

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EDITAL Nº 001/2023 - SMAS

Rua João Fernandes, nº 122, Centro, Jaçaná/RN
CNPJ/MF: 08.158.800/0001-47 - CEP: 59.225-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 001/2023 - SMAS

O Município de Jaçaná/RN, por meio da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado-PSS designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito por meio do Decreto nº 363/2023, nos termos da Lei Orgânica do Município e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, inciso IX, do art. 26 da Constituição Estadual e Leis Municipais nº 323/2021 e nº 322/2021, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado-PSS visando selecionar candidatos para contratação por tempo determinado e bolsistas, conforme ANEXO VII deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do PSS, nomeada por meio do Decreto nº 363/2023, será responsável conduzir o presente certame, nos moldes da legislação vigente e conforme as regras previstas pelo presente edital;
- 1.2 O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período contado da data da homologação;
- 1.3 O processo seletivo ocorrerá em 02 (duas) fases, constituída de Análise de Currículo/Títulos (1ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, e Entrevista (2ª fase), de caráter classificatório, seguindo os critérios de desempate estabelecidos no item 7.3;
- 1.4 A pontuação dos candidatos será procedida de acordo com os termos estabelecidos nos quadros no item 7.1;
- 1.5 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado no endereço especificado no item 5.1.1, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do extrato do Edital na Imprensa Oficial
- 1.6 A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 1.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não for consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados na Imprensa Oficial.

2. DOS ANEXOS

- 2.1 Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:
Anexo I – Declaração de Disponibilidade;
Anexo II – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos;
Anexo III – Formulário de Inscrição;
Anexo IV – Modelo de Currículo;
Anexo V – Formulário de Recurso;
Anexo VI – Cronograma;
Anexo VII – Quadro contendo as funções, cargas horárias, remunerações, lotação, escolaridade/requisito, quantidade de vagas (cadastro reserva).

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

- 3.1 Os códigos, as funções, a carga horária, a remuneração, a lotação, a escolaridade/requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência e o número total de vagas estão estabelecidos no ANEXO VII;
- 3.2 Os (as) candidatos (as) selecionados e convocados pela Administração Municipal deverão possuir disponibilidade de horário para desenvolver suas atividades profissionais nos locais definidos pela Unidade Administrativa, podendo as respectivas lotações ser alteradas no decorrer da prestação dos serviços para qualquer localidade no âmbito territorial do Município de Jaçaná/RN, inclusive na zona rural, de acordo com a necessidade do Poder Executivo;
- 3.3 As atribuições que serão desempenhadas pelos futuros contratados serão as mesmas previstas em lei para os servidores efetivos paradigmas ou correlatos.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) DEFICIENTES

- 4.1 As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da especialidade para a qual concorrem, observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015) e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;
- 4.2 O candidato que se declarar deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;
- 4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de deficiente e indicar se pretende concorrer nessa condição especial.
- 4.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação final;
- 4.5 O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas deverá entregar no ato da inscrição, **OBRIGATORIAMENTE**, laudo médico (via original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 4.6 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição deverá ser realizada **PESSOALMENTE**, conforme procedimentos a seguir:

5.1.1 LOCAL: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Jaçanã/RN situada na Rua Francisco de Paula, s/n, Centro, Jaçanã/RN – contato para informações: (84) 3295-2531;

5.1.2 VALOR DA INSCRIÇÃO: Valor: R\$ 30,00 (trinta reais) para nível fundamental e médio e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para nível superior, que deverá ser paga mediante **depósito identificado** ou **transferência bancária em nome do candidato** na Conta Corrente nº 5122-5, Agência nº 0657-2, Banco do Brasil. CNPJ nº 08.158.800/0001-47.

5.1.3 PERÍODO: 16 a 20 de outubro de 2023;

5.1.4 HORÁRIO: 8h às 12 horas;

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

a) **Formulário de Inscrição** (Anexo III) **devidamente preenchido e assinado pelo candidato**, anexado do **comprovante de depósito/transferência identificado** da tarifa de inscrição;

b) **Cópias do RG e CPF (ou CNH)**;

c) **Cópia do Comprovante de Endereço** (recibo de energia, água ou telefone – ano de 2021);

d) **Currículo** (Modelo – Anexo IV);

e) **Cópia do Comprovante de Escolaridade/Requisito** (diploma, certificado, declaração ou histórico Escolar e carteira de identidade profissional, se for o caso) expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e conselho profissional pertinente, exigido para função pretendida, **devidamente autenticados em cartório**;

f) **Cópias dos títulos associados à área profissional** que concorre, se for o caso;

g) **Cópia do Título de Eleitor**, acompanhado do **comprovante de votação na última eleição, justificativa eleitoral ou certidão de quitação eleitoral**;

h) **Declaração de Disponibilidade** (Anexo I);

i) **Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos** (Anexo II);

j) **Lauda médica** (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a deficiência do candidato, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), para os que pretendem concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência;

5.2 Todos os documentos, **com exceção do Formulário de Inscrição e comprovante do depósito/transferência identificado da tarifa de inscrição**, deverão ser entregues em **envelope lacrado** que deve conter, de forma legível, **o nome completo do candidato, o número do CPF, a função que pleiteia e o código**;

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

5.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar um documento de identificação original com foto;

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

5.6 O candidato poderá se inscrever somente para uma função (no caso de duplicidade, o candidato será eliminado).

6. DASELEÇÃO

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

6.2 O candidato será submetido à entrevista logo após a entrega das documentações exigidas no item 5.1.5 deste edital, de acordo com a ordem de chegada;

6.2.1 Não haverá alteração do dia da entrevista, exceto por motivos devidamente justificados pela Comissão;

6.2.2 Ocorrendo a alteração do dia da entrevista, por motivos justificados pela Comissão, a nova data será informada através de edital;

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

6.2.4 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer à entrevista.

7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

ANÁLISE CURRICULAR/TÍTULOS (1ª FASE)			
TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência profissional na função para a qual concorre.	A cada 06 (seis) meses, conta-se 5 pontos.	40 pontos	a) Órgão Público: Certidão ou declaração original (ou cópia autenticada em cartório) contendo o tempo líquido de serviço (em anos e/ou meses completos) , datado e assinado pelo representante legal (ou servidor competente), expedida nos últimos 90 (noventa) dias. b) Iniciativa Privada: Cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais, pertinente a função para qual concorre. (Obs1. Documentação de comprovação de experiência profissional que não contenha o tempo de serviço não será pontuada). (Obs2. O período remanescente (em meses) inferior a 6 (seis) meses não será pontuado).
Curso de aperfeiçoamento de no mínimo 20 (vinte) horas na área para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 05 pontos.	20 pontos	Certificado/Diploma (cópia autenticada em cartório) ou declaração original que especifique o curso de aperfeiçoamento, com a respectiva grade curricular, se houver; (Obs1. As cargas horárias serão pontuadas para cada certificado ou declaração, não haverá o somatório de cargas horárias de certificados/declarações diferentes); (Obs2. Não será pontuado o curso de aperfeiçoamento que não contenha a carga horária ou que seja requisito para a função que concorre).
Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de conhecimento para a qual concorre, com carga	A cada curso, conta-se 10 pontos.	20 pontos	Diploma (cópia autenticada em cartório) ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós- graduação.

horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.			(Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual concorre).
Mestrado na área de conhecimento para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 20 pontos.	20 pontos	Diploma (<u>cópia autenticada em cartório</u>) ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós- graduação. (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual concorre).
Doutorado na área de conhecimento para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 25 pontos.	25 pontos	Diploma (<u>cópia autenticada em cartório</u>) ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós- graduação. (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual concorre).
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		125 pontos	

ENTREVISTA (2ª FASE)			
REFERÊNCIA	ITEM DE AVALIAÇÃO	VARIAÇÃO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1	Apresentação e comportamento	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 2	Clareza e objetividade na comunicação.	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 3	Desenvoltura e Criatividade	0,0 a 25,0	25 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA			75 pontos

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

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

2

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

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- maior pontuação de experiência profissional;
- maior pontuação na entrevista;
- a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;
- caso persista o empate a vaga será decidida mediante sorteio.

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

7.5 Poderá ocorrer seleção apenas para cadastro reserva;

7.6 Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviços relacionado ao mesmo período comprovados nos documentos apresentados.

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

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

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

8. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO

8.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- não apresentar a documentação prevista pelo item 5.1.5 deste edital;
- não comparecer à entrevista ou apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- não obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 30 (trinta) pontos;
- não possuir a escolaridade/requisito para a função pleiteada;
- estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, durante a entrevista;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

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

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

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

- ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses;
- gozar dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- apresentar os requisitos exigidos para a função para a qual concorre;
- ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovadas por laudo médico expedido por profissional competente (Médico do Trabalho), devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe;
- não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual;
- apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde residiu nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- ter disponibilidade para desempenhar a carga horária estabelecida no ANEXO VII deste Edital;

9.3 As contratações/compromissos se darão por regime jurídico administrativo, com base na Lei Municipal nº 323/2021 e Lei Municipal nº 322/2021, e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Jacanã/RN, por um período de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, desde que os períodos correspondentes à contratação originária e as prorrogações, somados, não excedam o prazo de 02 (dois) anos.

9.3.1 O contrato/compromisso firmado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado, desde que haja a comunicação formal com antecedência de 30 (trinta) dias; III - por iniciativa do contratante, nos casos:

- a) de prática de infração disciplinar, apurada em sindicância, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
- b) de conveniência da Administração, devidamente justificada;
- c) do contratado assumir cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
- d) em que o recomendar o interesse público.

IV - quando da homologação de concurso público para provimento dos cargos.

9.4 O candidato, ao ser convocado, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento as cópias e/ou originais dos seguintes documentos:

- a) Identidade (original);
- b) CPF (original - caso não conste da identidade);
- c) Fotografia 3x4;
- d) Comprovante de residência atualizado (cópia);
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) PIS/PASEP/NIT;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento (cópia);
- h) Certidão de Nascimento de filhos menores, se houver (cópia);
- i) Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado escolar exigida para o exercício da função (original);
- j) Registro profissional no conselho competente, se for o caso (original);
- k) Dados da conta bancária, preferencialmente do Banco Bradesco;
- l) Laudo médico de sanidade física e mental emitido por médico do trabalho (cópia acompanhada do original);
- m) Certidão de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal) emitidos, no máximo, há 06 (seis) meses da data da convocação;

10. DOS RECURSOS

10.1 O Candidato poderá interpor recursos em face dos resultados prévios da Análise Curricular/Títulos e/ou da Entrevista (Anexo V), desde que sejam apresentados pessoalmente à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Jaçaná/RN, no endereço especificado no item 5.1.1, das 8h às 12h, no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes às datas das publicações do resultado preliminar no Diário Oficial do Município de Jaçaná/RN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/);

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

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

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

10.5 O resultado do recurso será divulgado no portal da prefeitura (www.jacana.rn.gov.br);

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Jaçaná/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e no portal da prefeitura (www.jacana.rn.gov.br), como também na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Jaçaná/RN;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jaçaná/RN, 11 de outubro de 2023.

JACKSON SILVA DOS SANTOS

Presidente da Comissão do PSS

LEONICE APARECIDA PEREIRA DA SILVA

Membro da Comissão do PSS

HUGO RAFAEL DANTAS DA SILVA

Membro da Comissão do PSS

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2023 - SMAS

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À
Comissão do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2023 - SMAS

Eu,....., inscrito (a) no CPF/MF nº..... residente e domiciliado (a)nº....., Bairro:....., Cidade:
contato: (.....)....., e-mail:, DECLARO que possuo disponibilidade de horário para dedicar-me à função de, Código
nº

Local e data

(Assinatura Do Candidato Completo Sem Abreviações)

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 - SMAS

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

À
Comissão do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2023 - SMAS

Eu,, inscrito (a) no CPF nº....., através da presente, DECLARO para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento do Edital e seus Anexos.

E por ser verdade, assino a presente declaração sob as penas da lei.

Local e data

(Assinatura Do Candidato Completo Sem Abreviações)

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 - SMAS
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

.....
Prefeitura Municipal de Jacanã/RN
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2023 - SMAS

PROTOCOLO

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

**Uso da comissão*

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023 - SMAS
MODELO DE CURRÍCULO

[Nome Completo]
Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]

Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Função pretendida e código]

FORMAÇÃO

.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

· [Período] – Empresa

Cargo:

Principais atividades:

· [Período] – Empresa

Cargo:

Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

· [Descrição Informação Adicional]

· [Descrição Informação Adicional]

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

· [Descrição Documentação Anexada]

· [Descrição Documentação Anexada]

ANEXO V**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL N° 001/2023 - SMAS****RECURSO EM FACE DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR/TÍTULOS E/OU ENTREVISTA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

À

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Edital n° 001/2023 - SMAS

Eu, _____, CPF n° _____, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado para a função de _____, Código _____, inscrição n° _____, nos termos do item 10 do Edital n° 001/2023 - SMAS, venho solicitar revisão da [] análise curricular/títulos (1ª fase) e/ou [] entrevista (2ª fase), conforme os argumentos e fundamentos a seguir delineados:

Local e Data

(Assinatura Do Candidato Completo Sem Abreviações)

ANEXO VI**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2023 - SMAS****CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	13 de outubro de 2023
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios e entrevistas	16 a 20 de outubro de 2023
Publicação dos resultados preliminares da 1ª e 2ª fases	27 de outubro de 2023
Período de recursos em face dos resultados preliminares da 1ª e 2ª fases	30 e 31 de outubro de 2023
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	03 novembro de 2023

ANEXO VII**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2023 – SMAS****Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social**

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO							
Código	Funções	Carga horária	Remuneração/ bolsa	Escolaridade/Requisito	Vagas p/ ampla concorrência	Vagas p/ pessoas com deficiência	Número total de vagas / Cadastro Reserva - CR
F0001	Auxiliar de Serviços Gerais	40h semanais	R\$ 1.320,00	Fundamental Incompleto	-	-	CR

M0001	Visitador do Programa Criança Feliz	40h semanais	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo	05	-	05 (e CR)
NÍVEL SUPERIOR							
Código	Funções	Carga horária	Remuneração/ bolsa	Escolaridade/Requisito	Vagas p/ ampla concorrência	Vagas p/ pessoas com deficiência	Número total de vagas / Cadastro Reserva - CR
S0001	Coordenador do Programa Criança Feliz	40h semanais	R\$ 1.300,00	Superior Completo (qualquer área)	01	-	01 (e CR)
S0002	Supervisor do Programa Criança Feliz	40h semanais	R\$ 1.400,00	Superior Completo (preferencialmente, psicólogo, assistente Social, sociólogo, antropólogo, economista doméstico, terapeuta ocupacional, pedagogo e musicoterapeuta)	01	-	01 (e CR)
S0003	Psicólogo	30h semanais	R\$ 1.650,00	Superior em Psicologia com inscrição no CRP	-	-	CR
S0004	Assistente Social	30h semanais	R\$ 1.650,00	Superior em Serviço Social com inscrição no CRESS	-	-	CR

Publicado por:
Italo Isaac Borges Rocha
Código Identificador:AD9A25D5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/10/2023. Edição 3138

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

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