

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 003/2020 – FMAS CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

touros.rn.gov.br/processo-seletivo-simplificado-edital-n-003-2020-fmas-contratacao-de-pessoal-por-tempo-determinado/



Diário Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

WWW.TOUROS.RN.GOV.BR

A Prefeitura Municipal de Touros, Estado do Rio Grande do Norte, através da Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação no uso de suas atribuições legais torna público para o conhecimento dos interessados a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz (PCF), por excepcional interesse público nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal de nº 8.745/1993 e do Decreto de nº 8.869, de 5 de outubro de 2016 – SNAS, decreto institui o Programa Criança Feliz, de caráter intersectorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O edital do Processo de Seleção Pública Simplificada se encontra disponível para consulta no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Touros – RN: <http://touros.rn.gov.br/>, bem como nos murais da sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;
- O Processo de Seleção Pública Simplificada seja regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;
- O Processo de Seleção Pública Simplificada disponibilizará 01 (uma) vaga para Supervisor do Programa Criança Feliz (PCF) + 01 (uma) vaga para cadastro de reserva e 10 (dez) vagas para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz (PCF) + 10 (dez) vagas de cadastro de reserva, para prestarem serviços, por excepcional interesse público;
- O Processo Seletivo terá validade de 12 meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal;
- O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e realizar-se-á por meio do Currículo Vitae, Avaliação de Conhecimento Específico e Entrevista;
- A carga horária de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para ambos os cargos em horário a ser definido pela Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, com a remuneração
- mensal de:

-R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) para cargo de Supervisor;

-R\$ 1.045,00 (mil e quarenta e cinco reais) para cargo de visitador;

As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital. Os candidatos aprovados excedentes a cinco vagas formarão cadastro reserva.

DAS VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Supervisor do Programa Criança Feliz	01+ 01 Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 2.200,00
Visitador do Programa Criança Feliz	10+10 Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.045,00

2.1 PERFIL DOS PROFISSIONAIS

Cada categoria profissional deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva os princípios éticos que norteiam o fazer profissional no âmbito da Política de Assistência Social, quais sejam:

- Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantem a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- Promoção dos usuários ao acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- Proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção, resgatando sua história de vida;
- Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;
- Reconhecimento dos direitos dos usuários a ter acesso a benefícios sociais e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
- Incentivo para os usuários para que estes exerçam seus direitos de participarem dos fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- Garantia do acesso da população a Política de Assistência Social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações obtidas nos estudos e pesquisas aos usuários no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses;
- Contribuição para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

2.3 FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;
- Elaborar Plano de Ação considerando as particularidades de cada família;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejamento das intervenções;
- Realizar atendimento individual aos visitantes sempre que necessário;
- Desenvolver atividades coletivas, como: oficinas, rodas de conversa e palestras com as famílias acompanhadas pelo PCF;
- Acompanhar e auxiliar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias assistidas pelo

Programa

Criança Feliz;

- Buscar retorno dos casos encaminhados a rede de proteção e garantia de direitos;
 - Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas;
 - Trazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas;
 - Promover reuniões com os visitantes para realização de estudo de caso;
 - Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
 - Integrar e participar ativamente do Comitê Gestor Municipal;
 - Realizar capacitações contínuas para visitantes;
 - Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes;
 - Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes;
 - Participar de capacitações para aprimoramento da atuação do PCF;
 - Realizar o registro e atualização das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
 - Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.
 - Executar e aprimorar o Plano Municipal da Primeira Infância;
 - Contribuir para o fortalecimento da rede municipal de atendimento à Primeira Infância;
 - Participar do processo de criação de recursos viáveis para desenvolver atividades de integração individual e coletiva.
- **Requisitos para contratação de Supervisor do Programa Criança Feliz**
 - Profissional de nível superior (técnico), preferencialmente assistente social;

2.4 FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Planejar e realizar visita às famílias, com apoio, orientação e acompanhamento do supervisor;

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas;
- Identificar e discutir com o supervisor as demandas e situações que demandem encaminhamentos para a rede social, visando sua efetivação (como educação, cultura, saúde, justiça ou assistência social);
- Orientar e acompanhar as famílias assistidas;
- Integrar reuniões referentes a estudo de caso;
- Participar de capacitações referente à Primeira Infância;
- Conhecer a rede de proteção à Primeira Infância;
- Criar recursos viáveis para desenvolver atividades de integração individual e coletiva.

2.4.1 Requisitos para contratação de Visitador do Programa Criança Feliz

3 DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas nos dias 24 e 25 de novembro de 2020, das 8h às 14h, na sede da Secretaria Municipal Assistência Social, Cidadania, Trabalho e Habitação localizada à Avenida José Mário de Farias, nº 262. Esquina do Brasil, Centro. Touros/RN;
- Não serão homologadas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos no edital;
- O candidato deverá se inscrever para concorrer somente a uma vaga. Em caso de multiplicidade de inscrições, considerar-se-á válida apenas a primeira;
- No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição;
- O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia dos seguintes documentos:
- Currículo (Modelo – Anexo 3);
- Cópias do RG (Carteira de Identidade), Cadastro de Pessoa Física (CPF), PIS/PASEP/NIT, Título de Eleitor, Comprovante de escolaridade e Comprovante de residência;
- Quando for o caso, laudo médico atestando a condição de portador de necessidades especiais do candidato, para fins de conhecimento de sua condição e reserva de vaga, nos termos da Lei nº 7.853/1989;
- Para a comprovação do exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas o candidato deverá apresentar: Portaria de Nomeação Expedida pelo Gestor Público, ou contrato de prestação de serviço, ou ainda, declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos ou setor de atribuição afim do Órgão de Lotação;
- Para o exercício de atividades em Empresa Privada o candidato deverá apresentar: Carteira de Trabalho (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, cargo, início e término do contrato e registro do empregador. Serão aceitas apenas experiências profissionais em áreas afetas à Política de Assistência Social;
- O candidato deverá apresentar no ato da inscrição declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente de prestação de serviço público relevante na qualidade de mesário eleitoral ou de participação como jurado em conselho de sentença do Tribunal do Júri, tendo em vista a possibilidade de servir como critério de desempate;
- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e preencher todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;
- No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador, o instrumento de mandato de procuração, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório e a fotocópia autenticada do documento de identidade do candidato;
- Não serão aceitas inscrições que deixarem de atender rigorosamente as exigências contidas neste Edital;
- A organização não se responsabiliza pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos neste Edital, de quaisquer documentos;
- É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio/internet.

DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- As pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente edital, será reservado 1 (uma) vaga + 1 (uma) vaga cadastro de reserva para o cargo de Visitador do total ofertado neste Edital;
- Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde que haja manifestação prévia quanto à sua condição;
- É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente;

- Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Processo Seletivo terão o nome publicados em lista a parte;
- Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão comprovar sua condição mediante apresentação de laudo médico no ato da inscrição;
- Não sendo comprovada a limitação ou condição especial do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas portadoras de necessidades especiais, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência;
- No caso de não haver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;
- Após a contratação, a limitação ou condição especial do candidato não poderá ser erguida para justificar o direito a concessão de readaptação.

DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados, desde que comprovem que atendem às seguintes exigências básicas:

- a. Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal; visto de permanência no Brasil.
- b. Ser maior de 18 (dezoito) anos de idade;
- c. Residir no Município;
- d. Estar em dia com as obrigações militares, no caso do sexo masculino;
- e. Estar em gozo dos direitos políticos;
- f. Ter certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Diploma de Curso Superior, concernente a função para o qual se inscreveu, de acordo com a escolaridades exigida no Anexo 01 deste Edital, reconhecido pelo MEC;
- g. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitida pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e está com idade que lhe garanta aposentadoria;
- h. Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;
- i. Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta;
- j. A contratação dar-se-á a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e de acordo com a necessidade obedecendo, rigorosamente, à ordem de classificação;
- k. A falta de qualquer comprovação dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) etapas distintas para ambos os cargos: análise de currículo e entrevista / Avaliação de Conhecimento Específico, todas de caráter eliminatório e classificatório;
- Primeira Etapa: ANÁLISE DE CURRÍCULOS:
- O candidato deverá anexar no ato da inscrição seu Currículo de acordo com modelo indicado no Anexo 03, sob eliminação:
- Trajetória profissional e perspectivas futuras;
- Razões pelas quais deseja fazer parte da equipe que trabalha com Programa “Criança Feliz”;
- Outros compromissos profissionais ou pessoais que podem afetar a atuação junto à equipe do Programa;

Nesta fase será atribuída pela Comissão uma nota máxima de até 05 (cinco) pontos para candidato.

- a. Segunda Etapa: ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
 1. De caráter classificatório/eliminatório;
- b. A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos exigidos para as funções citadas neste Edital;

- c. O processo de entrevistas ocorrerá nos dias 08 e 09 de dezembro de 2020, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Avenida José Mário de Farias, nº 262. Esquina do Brasil, Centro. Touros/RN;
- d. Após a entrevista o candidato terá até 20 minutos para elaborar uma Avaliação de Conhecimento Específico, que: deverá conter, no máximo 02 laudas, ser feito com letra legível;
- e. Assuntos a serem abordados na avaliação do perfil dos profissionais para trabalhar vinculado ao Programa Criança Feliz.

idddi
ITEM

CONHECIMENTOS BÁSICOS NA ÁREA SOCIAL

- | | |
|-----------|--|
| 01 | Direitos Sociais na Constituição Federal de 1988;Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Convenção sobre os Direitos da Criança – ONU;Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;Plano Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (Resolução CONANDA e CNAS nº1/2016;Plano Nacional pela Primeira Infância (CONANDA).Programa Saúde da Mulher, da Criança e da Família;Programa Primeira Infância Melhor (PIM);O trabalho dos visitantes;Trabalhando com as famílias;Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação;Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual;Hábitos de higiene;Educação social e contexto da intervenção;Concepções pedagógicas básicas;Atenção à criança em situação de vulnerabilidade. |
| 02 | Conhecimento sobre a dinâmica e o funcionamento das instâncias de controle social; conhecimento sobre a interdisciplinaridade e intersetorialidade nas Políticas Públicas. |
- Serão classificados, os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 6,00;
 - Nessa fase será atribuída uma nota máxima de até 7,00 pontos para cada candidato.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos serão ordenados por função de acordo com os valores decrescentes da nota final, que corresponde ao total de pontos da etapa do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital;

7.2 Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 8, deste Edital.

8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a. O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no art. 27, Parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. Maior pontuação na Entrevista;
- c. Ter prestado Serviço Público relevante, na qualidade de mesário em eleições ou jurado perante o Tribunal do Júri, devendo essa condição ser comprovada por meio de declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente.

9 DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso está discriminado no calendário do Processo Seletivo do Edital, contados do dia da publicação dos resultados da Etapa do certame, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado a sede da Secretaria de Assistência Social, junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

9.2. Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos;

9.3 O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido;

9.4 Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura Municipal de Touros/RN;

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

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

9.7 Recurso que cujo teor despreze a Banca será indeferido de plano.

10 HOMOLOGAÇÃO

10.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Touros, no site Oficial e nas redes sociais do Município, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

11 CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
24/11/2020 e 25/11/2020	INSCRIÇÕES
01/12/2020	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
04/12/2020	RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ACEITAS
08/12/2020 e 09/12/2020	ENTREVISTA – 2ª ETAPA – LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
15/12/2020	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
17/12/2020 e 18/12/2020	PRAZO PARA RECURSO
23/12/2020	RESULTADO FINAL

12 DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO

12.1. O cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado é regido pelo Regime Jurídico Estatutário, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas acima especificadas;

12.2 A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de Serviços pelo Fundo Municipal de Assistência Social e o profissional contratado;

12.3 O candidato classificado nas vagas convocado que, por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem rigorosa de classificação;

12.4. No ato de contratação o candidato deverá apresentar as cópias de: certidão de nascimento ou casamento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), título eleitoral, comprovante de quitação eleitoral, certidão de reservista para o sexo masculino, comprovante de endereço, comprovante de escolaridade, carteira de trabalho / PIS e número da conta bancária Caixa Econômica.

12.5 A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste Edital, tornará sem efeito a contratação do candidato;

12.6 O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

12.7 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para assinar o contrato, contados da convocação, prorrogável por até 02 (dois) dias a requerimento do interessado. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente o direito a contratação, facultando à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de convocar o próximo candidato por onde de classificação;

12.8 O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado, será eliminado do Processo;

12.9 A vigência do contrato de prestação de serviços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período enquanto durar o Programa e for conveniente para a administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação, podendo ser encerrado em decorrência do fim do Programa.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Internet, através do endereço eletrônico <http://touros.rn.gov.br/> e dos editais afixados nos murais da Prefeitura Municipal e da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;

13.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

13.4 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal;

13.5 A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse às necessidades do serviço, conforme estabelecidas neste Edital;

13.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou note de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial;

13.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos;

13.8 A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

13.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital;

13.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO 01: DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO;

ANEXO 02: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

ANEXO 03: MODELO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES NO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;

ANEXO 04: FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS;

ANEXO 05: DECLARAÇÃO DE CONCORDÊNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL;

ANEXO 06: NÚMERO DA PORTARIA E NOME DOS COMPONENTES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Touros/RN

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Telma Maria Araújo Bezerra de Castro

Secretária Municipal de Assistência Social

Francisco de Assis Pinheiro de Andrade

Prefeito Municipal

ANEXO 01

DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO
Supervisor do Programa Criança Feliz	01+01 CR	40 horas	R\$ 2.200,00	Conforme a necessidade
Visitador do Programa Criança Feliz	10 + 10 CR	40 horas	R\$ 1.045,00	Conforme a necessidade

ANEXO 02**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE N° 03/2020 INSCRIÇÃO DE N° _____/2020**

OBS: Preencha corretamente as informações abaixo e a opção de cargo, pois efetivada a inscrição, não haverá sob hipótese alguma, alteração. Escreva com letra legível.

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

SEXO: _____ () MASCULINO () FEMININO

DOCUMENTOS: _____

RG: _____ ORGÃO EXPEDITOR: _____ DATA EXPEDIÇÃO: _____ CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

N° _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____ EMAIL: _____

OPÇÃO DE CARGO: () SUPERVISOR () VISITADOR

É PORTADOR DE ALGUM TIPO DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

EM CASO AFIRMATIVO, QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?

_____ ASSINATURA DO (A)
CANDIDATO (A)

Touros/RN. _____ de _____ de 2020.

ANEXO 03**MODELO ESPECÍFICO DO CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES NO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

I. Com foto atualizada;

- II. Dados pessoais;
- III. Formação;
- IV. Titulações e cursos;
- V. Experiência Profissional compatível com a área de atuação do Processo Seletivo Simplificado;
- VI. Carta de Intenção.

ANEXO 04**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS****FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO DE N° 03/2020**

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

NÚMERO DE
INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM UM X SOMENTE UM TIPO DE RECURSO CONFORME DESEJADO: ()
CONTRA O RESULTADO DA HOMOLAÇÃO DOS INSCRITOS; () CONTRA O RESULTADO
FINAL

O FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO DE ACORDO COM O EDITAL DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO DE N° 03/2020.

OBS: PREENCHA COM LETRA DE FORMA TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO,
ENTREGANDO-OS EM 02 (DUAS) VIAS.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO (A)_____
ASSINATURA DO (A) RECEBEDOR (A)

Touros/RN. ____ de _____ de 2020.

ANEXO 05**DECLARAÇÃO DE CONCORDÊNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL**

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE N° 03/2020

Declaro sob as penas da Lei, que tenho as condições e os documentos exigidos e comunico o meu conhecimento e concordância com as normas do Edital do Presente Processo Seletivo Simplificado, na data desta inscrição. Touros/RN.

_____ de _____ de 2020. _____

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO 06**NÚMERO DA PORTARIA E NOME DOS COMPONENTES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Portaria de nº 1373/2020.

Comissão Organizadora:

Izadora Andrezza do Nascimento (Presidente)

Telma Maria de Araújo Bezerra de Castro (Membro)

Maria Alice Souza da Silva (Membro)

Laís Priscila Galdino da Silva (Membro)

Shirlainny Maria da Conceição Chagas de Sá (Membro)

EDITAL-PROCESSO-SELETIVO-PCF-2021-Baixar