

O Secretário Municipal de Segurança, Defesa Social e Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Complementar nº 022/2007, alterada pela Lei nº 121/2017 e pela Lei Orgânica do Município de Parnamirim/RN;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a dispensa do expediente do servidor **JUSSIÊ TAVARES DA COSTA – MAT 8476 – AGENTE DE TRÂNSITO**, em virtude de viagem para tratar de assuntos particulares, nos termos previstos pelo § único do artigo 74 da Lei nº 140/69 (Estatuto dos Servidores de Parnamirim/RN).

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

Marcondes Rodrigues Pinheiro
Secretário Municipal de Segurança, Defesa Social
e Mobilidade Urbana

SEMAS
Secretaria de Assistência Social

EDITAIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

E D I T A L

O **MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN**, com sede Administrativa na Rua Castor Vieira Regis, 50, Cohabinal, CEP 59140-6770 – Parnamirim/RN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.170.862/0001-74 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rosano Taveira da Cunha, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, vem tornar público o edital objetivando a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de profissionais para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria, no seguinte Serviço:

- **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes** é um Serviço que acolhe Crianças e Adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial, em decorrência de violação de direitos (abandono, negligência, violência) ou pela impossibilidade de cuidado e proteção por sua família. Inserido da Proteção Especial de Alta Complexidade – PSE, regulamentado através da Resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Resolução conjunta CONANDA/CNAS Nº 1, de 18 de junho de 2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado em 03 (três) etapas, constituídas de Análise Documental, Experiência Profissional e Entrevista com os candidatos, onde será avaliado o perfil do candidato, bem como a habilidade e experiência em trabalho social,

sendo estas de caráter classificatório e eliminatório, para o preenchimento das seguintes vagas:

Cargo	Vagas	Programa/Serviço
Auxiliar de Cuidador	05 + Cadastro Reserva	Serviço de Acolhimento Institucional

1.2. O processo será regulado pelas normas do presente edital e realizado sob responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Público Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária – SEMAS.

1.3. O processo terá vigência no exercício de 2020, estimando um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. O Processo de que trata o item 1.1 deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, e também para Cadastro de Reserva (CR), de acordo com as necessidades do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

1.5. A função, vagas, remuneração, escolaridade, carga horária e atribuições estão descritas no item 2 deste edital.

1.6. A contratação temporária do pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço pelo regime de contratação temporária em consonância com o art. 37, IX, da Carta Magna, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município.

2 – DA FUNÇÃO, VAGAS, REMUNERAÇÃO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES:

2.1. AUXILIAR DE CUIDADOR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NA CASA DO ADOLESCENTE

Número de Vagas: 05

Remuneração: 998,00 reais;

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo

Carga Horária: 40h semanais (regime de plantão)

Atribuições do Cargo: Cuidados com a moradia mediante a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas. Apoio e orientação aos usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoio às funções do Cuidador. Apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Atuação na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, orientado e supervisionado pela equipe técnica. Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade

3 – DA DIVULGAÇÃO:

3.1. Todas as divulgações e publicações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á através de avisos publicados em conformidade com os ditames do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93, no “Diário Oficial do Município de Parnamirim”.

3.2. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

4 – DA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser feitas pessoalmente junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização

Fundiária, situada a Rua Aspirantes Santos, Nº 396, Santos Reis/Parnamirim/RN.

4.2. As inscrições serão realizadas no período de (**27 a 29 de novembro do ano de 2019**), no site da prefeitura, onde:

1. O interessado, após preencher a ficha de inscrição e currículo modelo disponibilizados para impressão no site da Prefeitura Municipal de Parnamirim, deverá se dirigir a Secretaria Municipal de Assistência Social e Regularização Fundiária, para formalização da sua inscrição munido da documentação conforme item 4.4;
2. Uma vez concluído os trabalhos descritos na alínea “a” o candidato deverá entregar toda a documentação dentro de um envelope que será conferido pelo servidor responsável e lacrado após conferência, sendo fixada a ficha de inscrição.

3. Dos requisitos Básicos para a inscrição:

1. O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado; munícipe de Parnamirim ou, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade (Decreto nº 70.391/72), e no gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13 do Decreto nº 70.436/72, para candidatos de origem Portuguesa;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da realização da inscrição.

4.4. Da documentação necessária para inscrição:

- Cópia da identidade civil ou documento equivalente com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia de comprovante de endereço (água, luz ou telefone);
- Cópia do certificado de conclusão do Ensino Fundamental completo;
- Cópia de declarações de experiências profissionais;
- Cópia do título de eleitor comprovando a votação ou justificativa no último pleito eleitoral;
- Atestado de bons antecedentes “nada consta”, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública;
- Quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares, apresentar cópia do certificado ou comprovante de isenção dos serviços militares;

5 – DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO:

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, e constará das seguintes etapas:

5.1. Da Primeira Etapa: Da análise documental e experiência profissional.

1. Essa etapa terá caráter classificatório e eliminatório e o seu julgamento ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado;
2. Será realizada a análise documental, estando desclassificado o candidato que não entregar a documentação de inscrição completa, solicitada no **item 4.4**;
3. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado ainda, por meio da avaliação curricular e experiência profissional;
4. A relação dos classificados para segunda etapa será divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Parnamirim.

5.2. Da Segunda Etapa: Entrevista

1. Somente participarão desta Segunda Etapa os candidatos aprovados na Primeira Etapa, conforme relação dos candidatos divulgada no Diário Oficial do Município de Parnamirim/RN, bem como, o local e horário da entrevista;
2. A entrevista ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo Público Simplificado nas datas **12 e 13 de dezembro**;
3. O candidato será desclassificado caso não compareça ao dia e horário marcado da entrevista;
4. Para fins de entrevista, serão avaliados estritamente os critérios e aspectos relacionados à função para qual o candidato se inscreveu;
5. A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório e será valorizada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A classificação dos candidatos será conhecida pela ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos nas etapas dos critérios de avaliação, nos itens 5.1 e 5.2;

6.2. Na ocorrência de igualdade de pontuação ao final das etapas anteriores, o desempate se dará por:

1. Maior pontuação na experiência profissional;
2. Maior idade;
3. Entrevista.

7 – RECURSO:

7.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial e homologado pela secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária, conforme anexo, a ser protocolado na Rua Aspirante Santos, 396, Santos Reis, Parnamirim/RN.

7.3. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a aqui estabelecida.

7.4. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.

7.5. A resposta ao recurso interposto será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Especial soberana em suas decisões.

8 – RESULTADO FINAL:

8.1. O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município-DOM e no site da Prefeitura Municipal (www.parnamirim.rn.gov.br). Não será prestada qualquer informação de classificação do candidato (a) por telefone, email, rede social ou outro meio de comunicação eletrônico.

9 – DA CONVOCAÇÃO:

9.1. O candidato aprovado será convocado através do Diário Oficial do Município-DOM, para celebração do contrato administrativo, conforme data e local publicada no DOM.

9.2. O candidato que não comparecer no prazo estipulado, no ato de convocação, será desclassificado, sendo a sua vaga destinada ao próximo candidato, obedecendo à ordem de classificação.

10 – DA CONTRATAÇÃO:

10.1. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

1. Original e cópia do RG;
2. Original e cópia de comprovante de endereço;
3. Original e cópia do Título de Eleitor, com o respectivo comprovante de votação ou justificativa na última eleição municipal;
4. Original e cópia da Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
5. Original e cópia do PIS ou PASEP, se cadastrado;

6. Original e cópia do Certificado de reservista (quando for candidato do sexo masculino);
7. Carteira do Trabalho e Previdência Social;
8. Duas fotos 3X4;

10.2. O contrato é em caráter temporário com vigência no exercício de 2020, estimando um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período em observância ao interesse público.

10.3. O contratado será constantemente avaliado frente ao perfil exigido pela função a qual foi classificado, sendo a permanência ou desligamento definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

11.3. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial constituída para o fim acompanhar e coordenar o desfecho do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2019.

11.5. Este Edital, na sua íntegra, será publicado no dia 23 de NOVEMBRO de 2019, localizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Parnamirim.

Prefeitura Municipal de Parnamirim, 23 de NOVEMBRO 2019

Prefeito Municipal / Secretária Municipal de Assistência Social,
Habitação e Regularização Fundiária

Cronograma	
Inscrições	27 a 29 de novembro
Primeira Etapa: Análise Documental, Avaliação Curricular e Experiência Profissional	02 a 06 de dezembro
Publicação dos Classificados	10 de dezembro
Entrevista	12 e 13 de dezembro
Publicação dos Aprovados	18 de dezembro
Recurso - Entrega	19 e 20 de dezembro
Publicação Final dos Aprovados	28 de dezembro

Critérios de Avaliação	
Currículo	3,0
Experiência	3,0
Entrevista	4,0