

EDITAL Nº. 001/2023

(alterado pela Retificação nº. 01/2023, de 16.06.2023)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE NECESSIDADE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ/RN, VISANDO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS A TÍTULO PRECÁRIO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Constitucional do Município de Jardim do Seridó/RN, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos nos cargos/especialidades relacionados no Anexo I, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, a legislações municipal, a legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, será coordenado e acompanhado pela Comissão designada pelo Prefeito e será executado pela **Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN**.

1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 12 (doze) meses.

1.3. A contratação temporária será regida por regime especial, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.4. Todas as publicações oficiais serão feitas divulgadas no Diário Oficial da FERMURN e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).

1.1. O candidato poderá obter o Edital deste Processo Seletivo por meio de *download* no Diário Oficial da FEMURN ou através do sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).

2. DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2.2. Competirá à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos e ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, dentro de 03 (três) dias contados da publicação do resultado final.

3. DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

3.1. Os cargos públicos, objeto do presente certame para contratação temporária, são os constantes no Anexo I deste Edital, o qual indica número de vagas, carga horária de cada cargo, atribuições e salários, estando os mesmos sujeitos aos reajustes salariais na forma da Lei.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no Edital do processo seletivo simplificado.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 deste Edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do §3º do artigo 1º, do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

4.2.1. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) o candidato que não se declarar como candidato com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

4.4. O candidato declarado como pessoa com deficiência, se aprovado, será convocado para submissão a perícia por equipe multiprofissional e interdisciplinar, na forma do artigo 2º, § 1º, da Lei nº. 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), equipe está que além de médico deverá ter em sua composição psicólogo e assistente social. Tal equipe emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da referida equipe de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.5. As vagas definidas no item 4.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será contratado por tempo determinado no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo, conforme estabelece o Anexo I deste Edital;
- c) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.
- f) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo; apresentando o atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho;
- g) haver sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- h) ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;
- i) apresentar cópias legíveis de documentos pessoais, tais como (Registro Geral – RG, CPF, CTPS; certidão de nascimento ou casamento, carteira com registro profissional; comprovante de residência; título de eleitor, número de PIS/PASEP e comprovante de vacina);
- j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração se possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.
- k) Candidatos com filhos menores de 14 (catorze) anos, apresentar: certidão de nascimento, cartão de vacina, Registro Geral – RG, CPF e declaração de matrícula escolar.
- l) apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.
- m) 01 (uma) foto 3x4;
- n) Apresentação de Laudos médicos para as Pessoas com Deficiência (PcD);
- o) cumprir as determinações deste Edital.

5.2. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação por meio de documentação original juntamente com a cópia legível.

5.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

6.5. O candidato poderá ter apenas **UMA** inscrição válida. Havendo mais de uma inscrição paga por candidato, **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração).

6.6. O candidato deve informar necessariamente um endereço de e-mail no ato de inscrição.

6.8. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN (www.funcern.br), no período estabelecido no Cronograma Anexo III do Edital.

6.9. Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os cargos de **Nível Superior** e de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** para os cargos de **Nível Médio** a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição ou por Pix (através de QR Code específico), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ/RN e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.11. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome, ou informações sobre Pessoa com Deficiência (PcD).

6.12. Poderão ser alterados, na Área do Candidato disponibilizada no *link* <https://inscricoes.funcern.org>, até o dia informado no cronograma contido no Anexo III deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, e-mail) e a data de nascimento.

6.13. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no item 6.12 devem ser enviados para análise para o e-mail **pssjardimdoserido2023@funcern.br**.

6.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

6.15. No ato de inscrição *on line*, após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deve anexar toda a documentação necessária para avaliação, conforme especificado no Anexo II do Edital.

6.15.1. A documentação comprobatória para a Prova de Títulos (Formação Acadêmica e Experiência Profissional) que será usada para avaliação deverá estar em formato eletrônico (formato PDF),

com o tamanho máximo de 2MB cada arquivo, com número máximo de arquivos de acordo com as tabelas constantes no Anexo II do Edital e deve ser anexada em campo próprio no formulário eletrônico de inscrição no momento do preenchimento do mesmo.

6.15.2. Não será recebida documentação alguma para avaliação da Prova de Títulos por outro meio que não seja a anexação na Área do Candidato, conforme o item 6.16.1.

6.15.3. Após anexada a documentação na Área do Candidato, essa não poderá ser modificada ou removida.

6.16. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição *on line* determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.17. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

6.18. A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. A seleção do candidato será realizada em uma **única etapa** sendo constituída da Prova de Títulos relativos à Formação Acadêmica e Experiência Profissional, com caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na Pontuação de Títulos (Anexo II).

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

8.3. Os candidatos que obtiverem nota zero estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.

8.4. As vagas disponíveis serão preenchidas, por ordem de classificação dos candidatos, exclusivamente para o cargo em que se inscreveu de acordo a necessidade do serviço.

8.5. Havendo empate, terá preferência a seguinte ordem de critérios:

a) idade mais avançada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) – item aplicada apenas em caso de empate com pessoa idosa;

b) maior pontuação no item Experiência Profissional (Anexo II);

c) maior pontuação no item Formação Acadêmica (Anexo II);

d) maior idade.

8.6. O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial da FEMURN e no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), na data prevista no Cronograma (Anexo III).

8.7. Será emanada relação específica de classificação dos candidatos com deficiência aprovados, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso fundamentado contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo III), contra a pontuação atribuída aos Títulos apresentados (Formação Acadêmica e Experiência Profissional), desde que se refira a erro de cálculo dos pontos, não podendo nesta fase ser anexado novo documento para avaliação.

9.2. Os recursos mencionados no item 9.1 deste Edital deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE através da Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org/>), em campo específico para tanto e no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo III).

9.3. Não será aceito o recurso interposto por via diversa da estipulada neste Edital.

9.4. Os recursos inconsistentes e aqueles cujo teor desrespeitem a FUNCERN e a Comissão responsável pela Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado serão preliminarmente indeferidos.

9.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada na Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org/>).

9.6. Após a publicação oficial de que trata o item 9.1 deste Edital, a fundamentação da decisão quanto ao indeferimento por parte da Comissão Organizadora pela Seleção sobre recurso ficará disponível para consulta e conhecimento do candidato no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), através da Área do Candidato.

9.7. A decisão de que trata o item 9.5. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será apurado por meio da soma da Pontuação de Títulos.

10.2. O Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br), através da Área do Candidato.

10.3. Após o julgamento dos recursos previstos neste Edital contra o Resultado Preliminar será publicado o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial da FEMURN e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicado no Diário Oficial da FEMURN.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para o cargo/especialidade para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.2.1. O candidato aprovado é aquele classificado dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto os demais candidatos (excetos os eliminados) são aqueles que figurarão no rol de cadastro de reserva, sendo convocados tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade desta seleção.

12.3. A cota de vagas reservadas aos candidatos com deficiência está contida especificada conforme apontam os Quadros de Vagas do Anexo I deste Edital.

12.4. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.5. A contratação de um candidato aprovado e classificado como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.2. Em qualquer etapa do processo seletivo estão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

13.3. Por se tratar de contratação para atendimento de um serviço específico, com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo direto com a Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN.

13.4. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos todos os documentos que lhe forem solicitados.

13.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar também à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a via original de todos os documentos utilizados na Prova de Títulos.

13.6. Os candidatos aprovados deverão apresentar atestado médico admissional, expedido por médico do trabalho.

13.7. Ao participar desta seleção, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

13.8. A contratação inicial de pessoal será feita pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 12 (doze) meses.

13.9. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados no Diário Oficial da FEMURN e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN (www.funcern.br).

13.10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial da FEMURN.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

13.12. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do RN – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **pssjardimdozerido2023@funcern.br**.

Jardim do Seridó/RN, 16 de junho de 2023.
(data da Retificação nº. 01/2023)

JOSÉ AMAZAN SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS, VAGAS E ATRIBUIÇÕES

CARGO Nº. 01		EDUCADOR FÍSICO – NASF		
Nº DE VAGAS: 01 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Graduação em Educação Física + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	R\$ 1.602,00	20h
01 + CR	-			
<p>ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que vise à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e do lazer, das práticas corporais; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização de espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Promover ações ligadas à atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Promover uma educação física no sentido de que a mesma se constitua em um meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo de seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Assegurar a seus beneficiários um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência; Oferecer a seu beneficiário, de preferência por escrito, uma orientação segura sobre a execução das atividades e dos exercícios recomendados; Zelar pela sua competência exclusiva na prestação dos serviços a seu encargo; Guardar sigilo sobre fato ou informação de que tiver conhecimento em decorrência do exercício da profissão; Cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais da Profissão; Emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios da profissão, os preceitos legais e o interesse público.</p>				

CARGO Nº. 02		ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA E CRAS		
Nº DE VAGAS: 01 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Graduação em Serviço Social + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	R\$ 1.602,00	30h
01 + CR	-			
<p>ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando suas condições de ordem econômica e psicossocial.</p>				

CARGO Nº. 03		ORIENTADOR SOCIAL / EDUCADOR SOCIAL – CRAS, CREAS, SCFV		
Nº DE VAGAS: 06 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	40h
05 + CR	01 + CR			
<p>ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalho social com jovens e familiares de acolhidos, em grupo ou individual, bem como realizar oficinas, mediante supervisão e orientação de profissional e especialistas.</p>				

CARGO Nº. 04		VISITADOR DA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SUAS / CRIANÇA FELIZ		
Nº DE VAGAS: 03 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	40h
03 + CR	-			
<p>ATRIBUIÇÕES: Responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com o apoio e acompanhamento do supervisor; Observar protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Registrar as visitas, identificar e discutir com o supervisor demandas de situações que requeiram encaminhamento para a rede, visando sua efetivação (com educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social; Outras atribuições prevista na Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014.</p>				

CARGO Nº. 05		SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SUAS / CRIANÇA FELIZ		
Nº DE VAGAS: 01 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Graduação em Assistência Social ou Administração ou Contábeis (exigência contida na Resolução CNAS nº. 17 de 20/06/2011 – artigo 3º)	R\$ 1.602,00	40h
01 + CR	-			
<p>ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas; Capacitar e apoiar os visitadores acerca da metodologia e operacionalização das visitas domiciliares, dentre outras demandas em relação ao trabalho do visitador; Articulador no encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho do visitador; Levantar situações complexas e outras questões operacionais para debater no grupo técnico, comitê gestor, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.</p>				

CARGO Nº. 06		PEDAGOGO – SCFV		
Nº DE VAGAS: 01 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Graduação em Pedagogia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	R\$ 1.602,00	40h
01 + CR	-			
<p>ATRIBUIÇÕES: Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelo SCFV; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores no SCFV; Contribuir e acompanhar as instituições da rede sócio assistenciais que executam atendimento às crianças, adolescentes e demais categorias do programa; Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; Participar das reuniões de equipe; Executar tarefas afins; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas; Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Realizar atividades socioeducativas como campanhas educativas, palestras, oficinas e seminários; Executar demais competências e atribuições específicas da Profissão de Pedagogo.</p>				

CARGO Nº. 07		ADVOGADO – CREAS (alterado pela Retificação nº. 01/2023, de 16.06.2023)		
Nº DE VAGAS: 01 + Cadastro de Reserva		ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	Graduação em Direito + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	R\$ 2.090,00	20h
01 + CR	-			
<p>ATRIBUIÇÕES: Dar suporte jurídico aos atendimentos do CREAS; Apoiar e esclarecer os direitos dos cidadãos (homem e mulher), do(a) idoso(a), da criança e do adolescente; Promover a responsabilização de agressores familiares, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; Demandar ações judiciais que visem tutelar direitos dos cidadãos (homem e mulher), do(a) idoso(a), da criança e do adolescente que estejam em situação de vulnerabilidade social; Demandar ações judiciais que visem tutelar direito a saúde das pessoas que estejam em situação de vulnerabilidade social, sendo vedado o ajuizamento de ações contra o ente municipal contratante.</p>				

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

1. NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR			
I – FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado – 17 (dezesete) pontos.	01	17
02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado – 13 (treze) pontos.	01	13
03	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC – 10 (dez) pontos. ou - Residência na Área Médica (Decreto nº. 80.281/1977) – 10 (dez) pontos. ou - Residências Multiprofissionais “Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional” (Lei nº. 11.129/2005) – 10 (dez) pontos.	01	10
04	Diploma de Graduação no cargo em que concorre, reconhecido pelo MEC – 5,0 (cinco) pontos.	01	05
05	Cursos de Extensão, Especialização, Aperfeiçoamento, Atualização, Formação Continuada ou Participação em Projetos, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 5,0 (cinco) pontos por certificado. <i>* Neste quesito não serão computados cursos de Pós-graduação.</i>	02	10
06	Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento, Atualização, Formação Continuada, participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos / eventos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 05 (cinco) certificados – 1,0 (um) pontos por certificado.	05	05
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA

01	<p>Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – 2,0 (dois) pontos por cada período de 6 meses completos, máximo de 40 (quarenta) pontos.</p> <p><i>* Neste quesito não serão computados contratos de trabalhos sem a devida declaração de que o candidato cumpriu o período mencionado no contrato de trabalho, assim como atividades desenvolvidas como estagiários e monitoria.</i></p>	05	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA		-	100 pontos

ESPECIFICAÇÕES DA AVALIAÇÃO:

1. As vias originais dos documentos apresentados virtualmente na Área do Candidato deverão ser apresentadas no ato de convocação do candidato quando nomeado pela Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sob pena de eliminação do certame.

2. Será computado apenas 01 (um) Título Especialização (*Lato Sensu*), o **Certificado** (cópia frente e verso), que comprove a formação mínima de 360 horas, observados os dispositivos da Resolução nº 1/2018 do CNE/CES de 9 de abril de 2018.

3. Será computado apenas 01 (um) título de Mestre – **Diploma** (cópia frente e verso).

4. Será computado apenas 01 (um) título de Doutor – **Diploma** (cópia frente e verso).

5. Na Formação Acadêmica, somente serão válidos os diplomas e as declarações / certidões que comprovem a conclusão integral do curso.

6. Na Experiência Profissional somente será válida a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS se, além da seção dos contratos de trabalho, o documento estiver com a parte de identificação do candidato devidamente digitalizada.

7. A comprovação da escolaridade exigida como requisito, será feita mediante a apresentação do documento que comprove a conclusão do Curso de Nível Superior, ou conforme o exigido para o cargo pretendido, no ato da convocação para nomeação. **A falta de comprovação desclassificará o candidato do Processo Seletivo, independentemente da pontuação recebida no certame.**

2. NÍVEL MÉDIO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR			
I – FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Cursos de Aperfeiçoamento, Especialização, Extensão, Atualização, Formação Continuada ou Participação em Projetos Acadêmicos, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas), podendo apresentar no máximo 05 (cinco) certificados, 5,0 (cinco) pontos por curso .	05	25
02	Cursos de Aperfeiçoamento, Atualização, Formação Continuada, Participação em Seminários, Semanas ou Jornadas de Estudo, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 05 (cinco) certificados, 4,0 (quatro) pontos por curso .	05	20
03	Diploma ou Declaração que comprove a conclusão do curso de Nível Fundamental, Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, conforme a exigência do cargo a que concorre, – 5,0 (cinco) pontos . <i>* Neste quesito será computado a pontuação de apenas a comprovação de um curso.</i>	01	05
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	Nº. MÁXIMO DE ARQUIVOS (PDF de 2Mb cada)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por cada período de 6 meses completos , máximo de 50 (cinquenta) pontos . <i>* Neste quesito não serão computados comprovação de atividades exercidas em monitoria ou estágio.</i>	05	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA		-	100 pontos

ESPECIFICAÇÕES DA AVALIAÇÃO:

1. As vias originais dos documentos apresentados virtualmente na Área do Candidato deverão ser apresentadas no ato de convocação do candidato quando convocado pela Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sob pena de eliminação do certame.

2. A comprovação da escolaridade exigida como requisito será feita mediante a apresentação do documento que comprove a conclusão do Curso de Nível Médio ou Nível Fundamental, conforme o exigido para o cargo pretendido, no ato da convocação para nomeação. **A falta de comprovação desclassificará o candidato do Processo Seletivo, independentemente da pontuação recebida no certame.**

3. Na Experiência Profissional somente será válida a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS se, além da seção dos contratos de trabalho, o documento estiver com a parte de identificação do candidato devidamente digitalizada.

4. Não serão computadas, como experiência profissional, as atividades desenvolvidas como estágio e monitoria.

ANEXO III

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
1	Publicação do Edital	14.06.2023
2	INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS com apresentação dos títulos	14.06 a 26.06.2023
3	Último dia para apresentação dos títulos	27.06.2023
4	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	27.06.2023
5	Homologação das inscrições (Área do Candidato)	29.06.2023
6	Publicação do quantitativo de candidatos por cargo	30.06.2023
7	RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOS TÍTULOS	04.07.2023
8	Recursos contra o Resultado Preliminar da Análise dos Títulos (Área do Candidato)	05 e 06.07.2023
9	RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	08.07.2023
10	Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo (Área do Candidato)	09 e 10.07.2023
11	RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	11.07.2023
12	Encaminhamento do RESULTADO FINAL à Prefeitura	12.07.2023

As dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail: pssjardimdosserido2023@funcern.br.