉDIO	
CARGO	ATRIBUIÇÃO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento. Processar imagens e/ou gráficos. Planejar atendimento. Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios. Operar equipamentos. Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento. Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores. Trabalhar com biossegurança.
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta de campo, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar material biológico. Executar métodos microbiológicos e parasitológicos. Montar lâminas permanentes. Coletar material biológico e preparar exames microbiológicos. Preparar soluções utilizadas nos laboratórios.

VI DO PROCESSO SELETIVO

31 - O Processo Seletivo Simplificado constará de **duas etapas**, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:

a) **Análise curricular** (modelo de currículo exigido conforme modelo constante no Anexo, Currículo *Vitae* ou Currículo Lattes), de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação mensurada conforme Anexo II. A pontuação final desta etapa será calculada mediante a soma de cada item especificado, com base nos títulos informados no ato da inscrição;

b) **Entrevista**, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação mensurada conforme itens descritos no Anexo III. A pontuação final desta etapa será calculada a partir da soma dos pontos de cada item previsto no anexo;

32 - A avaliação do currículo será feita com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

33 - O processo de seleção será dirigido pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado no Município de Jucurutu, sigla CPSS, composta por 05 (cinco) servidores municipais, dos quais 04 (quatro) são efetivos, não constituídos em cargos de confiança, com competência, para conduzir o processo de avaliação e julgamento com isonomia, imparcialidade e impessoalidade, designados por meio de portaria, para esse fim.

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

35 - Os candidatos que atingirem no mínimo 5,0 (cinco) pontos, de um total de 10,0 (dez) pontos na análise curricular serão convocados para a etapa de entrevistas, de acordo com o cronograma do Anexo I.

36 - Na entrevista serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.

37 - Será considerado classificado na entrevista, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 5,0 (cinco) pontos nessa fase.

38 - A Entrevista será realizada pela CPSS, observando aspectos comportamentais, cognitivos, conhecimento específico para o cargo à que está concorrendo, conforme disponível no Anexo III.

VII DA CLASSIFICAÇÃO

39 - A nota final para classificação dos candidatos será resultante da média das notas obtidas em cada etapa (análise curricular e entrevista), conforme fórmula abaixo:

(SOMA DA ANÁLISE CURRICULAR + SOMA DA ENTREVISTA)/2 = MÉDIA FINAL

40 - Ocorrendo empate na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato com maior pontuação na entrevista, e se persistir, o de maior idade civil.

VIII DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

41 - O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no diário oficial da FEMURN, em até 5 (cinco) dias corridos após as entrevistas dos candidatos.

42 - O resultado final será divulgado no diário oficial da FEMURN, em até 5 (cinco) dias corridos após o prazo recursal. Caso não tenha interposição de recursos, permanecerá o resultado preliminar.

IX DOS RECURSOS

43 - O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer fase do Processo Seletivo nº 002/2021 disporá de 48 (quarenta e oito) horas após sua divulgação oficial. O recurso deverá ser encaminhado em duas vias a CPSS, na Sede da SMS – Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Epaminondas Lopes, n/ 166 – Centro, Jucurutu/RN no período entre das 8:00 às 12:00 em dias úteis administrativos municipais. O candidato deverá levar preenchido a ficha de recurso que consta no Anexo IV deste edital, em envelope lacrado, com dados de identificação do candidato na parte externa do envelope.

44 - A comissão terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o prazo final da data disponível para recebimento do recurso para analisar e emitir decisão.

45 - Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

46 - Será admitido um único recurso administrativo, por fase.

47 - O recurso deverá tratar, exclusivamente da fase em trâmite, no prazo estipulado.

48 - Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.

49 - Concluída a seleção e divulgado o resultado final, a CPSS encaminhará ao Prefeito Municipal para fins de homologação e posterior divulgação nos meios em que já fora citado.

50 - As datas previstas para os resultados de ambas as fases, bem como de todas as demais etapas do Processo Seletivo se encontram no Anexo I deste Edital.

X DA CONTRATAÇÃO

51 - Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas previstas, a critério da administração.

52 - No ato da convocação, seguindo a ordem classificatória, os candidatos deverão assinar um contrato por tempo determinado, de modo que sejam apresentados por estes, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- c) Título de Eleitor;
 d) Cumprimento das obrigações eleitorais;
 e) Cumprimento das obrigações militares (se homem);
 f) Identificação do PIS/PASEP;
 g) Certidão de Nascimento/Casamento;
 h) Certidão de Nascimento de filhos menores e declaração de matrícula para maiores de 7 (sete) anos ou cartão de vacina para menores de 7 (sete) anos, se houver;
 i) Carteira de Trabalho;
 j) Comprovação da escolaridade exigida para o cargo;
 k) Foto 3x4;
 l) Comprovante de residência atualizado (fatura de água, luz ou telefone);
 m) Dados bancários;
 n) Diploma, Certificado ou Atestado escolar exigida para o exercício da função;
 o) Registro profissional no conselho competente para o cargo (obrigatoriamente apenas na admissão);
 p) Declaração de Bens (preenchimento no ato da entrega dos documentos);
 q) Declaração de Acumulação de Cargo (preenchimento no ato da entrega dos documentos);
 r) Declaração de não Recebimento de Programa de Transferência de Renda (preenchimento no ato da entrega dos documentos);
 s) Ficha de Cadastro (preenchimento no ato da entrega dos documentos).

53 - Os candidatos convocados terão 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação do Resultado Final, para se apresentarem ao setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Jucurutu e deverão iniciar as atividades no dia indicado no ato do comparecimento.

XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

54 - Os resultados do Processo Seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN e no Diário oficial da FEMURN.

55 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e tácita de aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

56 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no site www.diariomunicipal.com.br/femurn a divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

57 - O(a) candidato(a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da SMS – Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Pedro Epaminondas, nº 166 – Centro, Jucurutu/RN no período entre das 08:00 às 12:00 em dias úteis administrativos municipais.

58 - Os casos omissos presente neste Edital serão resolvidos pela CPSS.

Jucurutu/RN, 23 de Abril de 2021.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA PREVISTO	
PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL	23/04/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	26/04/2021 a 27/04/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR	04/05/2021
PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DO EXAME DE TÍTULOS	05/05/2021 a 06/05/2021
RESULTADO FINAL DO EXAME DE TÍTULOS	07/05/2021
DIVULGAÇÃO DA LISTA INFORMANDO O LOCAL E HORÁRIOS PARA AS ENTREVISTAS DOS PROFISSIONAIS CLASSIFICADOS NA ANÁLISE CURRICULAR	10/05/2021
ENTREVISTAS	12/05/2021 e 13/05/2021
RESULTADO DAS ENTREVISTAS	14/05/2021
PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DAS ENTREVISTAS	17/05/2021 e 18/05/2021
DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA SUA HOMOLOGAÇÃO, APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	20/05/2021
INÍCIO DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO	21/05/2021

ANEXO II – TÍTULOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO: NÍVEL MÉDIO

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	UNIDADE	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada na área pleiteada em meses.	0,2 pontos/mês	-	4,0 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 12 horas.	0,5 pontos/curso	-	2,0 pontos
Participação em eventos na área pleiteada (conferências, palestras, seminários, cursos, minicurso, entre outros, com carga horária mínima de 2 horas).	0,5 pontos/evento	-	4,0 pontos
TOTAL			10,0 pontos

CARGO/FUNÇÃO: NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	UNIDADE	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-Graduação / Mestrado / Doutorado com afinidade objetiva com a área pleiteada.	0,5 pontos/título	-	2,0 pontos
Experiência comprovada na área pleiteada em meses.	0,2 pontos/mês	-	4,0 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 12 horas.	0,5 pontos/curso	-	2,0 pontos
Participação em eventos na área pleiteada (conferências, palestras, seminários, cursos, minicurso, entre outros, com carga horária mínima de 2 horas).	0,5 pontos/evento	-	2,0 pontos

TOTAL	10,0 pontos
--------------	--------------------

ANEXO III - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE ENTREVISTA

ABORDAGEM	PONTUAÇÃO
Perfil comportamental e cognitivo do candidato diante do trabalho para o qual concorre	3,0 pontos
Disponibilidade de tempo para o trabalho	3,0 pontos
Concepção das técnicas do ofício	4,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	10,0 pontos

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

DATA/HORA DO PROTOCOLO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do Candidato Recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

DATA/HORA DO PROTOCOLO:

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO V – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CPF:	RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
TELEFONE(S):	EMAIL:
CARGO/FUNÇÃO QUE CONCORRE:	
OCUPA CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA?	
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim – Cargo Ocupado/Órgão: _____ Declaro junto a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado no Município de Jucurutu, sob pena da Lei, que possuo habilitação legal exigida para o Cargo/Função o qual estou concorrendo, que as declarações prestadas e os documentos apresentados são verídicos e de minha inteira responsabilidade. Jucurutu/RN, ____/____/2021 Assinatura do candidato _____ Responsável pela Inscrição _____	

ANEXO VI – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
SEXO: <input type="checkbox"/> FEMININO <input type="checkbox"/> MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO	MÃE:
	PAI:
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA ELEITORAL:	SEÇÃO ELEITORAL:
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
ESPECIALIZAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
GRADUAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
GRADUAÇÃO INCOMPLETA (Titulação / Período Cursado / Instituição):	
ENSINO MÉDIO (Ano de Conclusão / Instituição):	
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
(Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS, MINICURSOS, FORMAÇÕES OU CONGÊNERES (Tema/Ofertante/Carga Horária):	
Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.	

Observações:

- Não serão consideradas as informações constantes na 3ª Parte do Currículo (Capacidade Técnica e Experiência Profissional) que não forem pertinentes à área pleiteada.
- O candidato poderá apresentar Currículo Lattes, desde que certificado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 124, DE 22 DE ABRIL DE 2021

PORTARIA Nº 124, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

Termo de Cooperação que entre si celebram o Poder Executivo Municipal de Caicó e o Poder Executivo Municipal de Jucurutu, objetivando a permuta e cessão de servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação enviado pelo Prefeito Municipal de Caicó/RN o Senhor JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS, solicitando a permuta e cessão de servidores.

RESOLVE:

Art. 1º - Celebrar a permuta e cessão de servidores entre as partes signatárias, em razão de interesse público, da conveniência administrativa e da eficiência da gestão, visando suprir a necessidade de ambas as partes.

Art. 2º - Todos os servidores permutados pertencem ao Quadro de Professores Efetivos de ambos os municípios.

Art. 3º - O Anexo I está composto por dois quadros, sendo o primeiro correspondente ao Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN e o segundo quadro correspondente ao Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Caicó/RN.

Art. 4º - O Termo de Cooperação terá vigência de 01 (um) ano, com início a partir de 31 de março de 2021.

Art. 5º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos para o dia 31 de Março de 2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE CIVIL, Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, 22 de abril de 2021.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I

SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN À PREFEITURA DE CAICÓ/RN:**DADOS PESSOAIS:**

JOALSE ALVES DE BRITO, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 033.429.684-60.

LAYANE DE MEDEIROS COSTA ALMEIDA, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 087.040.774-07.

RITA FERNANDES DOS SANTOS, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 474.366.464-00.

ITAMAMRA MIRANDA BEZERRA DOS SANTOS, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 057.138.234-74.

JANE KÉRCIA DE MEDEIROS, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 011.559.504-02.

AURENI CÂNDIDA DA SILVA, brasileira, Coordenadora Pedagógica, inscrita no CPF sob nº 036.451.494-90.

ANGEÂNIA PAULA DE LIMA, brasileira, Coordenadora Pedagógica, inscrita no CPF sob nº 887.371.404-68.

DADOS DO CARGO: Servidores Públicos do Município de Jucurutu/RN, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

SERVIDOR	MAT.	CARGO	LOTAÇÃO	CARGA/HORÁRIA
JOALSE ALVES DE BRITO	3008	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem
LAYANE DE MEDEIROS COSTA ALMEIDA	2717	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem
RITA FERNANDES DOS SANTOS	86363	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem
ITAMAMRA MIRANDA BEZERRA DOS SANTOS	3079	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem
JANE KÉRCIA DE MEDEIROS	2722	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem
AURENI CÂNDIDA DA SILVA	82600	Coordenadora Pedagógica	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem
ANGEÂNIA PAULA DE LIMA	2750	Coordenadora Pedagógica	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	30h/sem

SERVIDORES DA PREFEITURA DE CAICÓ/RN À PREFEITURA DE JUCURUTU/RN:**DADOS PESSOAIS:**

MARIA DA CONCEIÇÃO JUSTINO DE MEDEIROS, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 028.555.974-55.

JÚLIA SOUZA LOPES, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 065.291.794-10.

MAGUILON SOARES GOMES, brasileiro, Professor, inscrito no CPF sob nº 937.383.154-20.

ROBERLÂNDIA ARAÚJO DA SILVA, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 053.856.744-94.

ALESSANDRA ARAÚJO DE MEDEIROS, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 049.041.144-42.

MARKISON JOSÉ DE LIRA, brasileiro, Professor, inscrito no CPF sob nº 011.896.914-50.

JANAÍNA DE LIMA FERREIRA, brasileira, Professora, inscrita no CPF sob nº 053.557.934-95.

SERVIDOR	MAT.	CARGO	LOTAÇÃO	CARGA/HORÁRIA
MARIA DA CONCEIÇÃO JUSTINO DE MEDEIROS	15614	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem
JÚLIA SOUZA LOPES	15264	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem
MAGUILON SOARES GOMES	15272	Professor Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem
ROBERLÂNDIA ARAÚJO DA SILVA	14959	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem
ALESSANDRA ARAÚJO DE MEDEIROS	14899	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem
MARKISON JOSÉ DE LIRA	15280	Professor Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem
JANAÍNA DE LIMA FERREIRA	14946	Professora Polivalente	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	30h/sem

Publicado por:

Aldo Fernandes de Oliveira

Código Identificador:845B0039

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 09/2021**

Rua Cel. Francisco Tomaz, 99, Centro – Lagoa de Pedras/RN CEP: 59244-000

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 08.143.026/0001-09

Decreto nº 09, de 22 de abril de 2021.

Estabelece o Plano de Adequação do Município de Lagoa de Pedras/RN, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle/SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O Prefeito do Município de Lagoa de Pedras/RN, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020,

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de Lagoa de Pedras/RN, o Plano de Adequação constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle/SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

§ 1º. É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

At. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN, 22 de abril de 2021.

GUILHERME AFFONSO MELO AMÂNCIO DA SILVA

Prefeito do Município de Lagoa de Pedras/RN

Plano de Adequação - Anexo Único - Decreto nº 09, de 22 de abril de 2021.

Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020

ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
1.	Permitir a emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público/PCASP.	10/2021	12/2021
2.	Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, e financeiros de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	10/2021	12/2021
3.	Implementar as operações intragovernamentais, com vistas à evitar as duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.	10/2022	12/2022
4.	Possibilitar que a base de dados do SIAFIC seja compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	10/2022	12/2022
5.	Permitir a integração ou a comunicação, preferencialmente, com sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, e folha de pagamento.	01/2022	12/2022
6.	Disponibilizar as informações em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.	01/2022	12/2022