

**RESOLVE:**

Art. 1º-**CESSAR** na data de 30/04/2021 a licença sem vencimentos do Servidor **JOSÉ LAIR JUSTINO**, Matrícula nº 1078.

Art.2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, em 13 de abril de 2021.

**GILSON DANTAS DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Leticia Freire de França

**Código Identificador:**97B66D5E

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021**

A Secretaria Municipal de Assistência Social através de seus representantes legais tornam público que estarão abertas as inscrições para o Processo seletivo para profissionais de nível superior e médio regendo-se pelas disposições do presente Edital.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para atender a demanda de programas e serviços da Assistência da proteção Básica e Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ceará-Mirim/RN.

Os candidatos aprovados serão contratados e irão exercer atividades para atender às demandas das Unidades Socioassistenciais do Município (CRAS Urbano, CRAS Rural, CREAS, AEPETI, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Cadastro Único-Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora).

1.3 A remuneração e a carga horária das atividades, serão estabelecidas no Anexo I desse edital.

**2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante avaliação curricular e entrevista individual de caráter classificatório, e serão mensuradas de acordo com os anexos II, III e IV:

2.1.1 As Inscrições serão realizadas presencialmente entre os dias 15 e 16 de abril de 2021, nos locais especificados no item 5, sendo que os candidatos deverão entregar, somente pessoalmente, em um só ato, todos os documentos descritos no item 8.0, bem como cópia dos títulos e dos vínculos trabalhistas anteriores, sob pena de não poderem ser utilizados na classificação.

2.1.2 A Comissão Organizadora de Processo Seletivo conferirá e analisará as informações e documentos fornecidos em cada inscrição, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital.

2.1.3 os candidatos que entregarem seus currículos e documentos comprobatórios como descrito no item 8, exceto item 8.8, passaram por avaliação curricular de caráter classificatório, e serão mensuradas de acordo com os anexos II e III, estabelecidos para os níveis Superior e Médio.

2.1.4 Os candidatos selecionados para a segunda etapa, deverão participar de entrevista no dia, horários e locais especificados a serem definidos.

**3. DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A divulgação oficial, do resultado dos candidatos aprovados nas etapas deste Processo Seletivo, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN, e quadro de Avisos da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ceará – Mirim, no dia 26 de abril de 2021.

**4. DA JORNADA DAS ATIVIDADES**

4.1 Os Profissionais selecionados para os Serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica e especial cumprirão as atividades conforme NOB-RH/SUAS 2012.

**5. DA INSCRIÇÃO**

5.1 Para inscrever-se, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, incluindo seus anexos, eventuais retificações, partes integrantes das normas e preencher as condições especificadas a seguir:

5.2 Ter nacionalidade brasileira;

5.3 **Para o nível superior:** o diploma de Ensino Superior Completo e o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

5.4 **Para nível médio:** o diploma ou certificado/declaração de conclusão do Ensino Médio;

5.5 Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

5.6 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

5.7 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra Costumes e os previstos na Lei 6.368 de 21/10/1976.

5.8 Cada candidato só poderá concorrer a uma única inscrição.

5.9 Não será permitida a inscrição de qualquer candidato por outra forma que não seja a especificada no edital;

5.10 A inscrição o no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

5.11 Serão tomadas medidas de prevenção para evitar aglomeração nas filas, obedecendo um espaçamento mínimo de 02 (dois) metros de distância entre os candidatos,

5.12. Durante a entrega dos currículos, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, estar usando máscara, também será realizada aferição de temperatura e garantida a higienização das mãos dos candidatos com álcool a 700.

5.13 Os candidatos que concorrerão aos cargos de nível superior e nível médio deverão comparecer para entrega dos currículos com comprovante de inscrição conforme o anexo V, currículo e toda documentação comprobatória;

5.14 Os profissionais de **nível superior** deverão comparecer entre os dias 15 e 16 de abril de 2021 no horário das 8h às 14h como segue:

5.15 candidatos aos cargos de Assistente Social e Técnico de Referência em Nível Superior, deverão se apresentar na sede do **prédio do Serviço de Convivência (antigo PETI)** localizado na rua oito de dezembro S/Nº 700 – bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

5.16 candidatos aos cargos de Psicólogo e Gerente Administrativo, deverão se apresentar na sede do **prédio do CRAS urbano**, localizado no Céu das Artes, Rua Touros nº 100 - Conjunto Novos tempos, bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

5.17 candidatos aos cargos de Pedagogo e Advogado, deverão se apresentar na sede do **prédio do Bolsa Família**, localizado na Heráclito Vilar nº 700, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

5.18 Os profissionais de **nível médio** deverão comparecer entre os dias 15 e 16 de abril de 2021 no horário das 8h às 14h como segue:

5.19 Candidatos aos cargos de Orientador Social e Educador Social, deverão se apresentar na sede **Serviço de Convivência (antigo PETI)** localizado na rua oito de dezembro S/Nº 700 – bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

5.20 Candidatos aos cargos de Entrevistador, deverão se apresentar na sede do **prédio do CRAS urbano**, localizado no Céu das Artes, Rua Touros nº 100 - Conjunto Novos tempos, bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

5.21 candidatos aos cargos de Técnico em Nível Médio, deverão se apresentar na sede do **prédio do Bolsa Família**, localizado na Heráclito Vilar nº 700, localizado na Avenida Enéas Cavalcante nº 1345, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

5.22 Os prazos para pedidos de impugnação e esclarecimento será de 24hs a contar da data da publicação deste edital.

5.23 O não comparecimento do candidato (a) no local, forma e dia determinado para qualquer das etapas do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

**6. DA REMUNERAÇÃO**

6.1 O valor da remuneração será estabelecido conforme o Anexo I deste edital, conforme legislação municipal vigente, podendo ser alteradas através de lei.

**7. NÚMERO DE VAGAS**

7.1 As Vagas serão preenchidas de acordo com o estabelecido no anexo I deste edital, conforme necessidade e conveniência administrativa.

**8. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:\***

8.1 Fotocópia do RG e CPF frente e verso;

8.2 Fotocópia do comprovante de residência;

8.3 Currículo vitae com documentos comprobatórios;

8.4 O candidato deverá comprovar inscrição no respectivo comprovante do conselho de classe quando for o caso;

8.5 Diploma ou certificado/declaração de Conclusão de curso frente e verso;

8.6 Ficha de inscrição de acordo com o anexo V.

8.7 As inscrições ocorrerão em até 48h contados a partir da publicação deste edital.

**9. ETAPAS DA SELEÇÃO**

**PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE DE CURRÍCULO:** Etapa de caráter eliminatório.

**MÉDIA 4,0**

9.1.1.1 Análise de currículos, que valerá 4,0 pontos de acordo com ANEXO II para nível superior e anexo III para nível médio, que trata dos critérios para análise de currículo com respectivos documentos comprobatórios, entregues pelo candidato (a) a fim de constatar o cumprimento dos requisitos mínimos no item 8.4;

9.1.1.2 Currículos com informações alteradas após o prazo de entrega serão desclassificados;

9.1.1.3 Os currículos sem formação mínima exigida e/ou informações incompletas sobre experiência profissional serão desclassificados.

9.1.1.4 Seguem para a próxima etapa (entrevista) todos os candidatos que entregarem currículo e documentação a fim de constatar o cumprimento dos itens 8.0.

Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

**9.1.1.6 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL:** Etapa de caráter eliminatório e/ou classificatório.

**MÉDIA 6,0**

A entrevista será realizada por uma equipe designada, presencialmente e será mensurada de acordo com o ANEXO IV.

9.1.1.9 Serão tomadas medidas de prevenção para evitar aglomeração nas filas, obedecendo um espaçamento mínimo de 02 (dois) metros de distância entre os candidatos,

9.1.1.10 Durante a entrevista, o candidato deverá estar usando máscara, também será realizada aferição de temperatura e garantida a higienização das mãos dos candidatos com álcool a 70%.

9.1.1.11 Os profissionais de **nível superior** deverão comparecer entre os dias 19 e 20 de abril de 2021 no horário das 8h às 14h como segue:

a) candidatos aos cargos de Assistente Social e Técnico de Referência em Nível Superior, deverão se apresentar na sede do prédio do **Bolsa Família** localizado na rua Heráclito Vilar nº 700 - Centro Administrativo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

b) candidatos aos cargos de Psicólogo e Gerente Administrativo, deverão se apresentar na sede do **prédio do CRAS urbano**, localizado no Céu das Artes, Rua Touros nº 100 - Conjunto Novos tempos, bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

c) candidatos aos cargos de Pedagogo e Advogado, deverão se apresentar na sede do **prédio do Serviço de Convivência (antigo PETI)**, Rua Oito de Dezembro S/N bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

9.1.1.12 Os profissionais de **nível médio** deverão comparecer entre os dias 19 e 20 de abril de 2021 no horário das 8h às 14h como segue:

a) Candidatos aos cargos de Orientador Social e Educador Social, deverão se apresentar na sede do **prédio do Bolsa Família** localizado

na rua Heráclito Vilar nº 700 - Centro Administrativo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

b) Candidatos aos cargos de Entrevistador, deverão se apresentar na sede do **prédio do CRAS urbano**, localizado no Céu das Artes, Rua Touros nº 100 - Conjunto Novos tempos, bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

c) candidatos aos cargos de Técnico em Nível Médio, deverão se apresentar no **prédio do Serviço de Convivência (antigo PETI)**, Rua Oito de Dezembro S/N bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

9.1.1.13 Fica estabelecido o tempo de até 15 minutos para cada entrevista;

9.1.1.14 O não comparecimento do candidato (a) no local, forma e dia determinado para qualquer das etapas do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

9.1.1.15 Os prazos para pedidos de impugnação e esclarecimento será de 24hs a contar da data da publicação.

9.1.1.16 Fica estabelecido o tempo de 15 minutos para cada entrevista;

9.1.1.17 O não comparecimento do candidato (a) no local, forma e dia determinado para qualquer das etapas do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso

**CRITERIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os candidatos aprovados deverão atingir uma pontuação maior ou igual a 7,0.

**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Havendo empate na classificação da segunda etapa adotar-se-á o critério na seguinte ordem:

10.2 Ao candidato de maior idade;

10.3 O candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério desempate, conforme o disposto no art.27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**11 DA HABILITAÇÃO:**

11.1 Por ocasião da habilitação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

Apresentar os requisitos já descritos neste edital no item 8.

11.1.2 O candidato convocado que não comparecer no prazo para a habilitação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

**RECURSOS**

12.1 O Prazo para impugnação do resultado das etapas do processo seletivo será de 24 horas após a divulgação do resultado.

12.2 Os recursos deverão ser entregues/envio via e-mail, através do endereço assistenciasocial@cearamirim.rn.gov.br, todos em formato de arquivo PDF, pelo candidato, no prazo de 24 horas após a divulgação da seleção.

12.3 A Comissão de Seleção deste processo seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

**ADVERTENCIA**

Em qualquer fase do Processo Seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

**DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

14.1 Este Processo Seletivo terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

14.2 Se houver candidatos aprovados e ainda não ativos, poderão ser chamados a critério da necessidade do município.

14.3 O período de validade estabelecida para este processo seletivo não gera, para o município de Ceará Mirim a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados.

14.4 No caso de modificação legal da forma de contratação, poderá o município, a qualquer tempo, extinguir a pactuação decorrente do presente edital, e consequentemente realizar outra modalidade de preenchimento das vagas previstas neste termo, ficando os convocados cientes do fim das atividades ora previstas.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, a ser publicado do Diário Oficial do Município.

15.2 A seleção do candidato importará no conhecimento das instruções contidas no presente Edital e na aceitação das condições estabelecidas neste Processo Seletivo.

Este Processo Seletivo, realizado pelo Município de Ceará Mirim, conta com apoio técnico da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

A inexistência das informações prestadas pelo candidato e a irregularidade nos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, importará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações dos resultados, afixadas no **Diário Oficial da FEMURN**, bem como na **Secretaria Municipal de Assistência Social** e no Quadro de Avisos do Município.

Os candidatos, aprovados no presente processo seletivo, iniciarão as suas atividades conforme critérios de convocação da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

Os (As) profissionais selecionados (as) poderão ter rescindido a qualquer tempo da seleção, conforme avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:

Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal.

O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Organizadora de Seleção Pública, especialmente designada para atuar no Processo de Seleção Pública.

Ceará Mirim/RN, 14 de abril de 2021.

**Carlos Magnus Ribeiro Filho**  
Secretário Municipal de Assistência Social

## PROCESSO SELETIVO 001/2021

### ANEXO I

| Secretaria Municipal de Assistência Social |                 |                    |            |
|--|-----------------|--------------------|------------|
| NÍVEL SUPERIOR                             |                 |                    |            |
| Cargo                                      | Jornada Semanal | Remuneração Mensal | Quantidade |
| Assistente Social                          | 30 horas        | R\$ 2.000,00       | 11         |
| Psicólogo                                  | 40 horas        | R\$ 2.000,00       | 06         |
| Pedagogo                                   | 40 horas        | R\$ 2.000,00       | 05         |
| Advogado CREAS                             | 20 horas        | R\$ 2.000,00       | 01         |
| Gerente Administrativo                     | 40 horas        | R\$ 2.000,00       | 02         |
| Técnico de Referência em Nível Superior    | 40 horas        | R\$ 2.000,00       | 01         |
| NÍVEL MÉDIO                                |                 |                    |            |
| Cargo                                      | Jornada Semanal | Remuneração Mensal | Quantidade |
| Entrevistador                              | 40 horas        | R\$ 1.200,00       | 08         |
| Educador Social                            | 40 horas        | R\$ 1.200,00       | 02         |
| Orientador Social                          | 40 horas        | R\$ 1.200,00       | 45         |
| Técnico de Nível Médio                     | 40 horas        | R\$ 1.200,00       | 08         |

## PROCESSO SELETIVO 001/2021

### ANEXO II

| CURRICULUM VITAE   |                                |
|--|--------------------------------|
| Formação Acadêmica/ Titulação  |                                |
| ATIVIDADES   | PONTUAÇÃO                      |
| Certificado de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas-aula)  | 0,25 pontos                    |
| Diploma de Mestre em Programa de Pós-Graduação   | 0,50 pontos                    |
| Diploma de Doutorado em Programa de Pós-Graduação  | 1,0 pontos                     |
| 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL  |                                |
| ATIVIDADES   | PONTUAÇÃO                      |
| Análise de currículo/Tempo de atuação e experiência.   | 2,25 para avaliação curricular |
| Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando a partir de 01 ano de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou). |                                |
| <b>Total 4,0 pontos</b>  |                                |

## PROCESSO SELETIVO 001/2021

### ANEXO III

| CURRICULUM VITAE/ENSINO MÉDIO |           |
|-------------------------------|-----------|
| ATIVIDADES                    | PONTUAÇÃO |

| Análise de currículo  | 2,25 pontos                                 |
|---|---|
| 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL   |   |
| ATIVIDADES  | PONTUAÇÃO                                   |
| Tempo de atuação e experiência.   | 1,75 para avaliação de tempo de experiência |
| Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando a partir de 01 ano de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou). |   |
| <b>Total 4,0 pontos</b>   |   |

## PROCESSO SELETIVO 001/2021 ANEXO IV

### MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

LOCAL  
PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

| ENTREVISTA INDIVIDUAL   |           |
|---|-----------|
| 1-COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS   |           |
| ATIVIDADES  | PONTUAÇÃO |
| Trabalho em equipe e Cooperação Mútua                               |           |
| Organização do trabalho e domínio dos processos                     |           |
| Habilidades correlatas à política de assistência social             |           |
| Abertura para o desenvolvimento de novas habilidades e competências |           |
| Flexibilidade   |           |
| Solução de problemas  |           |
| <b>TOTAL</b>  |           |

### INDICADORES PARA MENSURAÇÃO

**1,0 a 2,0 - Não atende**

**3,0 a 4,0 - Atende parcialmente**

**4,0 a 5,0 - Atende**

**5,0 a 6,0 - Supera as expectativas**

Ceará Mirim, \_\_\_\_ de Abril de 2021

Assinatura do Avaliador: \_\_\_\_\_

## PROCESSO SELETIVO 001/2021

### ANEXO V

### FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DO NASCIMENTO: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

SEXO: M ( ) F ( )

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CONTATO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Ceará Mirim, \_\_\_\_ de Abril de 2021

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_

**Publicado por:**  
Pelusia Bezerra Correa de Melo  
**Código Identificador:60CCD71C**

## FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PORTARIA N.º 001 DE 14 DE ABRIL DE 2021

### PORTARIA N.º 001 DE 14 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CEARÁ-MIRIM, no uso de suas atribuições conferidas em Lei,

### RESOLVE:

Instituir a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo para contratação de pessoal para atender as necessidades da Secretaria