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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018.**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN PARA CONTRATAÇÃO DE 03 (TRÊS) VISITADORES PARA ATUAR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) – CRIANÇA FELIZ POR PRAZO DETERMINADO.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 005/2018.**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de Lagoa Nova/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. 14.794.043/0001-09, com sede na Rua Monsenhor Paulo Herôncio, nº 455, no município de Lagoa Nova/RN, neste ato representado pela gestora municipal, a Sra. Josefa Eneide Sabino de Brito, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, através de sua Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, designada pela Portaria 001/2018, de 08 de janeiro de 2018, para a contratação temporária de pelo menos 01 (um) visitantes para atuar no Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Criança Feliz, pelo prazo determinado de até 08 (oito) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos. Nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 583, 30 de agosto de 2017.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Lagoa Nova/RN.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em aplicação de prova objetiva, composta por 20 questões de múltipla escolha com as alternativas A, B, C e D, sendo esta de caráter classificatório e eliminatório, e Análise de Currículos (ANEXO VI - critérios de avaliação de títulos), tendo como objetivo a seleção de profissional para a contratação em regime de trabalho temporário buscando atender as necessidades de interesse público do Programa Primeira Infância do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Criança Feliz, conforme Anexo I – Quadro de Vagas, deste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

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

2.0. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Lagoa Nova (www.lagoanova.rn.gov.br) e no site do Diário Oficial da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

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

3.0. DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.3. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

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

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

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

3.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato.

3.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Monsenhor Paulo Herôncio, nº 455, Centro, Lagoa Nova-RN, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no período de 04 de Abril a 05 de Abril de 2018.

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

3.6. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo V, acompanhado dos anexos III e X, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope A4, com fotocópias legíveis das documentações comprobatórias citadas no curriculum, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato e a função pleiteada.

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

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

3.9. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certificado de Reservista;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;
- e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.10. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.10.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida em cartório de notas.

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

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

3.11. Deverá ser acondicionados além dos documentos exigidos no Item 3.6, fotocópias legíveis dos respectivos documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais)/Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (conjunta);

b) Prova de regularidade quanto a Fazenda Estadual e Dívida Ativa do Estado domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município do domicílio ou sede do candidato, ou outro equivalente na forma da lei.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme LEI Nº 12.440, de 07 de julho de 2011. OBS: A certidão pode ser obtida em www.tst.jus.br, www.cst.jus.br ou no site de qualquer Tribunal Regional do Trabalho - TRT.

Cédula de Identidade;

e) Carteira de Trabalho;

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

g) Cédula de Identidade;

h) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.12. Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) mediante Documento de Arrecadação Municipal emitida pela Coordenadoria Municipal de Tributação situada na Avenida Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova-RN, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no período de 04 de Abril a 05 de Abril de 2018.

3.13. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser apresentado em original no ato da inscrição do candidato, devendo ser acondicionada uma fotocópia dentro do envelope.

4.0. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, sendo a primeira, uma prova de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, que exigirá do candidato o conhecimento dos seguintes conteúdos:

Prova de Múltipla Escolha valendo até 6,0 pontos, sendo a primeira etapa.

4.2. Os conteúdos abordados serão os seguintes:

4.2.1. PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Atualizado em 24/11/2016).

4.2.2. DECRETO Nº 8.869, DE 5 DE OUTUBRO DE 2016 (Institui o Programa Criança Feliz).

4.2.3. Lei da Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004) - Capítulo 2: Política Pública de Assistência Social.

4.2.4. Lei n 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) – Título II- Dos Direitos Fundamentais (Capítulo I ao IV).

4.3. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no dia 10 de Abril de 2018, no horário das 14h00 às 17h00min., em local a ser determinado pela Comissão e anunciado junto com a homologação das inscrições.

4.4. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na prova de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório (nota máxima 6,0) e análise de currículos (cuja pontuação não será superior a 4,0 pontos) e nos critérios de desempate.

4.5. Os candidatos serão classificados para a segunda etapa (análise de currículos) mediante a realização de pelo menos 25% (vinte cinco por cento) da prova de múltipla escolha, correspondente a primeira etapa.

b) Análise de Currículo valendo até 4,0 pontos, sendo a segunda etapa.

4.6. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo VI deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada, observando-se a correlação com a função pretendida;

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

a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado, em original;

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

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova, sigla CPSS, designados pela Portaria Municipal nº 001 de 8 de janeiro de 2018, para esse fim.

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

5.0. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

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

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

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

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

6.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

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

a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;

b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional;

c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

7.0 DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.lagoanova.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn prevista para o dia 13 de Abril de 2018.

8.0 DOS RECURSOS

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

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A Prova e Análise Curricular;
- d) Demais atos decisórios do certame.

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

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VII deste Edital com as instruções nele constante;
- b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Monsenhor Paulo Herôncio, nº 455, Centro, Lagoa Nova/RN.
- c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

9.0. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando até 6 (seis) pontos para a nota máxima da prova e 4 (quatro) pontos para a análise de currículo e.

9.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no Anexo VI, item B) Critérios de Desempate.

10.0. DO RESULTADO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.lagoanova.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn a partir do dia 20 de Abril de 2018.

11.0. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

12.0. DA CONTRATAÇÃO

12.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na Lei Municipal nº 583, de 30 de Agosto de 2017.

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

- 12.2.1.** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- 12.2.2.** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 12.2.3.** Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- 12.2.4.** Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

13.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 007/2018;
- b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
- c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- d) comprovante de residência com bairro e CEP;
- e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;
- f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) cédula de identidade;
- h) carteira de trabalho – CTPS;
- i) cadastro de pessoa física – CPF;
- j) documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;
- k) uma foto 3x4 recente com fundo branco;
- l) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;(Conforme Anexo X)
- m) Declaração de Bens;
- n) atestado médico de ingresso, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do cargo;
- o) Certidão negativa criminal federal e estadual da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- p) Carteira com registro profissional para os cargos de nível superior e técnico.

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites www.lagoanova.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua Monsenhor Paulo Herôncio, nº 455, Centro, Lagoa Nova, das 8:00hs às 12:00hs, ou pelo telefone (84) 3437-2523.

14.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, tais como: hemograma completo, EAS, EPF, glicemia de jejum e ECG com laudo.

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

LAGOA NOVA/RN, 22 de Março de 2018.

RONIERY SULAMITA ACIOLE DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

LUCIANO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

10. ANEXOS

- Anexo I – Quadro de Vagas;
- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III – Ficha de Inscrição;
- Anexo IV- Comprovante de Ficha de Inscrição;
- Anexo V – Modelo de Currículo;
- Anexo VI – Itens para análise curricular;
- Anexo VII – Modelo de Recurso;
- Anexo VIII – Cargo, salário, requisito;
- Anexo IX – Atribuições do Cargo;

- Anexo X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes.

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO: VISITADOR PARA ATUAR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ				
Atribuição do cargo	Requisitos mínimos	Carga horária (semanal)	Remuneração valor bruto (R\$)	Número de vagas
Realizar visitas domiciliares com os seguintes objetivos: atender aos termos da Resolução nº 19/2016 do CNAS e em conformidade com as orientações técnicas expedidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA em relação à metodologia, periodicidade, referenciamento ao CRAS e articulação com o Programa de Atenção Integral à Família – PAIF; mobilizar e identificar nos territórios as famílias com crianças ou gestantes, em conformidade com o perfil definido no Artigo 2º do Decreto 8.869/2016 e no Artigo 3º da Resolução nº 19/2016 do CNAS a fim de convidá-las para participarem do Programa; considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar; além de pautar as visitas domiciliares nos princípios do Programa Criança Feliz no SUAS, na valorização das famílias e na postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não-discriminação.	01. Idade mínima: 18 anos;	40 horas	R\$ 954,00	01
	02. Comprovante de escolaridade: ensino médio completo			

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	23/03/2018 a 31/03/2018
Data de inscrição (acompanhada das cópias legíveis dos documentos enumerados na letra “A” do item 3.1) e entrega dos currículos (acompanhada das cópias legíveis dos documentos enumerados na letra “B” do item 3.1)	04 a 05/04/2018 (07:00h às 12:00h)
Publicação das inscrições homologadas e Convocação para realização da Prova de Múltipla escolha.	06/04/2018
Aplicação de prova de múltipla escolha	10/04/2018 (14h às 17h)
Publicação do Gabarito da prova de múltipla escolha	11/04/2018
Divulgação do resultado	13/04/2018
Prazo para interposição de recursos	16/04/2018 a 17/04/2018
Julgamento dos recursos	19/04/2018
Resultado Final – Publicação e Homologação	20/04/2018

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

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

ANEXO IV – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:	

RG/ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO: __/__/__

SEXO:

FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:

VINCULADO À SECRETARIA:

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição

ANEXO V – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI
	MÃE
RG: ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA: SEÇÃO:	
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:	
CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):	
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):	
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:	
OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	

ANEXO VI - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR**CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ANÁLISE DE CURRÍCULO**

Item	Títulos	Valor Unitário (para cada seis meses de experiência)	Valor Máximo
01	Experiência de trabalho (voluntário ou não) na área da infância, comprovada por meio de declarações emitidas por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente assinada(s) pelo(s) representante(s) legal(is) das entidades. Máximo de 5 (cinco) anos de experiência.	0,25	2,5
Item	Títulos	Valor Unitário (para cada certificado)	Valor Máximo
02	Certificados com carga horária mínima de 4 horas, ou diplomas de nível superior, especializações e pós-graduação na área da infância. Será considerado o máximo de 06 (seis) certificados emitidos nos últimos 10 (dez) anos.	0,25	1,5
TOTAL			4,0

B) CRITÉRIOS DE DESEMPATE**Critério de Desempate:**

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

ANEXO VII – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO**Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)****NOME DO CANDIDATO:****Nº DA INSCRIÇÃO:****DATA DE NASCIMENTO:****FUNÇÃO PLEITEADA:****RG: CPF:****DATA DO PROTOCOLO:****HORA DE ATENDIMENTO:****JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:**_____
Assinatura do candidato/recorrente**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO****NOME DO CANDIDATO:****RG:****Nº DA INSCRIÇÃO:****FUNÇÃO PLEITEADA:****Nº DO PROTOCOLO:****HORA DO ATENDIMENTO:**_____
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento**ANEXO VIII – DOS CARGOS, SALÁRIOS E REQUISITOS**

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS	REQUISITOS
Visitador social	954,00	Idade mínima: 18 anos;
		Comprovante de escolaridade: ensino médio completo

ANEXO IX – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**Visitador Social:**

Realizar visitas domiciliares com os seguintes objetivos: atender aos termos da Resolução nº 19/2016 do CNAS e em conformidade com as orientações técnicas expedidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS em relação à metodologia, periodicidade, referenciamento ao CRAS e articulação com o Programa de Atenção Integral à Família – PAIF; mobilizar e identificar nos territórios as famílias com crianças ou gestantes, em conformidade com o perfil definido no Artigo 2º do Decreto 8.869/2016 e no Artigo 3º da Resolução nº 19/2016 do CNAS a fim de convidá-las para participarem do Programa; considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar; além de pautar as visitas domiciliares nos princípios do Programa Criança Feliz no SUAS, na valorização das famílias e na postura ética, de respeito à dignidade, diversidade e não-discriminação.

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Eu, _____, CPF de nº _____ e RG de nº _____ Órgão Emissor: _____, residente e domiciliado à _____, declara que inexistem fatos impeditivos que impossibilite a formalização de contrato com a Prefeitura Municipal de Lagoa Nova – RN, por meio do Processo de Seleção Simplificado nº 001/2018.

Lagoa Nova/RN, ____ de _____ de 2018.

(assinatura)

Publicado por:
Ronierly Sulamita Aciole da Silva
Código Identificador:40F5828F

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 23/03/2018. Edição 1731

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

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