



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – SEMTASC

1- PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho Assistência Social e Cidadania – SEMTASC, , amparado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, que autoriza a contratação por tempo determinado de servidores públicos para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e pela Lei Municipal nº. 1900/2021; torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de profissionais para os serviços de proteção social básica e especial do Sistema Único de Assistência Social do município de São Gonçalo do Amarante –RN.

1.1 O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado bem como o instrumento dele decorrente reger-se-ão pela Lei Federal nº 8.745/1993 e suas alterações, Leis Municipais nºs. 803/1997 e 1.900/2021, bem como demais normativos aplicáveis e pelos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, além das condições previstas neste Edital.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Cadastro de Inscrição / Área de Atuação Pretendida

ANEXO II – Modelo de Curriculum Vitae

ANEXO III – Pontuação de Títulos

ANEXO IV – Cronograma de Execução

ANEXO V – Modelo de Envelope para Entrega de Currículo Vitae

ANEXO VI – Portaria Nº 001/2021, de 16 de julho de 2021 - Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento

ANEXO VII – Modelo de envelope para impugnação ao edital

ANEXO VIII – QUADRO 1 – Dos cargos, vagas, jornadas de trabalho e salários

ANEXO IX – QUADRO 2 – Das Atribuições para os Cargos discriminados neste Edital

ANEXO X – Formulário para Recurso

ANEXO XI - Declaração que não responde a nenhum processo administrativo ou judicial

1.3. O processo de seleção de profissionais será organizado e conduzido pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento, conforme disposto no Anexo VI.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objetivo promover a contratação de Psicólogos, Assistentes Sociais e Cuidadores em designação temporária para atuarem no Sistema Único de Assistência Social, geridos pela Secretaria Municipal do Trabalho Assistência Social e Cidadania – SEMTASC, a serem remunerados mediante a execução das atividades específicas, nos termos e condições especificados neste Edital e seus anexos.

2.2. A contratação dos profissionais temporários, prestadores de serviços, objeto deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, previsto no item 2.1 acima, dar-se-á pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável uma vez por igual período, a critério, interesse e



disponibilidade da Administração Pública, a partir da publicação do resultado final, conforme o Cronograma de Execução, Anexo IV.

2.3. Competirá à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela comissão responsável, dentro de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado final.

2.4. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será contratado para o cargo/especialidade para qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecidas neste edital.

2.5. O candidato aprovado é aquele dentro do número de vagas previstos no edital, enquanto o candidato classificado é aquele que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocado tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade desta seleção.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de Psicólogos, Assistentes Sociais e Cuidadores, em designação temporária, tem como justificativa a vacância de vagas destes profissionais nas unidades de assistência social do município, e pela impossibilidade de realização do Concurso Público suspenso em decorrência das restrições referente a Pandemia do novo Corona Vírus. Em consonância com o Plano Plurianual vigente, os Serviços sócio-assistências do SUAS, a ser desenvolvido pela SEMTASC, será executado com o objetivo de central de reduzir e prevenir as vulnerabilidades e riscos pessoais e sociais; diagnosticar e superar as causas: conjunto de desigualdades estruturais, socioeconômicas e políticas, e da ausência de proteções sociais pela redução e ou desqualificação dos serviços públicos; garantir as seguranças: acolhida, convivência, desenvolvimento da autonomia, rendimentos e de sobrevivência em riscos circunstanciais.

4. DA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

4.1. Os profissionais temporários selecionados para constituírem o cadastro de profissionais oriundos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão remunerados, quando convocados, para prestação de serviço, não se constituindo esta convocação vínculo empregatício entre o profissional e a SEMTASC.

4.2. Os valores a serem pagos aos profissionais em designação temporária que atuarem nos serviços do SUAS no município através deste Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao parâmetro de remuneração, conforme disposto no Anexo VIII (Quadro 1 – Dos cargos, vagas, jornadas de trabalho e salários).

4.3. O valor descrito no Quadro 1, Anexo VIII, se refere ao valor bruto da remuneração, sendo necessário o conhecimento que, do valor da totalidade, serão descontados todos os tributos devidos, cujos percentuais para fins de Imposto de Renda Pessoa Física são dispostos de forma progressiva na tabela referencial da Receita Federal 2020, a depender da aferição valorativa, bem como INSS 11% (onze por cento) .

4.4. Os Psicólogos, Assistentes Sociais e Cuidadores serão remunerados conforme a carga horária estabelecida no Quadro 1, Anexo VIII deste edital.



5. DA COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. A Comissão Técnica é composta por uma equipe multiprofissional, integrada por profissionais Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC, destinada a processar e julgar o presente Processo Seletivo Simplificado e foi constituída através da Portaria nº 001/2021, de 16 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante de 16 de julho de 2021 (Anexo VI).

5.2. Deverá se declarar impedido ou suspeito de figurar na presente Comissão, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha tido vinculação jurídica com, ao menos, 01 (um) dos profissionais temporários participantes do Processo Seletivo Simplificado, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Profissional Temporário do Processo Seletivo em conformação com os princípios constitucionais e administrativos e demais aplicáveis a esse Ato Convocatório.

5.3. O membro impedido ou suspeito deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo certame.

5.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Técnica poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro dessa Comissão.

5.5. A Comissão Técnica poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos profissionais temporários ou para esclarecer dúvidas e omissões.

6. DA RETIRADA DO EDITAL

6.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no seguinte endereço:

6.1.1. Endereço eletrônico: : <http://saogoncalo.rn.gov.br>

7. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

7.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital aos interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado, serão prestados pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento, através de solicitação entregue na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC – Avenida Rua Alexandre Cavalcante, 726 – Centro – São Gonçalo do Amarante/RN, Fone: 3278-3341, no horário de 08h00min. às 13h00min.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Qualquer cidadão interessado é parte legítima para impugnar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado por irregularidade na aplicação e demais normas regulamentadoras municipais.

8.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido em até 48 horas após a publicação do Edital, atendendo o disposto no Anexo IV e em conformidade com o modelo disposto no Anexo VII, em petição escrita dirigida à Comissão Técnica de Elaboração,



Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento e protocolada na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC – Avenida Rua Alexandre Cavalcante, 726 – Centro – São Gonçalo do Amarante/RN, no horário das 08h00min. às 13h00min., devendo ser entregue em envelope lacrado.

8.3. A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 10.2, deverá, também, apresentar cópias da carteira de identidade do interessado, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

8.4. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 02 (dois) dias úteis pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento com apoio da Procuradoria do Município.

8.5. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Ato Convocatório. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo do Processo Seletivo Simplificado e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.6. Não será reconhecida a impugnação fora do prazo legal e/ou subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo.

8.7. Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a este Processo Seletivo Simplificado ou o princípio da isonomia.

8.8. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do Processo Seletivo Simplificado até decisão final.

9. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

9.1. Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado os interessados para os cargos de Psicólogos, Assistentes Sociais e Cuidadores, cuja seleção se dará por meio de Análise Curricular, em consonância com os critérios definidos neste edital.

9.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Processo Seletivo Simplificado é requisito essencial para inscrição e participação deste certame, bem como para constar no Cadastro de profissionais temporários deste Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Os requisitos básicos de formação/escolaridade obrigatórios e complementares dos profissionais em designação temporária, foram analisados pela Comissão Técnica em concordância com a normativas nacionais que regulamentam os serviços sócio assistenciais no SUAS, conforme disposto no Anexo VIII (Quadro 1). Os candidatos selecionados e aprovados poderão atuar em quaisquer localidades das zonas rural e urbana do município de São Gonçalo do Amarante/RN.

9.4. Constarão no Cadastro de profissionais temporários deste Processo Seletivo Simplificado, estando aptos a participarem deste processo seletivo, apenas aqueles candidatos cuja inscrição seja deferida e confirmada através de publicação no Diário Oficial do Município. Serão consideradas deferidas aquelas inscrições cujas documentações obrigatórias estejam completas e atendam aos critérios definidos neste Processo Seletivo Simplificado.



9.5. O Trabalho desenvolvido pelos Psicólogos, Assistentes Sociais e Cuidadores temporários para atuarem nos serviços socioassistenciais no SUAS, junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC, não caracteriza vínculo empregatício, tratando-se de uma prestação de serviço temporária, cujo regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e natureza jurídica do cargo em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, em que a remuneração dar-se-á conforme execução e cumprimento da carga horária trabalhada, mediante a execução de atividade.

9.6. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas ficará fora do Cadastro no Cadastro de profissionais temporários deste Processo Seletivo Simplificado.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para inscrição e realização deste Processo Seletivo Simplificado.

10.2. As inscrições ocorrerão no período de 26 a 28 de julho de 2021, de acordo com o cronograma de execução (Anexo IV), das 08 às 13 horas, na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC – localizada na Avenida Alexandre Cavalcante, 726 – Centro – São Gonçalo do Amarante/RN, devendo os interessados apresentar em envelope lacrado com identificação (Anexo V) e as documentações identificadas no subitem 10.8 e suas alíneas.

10.3. Em caso de Pessoa com Deficiência – PCD, acrescentar no envelope (Anexo V) o laudo médico, emitido pelo médico especializado com CID correspondente a deficiência, conforme disposto subitem 12.3 deste edital.

10.4 A inscrição do candidato para o Cadastro de Profissionais implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado, razão pela qual não poderá se furtar ao conhecimento.

10.5. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo, deste edital, devendo indicá-lo na ficha da inscrição.

10.6. São requisitos ainda para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter habilitação específica – na data de inscrição deste certame –, conforme cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o Anexo VIII (Quadro 1) deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;
- c) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar, o candidato do sexo masculino, em regular situação perante o serviço militar;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Não ter nenhuma restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de direitos;
- g) Certidão de antecedentes criminais/nada consta das Polícias Federal e Estadual;
- h) O candidato não poderá ter respondido a processo administrativo ou judicial, cuja vinculação esteja imanente às proibições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA ou atos nesse e na legislação local que desabonem as condutas morais que vão ao encontro da política social da criança e adolescente (ANEXO XI).



10.7. Participarão deste Processo de Seleção os candidatos que protocolarem a entrega dos documentos atendendo as orientações descritas no item 10.8 e suas respectivas alíneas.

10.8 Para proceder a inscrição o(a) candidato(a) deverá obedecer as seguintes orientações obrigatoriamente:

10.8.1 Entregar as fotocópias da documentação abaixo relacionada encadernadas, com cada uma de suas páginas enumeradas em ordem crescente, em envelope tamanho A4 (Anexo V), devidamente identificado e lacrado, nos dias, horários e local determinados no subitem 10.2.

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I); em 3(três) vias, (1 dentro do envelope, 2 no ato da entrega do envelope que depois de assinada pelo membro da comissão devolverá uma cópia como comprovante)
- b) Curriculum Vitae (Anexo II) preenchido com as informações requeridas neste Processo Seletivo Simplificado e devidamente comprovadas;
- c) Declarações de experiência profissional em serviços, programas e projetos na área da Política da Assistência Social, emitida por instituições reconhecidas, informando os respectivos períodos de contratação obedecendo a ordem da sequência descrita no ANEXO III;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Carteira de Identidade (RG) ou Carteiras emitidas pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, tais como por exemplo, as do CRESS, CRP, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Certificado de Reservista, em caso de sexo masculino;
- h) Comprovante de residência atualizado dos últimos três meses;
- i) Documento que informe o número do PIS/PASEP/NIT;
- j) Certidão de Quitação Eleitoral;
- l) Certificado ou documento equivalente e idôneo de conclusão de Ensino Médio emitido por instituição reconhecida pelo MEC ou por órgão estadual (exclusivo para candidatos ao cargo de cuidador);
- k) Diploma ou declaração de conclusão do curso de nível superior; de pós-graduação (caso possua); de mestrado (caso possua); de doutorado (caso possua) expedido por instituição reconhecida pelo MEC (exclusivo para os candidatos ao cargo de nível superior);
- m) Certidões: Certidão Negativa de Antecedentes Criminais obtida através dos seguintes endereços eletrônicos: www.tjrn.jus.br ou www.jfrn.gov.br;
- n) Cópia do Registro Profissional (carteira do conselho de classe) para as profissões que se aplicam.

10.8.2 A documentação entregue deverá ser encadernada obedecendo criteriosamente a sequência das alíneas do item 10.8.1.

10.8.3. O envelope contendo o currículo e as documentações indicadas no item 10.8.1 deverá ser entregue lacrado e o remetente identificado, conforme disposto no Anexo V.



10.8.4. O candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios, observando os requisitos formativos obrigatórios e requisitos complementares obrigatórios e desejáveis, conforme Anexo VIII (Quadro 1) que serão conferidos quando realizada a Análise Curricular.

10.8.5. Na ausência de qualquer documento obrigatório e/ou o não atendimento da ordem de encadernação obedecendo a sequência das alíneas do item 10.8.1 e/ou na ausência de numeração das páginas obedecendo a ordem crescente; a inscrição será indeferida e a avaliação do Curriculum Vitae não será realizada, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação no horário, data e local especificados.

10.9. Será permitida a inscrição por procuração legalmente constituída, específica e individual, com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticados.

10.9.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida à disposição da Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento, conforme instituída no Anexo VI.

10.9.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações fornecidas por seu procurador, na Ficha de Inscrição (Anexo I), arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do referido documento.

10.10. No ato da inscrição o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na FICHA DE INSCRIÇÃO o cargo pretendido (Anexo I).

10.11. Não constituirá o Cadastro de profissionais temporários deste Processo Seletivo Simplificado candidatos com documentação incompleta, nem em caráter condicional.

10.12. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades documentais.

10.13. A seleção dos candidatos será realizada com base nas informações prestadas no Curriculum Vitae e comprovadas em consonância com os critérios definidos neste Processo Seletivo Simplificado.

10.14. O deferimento das inscrições está condicionado ao atendimento dos critérios formativos obrigatórios e aos demais requisitos constantes neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

10.15. O resultado do deferimento ou indeferimento da inscrição do candidato será informado através da Publicação no Diário Oficial do Município, respeitando o prazo disposto no Anexo IV.

10.16. O deferimento da inscrição habilita o candidato a constar no Cadastro de profissionais temporários advindo deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, contudo, este ainda necessitará atender ao disposto no Item 18 – Das Atribuições dos Cargos .

10.17. As informações constantes no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania –



SEMTASC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

11. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

11.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal; na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; é assegurado o direito de concorrer à presente seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da área de atuação pretendida, tendo em vista que não existe número de vagas definido.

11.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

11.3. Os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo emitido pelo médico especializado com CID correspondente a deficiência, anexando na Ficha de Inscrição (Anexo I).

11.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção.

12. DA SELEÇÃO

12.1. A Seleção consistirá na apresentação documental através de envelope de validação documental e atribuição de pontuação pelos títulos apresentados conforme disposto no Anexo III, que sejam efetivamente comprovados e pertinentes à área de atuação pretendida.

12.2. Serão considerados como indicadores de ordem de convocação para atuação nos serviços sócioassistenciais no SUAS por este Processo Seletivo Simplificado o planejamento, a necessidade e conveniência desta Secretaria, a disponibilidade e o deferimento em todas as etapas do candidato.

12.3. Os currículos serão analisados pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento e serão indeferidas as inscrições cujos currículos não se enquadrem no perfil deste Edital de Processo Seletivo Simplificado. A não comprovação dos títulos e outros itens pertinentes na documentação entregue, implica em não participação no Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado.

12.4. Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos em variedade e quantitativos de documentos comprobatórios, conforme Anexo III, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um, não exclui a consideração de outro, desde que, comprovado mediante a apresentação da documentação exigida e respeitados os limites de pontuação de cada campo constituinte do referido anexo. Não será permitido pontuar um mesmo documento em mais de um campo.

12.5. O candidato que não for aprovado na Análise Curricular poderá interpor recurso e deverá fazê-lo através de solicitação expondo os fundamentos que embasam sua pretensão.



12.6. O recurso será entregue no local de realização das inscrições, subitem 10.2 deste Processo Seletivo Simplificado, até o segundo dia útil após a divulgação do resultado do Deferimento e Indeferimento das Inscrições. O recurso será devidamente avaliado pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento em apreciação conjunta com a Procuradoria Municipal. A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação no Diário Oficial do Município, em até 05 (dez) dias úteis.

12.7. O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo X.

12.8. O recurso mencionado no item 12.5. deste edital deverá ser entregue na SEMTASC em duas vias, à Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o cronograma (Anexo IV), que deverá registrar na via devolvida ao candidato: assinatura do membro, data e horário do recebimento.

12.9. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

12.10. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso entregue fora do prazo;

12.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos conforme as instruções contidas neste Edital;

13. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

13.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será aferido pela somatória obtida através da pontuação de títulos e experiência profissional dos candidatos, conforme Tabela de Pontuação de Títulos (Anexo III).

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

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

13.4. No caso de empate, serão utilizados como critérios de desempate os seguintes requisitos, na referida ordem cronológica abaixo escrita:

- a) Experiência profissional documentalmente comprovada, cujos critérios objetivos restam preenchidos na Tabela de Pontuação de Títulos (Anexo III) deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;
- b) Tempo de atuação comprovado na área pretendida;
- c) Grau de escolaridade, com pontuação aferida em tabela de Pontuação de Títulos, Anexo III deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;
- d) Maior idade.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME



14.1. Tem o presente certame prazo de validade de doze meses, contado a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública.

14.2. A qualquer tempo o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado e as contratações oriundas do referido processo, poderá ser revogado, por razões de oportunidade e conveniência e/ou com a convocação de profissionais efetivados através do Concurso Público suspenso em decorrência das restrições referente a Pandemia do novo Corona Vírus, ressalvados os atos já esgotados, em que seus efeitos já tenham se esgotado, sendo considerada as margens legais.

15. DA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA CADASTRO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1. O Cadastro de Profissionais Temporários de profissionais para atuarem no SUAS, referenciado pela SEMTASC, será definido tomando-se como referência as áreas e os requisitos básicos de formação obrigatórios e complementares, conforme especificado no Anexo VIII (Quadro 1).

15.1.1. É reservado a SEMTASC o direito de reconhecer áreas de atuação correlatas e afins dentro das áreas de atuação relacionadas.

16. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS

16.1. A seleção para composição do Cadastro de profissionais temporários que poderão atuar como Psicólogos, Assistentes Sociais e Cuidadores no SUAS não caracteriza, para a SEMTASC, obrigatoriedade para a contratação da prestação de serviços temporários dos profissionais constantes neste cadastro.

16.2. Serão considerados aprovados para a convocação do processo seletivo simplificado somente os candidatos classificados até o quántuplo de vagas previstas para as vagas disponíveis.

16.3. A contratação ocorrerá gradativamente e mediante necessidade e conveniência da SEMTASC, bem como das demandas por áreas de atuação que se evidenciarem nas áreas rural e urbana no município de São Gonçalo do Amarante/RN, desde que dentro da validade do certame.

16.4. Os candidatos selecionados para compor o Cadastro de Profissionais Temporários da SEMTASC, poderá ser direcionado(a) para atuar nas unidades de assistência social cuja execução dos serviços no SUAS seja direta em quaisquer uma das comunidades da área rural ou urbana do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme cronograma estipulado pela SEMTASC.

16.5. A convocação dos candidatos habilitados para atuarem no SUAS do Município dentro da sua área de atuação constante neste Processo Seletivo Simplificado, será feita, a qualquer tempo, durante o período de vigência, através de publicação no Jornal Oficial do Município (<https://soagoncalo.rn.gov.br/jornal-oficial/>), obedecendo o planejamento, necessidade e conveniência da SEMTASC.



16.6. Nos casos de não comparecimento na data para o qual o candidato foi convocado pela Titular Chefe da Pasta da SEMTASC será compreendido como desistência do candidato. Neste caso, será convocado outro candidato do Cadastro de Profissionais Temporários, obedecida a ordem de classificação final.

16.7. Durante o período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, o profissional selecionado para a Composição do Quadro de Profissionais em designação Temporária poderá solicitar a SEMTASC a exclusão do seu nome do Cadastro, mediante solicitação por escrito, devidamente protocolada.

16.8. A SEMTASC poderá cancelar a prestação de serviço do profissional temporário contratado neste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, em razão da não concordância com a qualidade da atividade executada, por motivos exclusivos deste profissional, mediante acompanhamento/avaliação realizada pela chefia imediata, bem como por considerar inadequada a conduta profissional, ou ainda pelo término da vigência do Programa.

17. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

17.1. Os requisitos básicos das atribuições dos cargos estão dispostos no ANEXO IX (Quadro 2).

Parágrafo único – O não cumprimento do Item 17 resultará uma avaliação negativa do profissional diante do serviço prestado, podendo culminar na exclusão do profissional do Cadastro de profissionais temporários deste Processo Seletivo Simplificado.

18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

18.1. Ao considerar que o presente Processo Seletivo Simplificado versa sobre cadastro de profissionais em designação temporária, as datas de publicação, impugnação, período de inscrição e convocação estão dispostas no Anexo IV.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O processo para seleção de profissionais temporários ocorrerá de acordo com a vigência do presente Processo Seletivo Simplificado ficando, porém, assegurada à SEMTASC o direito de revogar este Edital, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos cadastrados, resguardado, sobretudo, o direito adquirido, em observância ao princípio do locupletamento indevido, caso tenha havido prestação do serviço.

19.2. O candidato, cuja inscrição for indeferida, após recurso, poderá solicitar os documentos entregues para inscrição, presencialmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a publicação do Resultado Final no Jornal Oficial do Município. A Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento terá até 10 (dez) dias úteis – após solicitação – para devolver os documentos solicitados. Transcorridos 30 (trinta) dias úteis da publicação do resultado final com recursos, os documentos apresentados dos candidatos serão descartados.

19.3. A contratação do candidato aprovado far-se-á conforme a necessidade, do planejamento anual da SEMTASC.

19.4. Ao ser convocado para assinatura do Contrato Administrativo Temporário de Prestação



de Serviço, o candidato, deverá apresentar os originais dos seguintes documentos: RG, CPF, PIS/PASEP/NIT, comprovante de residência atualizado e as seguintes certidões negativas: Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, documento com o número de conta bancária própria, atestado emitido pelo Médico do Trabalho.

19.5. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato na Análise Curricular, e até mesmo após a contratação, o mesmo será excluído do Cadastro de Profissionais Temporários.

19.6. Os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, participar dos Capacitações/Treinamentos/Oficinas de Formação, promovidas pela SEMTASC e/ou outras instituições afins. A NÃO participação nestas Capacitações/Treinamentos/Oficinas poderá ser considerada como desistência e dará pleno direito à instituição de excluir o profissional contratado, desde que a falta não seja justificada com apresentação de comprovação documental.

19.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Processo Seletivo Simplificado serão analisados pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento, em consonância a SEMTASC, podendo inclusive ser solicitada cooperação de outros técnicos da Secretaria, quando for julgado necessário, para posterior solução.

19.8. É de inteira responsabilidade do profissional selecionado para prestar serviço através deste Processo Seletivo Simplificado, estar em situação regular junto as Polícias Federal e Estadual no momento de inscrição, bem como, no período da execução da prestação de serviço.

19.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Jornal Oficial do Município.

19.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de julho de 2021

·
EMILIA CAROLINE MAIA DE MEDEIROS
Secretária Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato(a):		
Data de Nascimento:	RG n°/Órgão Expedidor/UF:	CPF n°:
Sexo:	Naturalidade:	PIS/PASEP:
Filiação:		
Endereço:	CEP:	
e-mail:	Contatos Telefônicos:	
Formação:	N° do Registro de Classe:	
Possui algum tipo de deficiência? () Sim () Não Em caso afirmativo: () Física () Sensorial (Apresentar anexado laudo médico especializado com CID correspondente)		
DECLARAÇÃO		
Eu, acima identificado, declaro que reconheço e concordo com as normas estabelecidas Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas através do Edital n° 001/2021, responsabilizando-me integralmente pelos dados registrados nesta ficha, bem como pelos documentos apresentados.		
São Gonçalo do Amarante/RN, ___/___/___		
_____ Assinatura do Candidato		
OBSERVAÇÃO: ESTA INSCRIÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE EM DUAS VIAS		
_____ Assinatura do Membro da Comissão		Data da Inscrição: ___/___/___



ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo:			
Data de Nascimento:	Sexo:	Naturalidade:	Profissão:
Contatos (fixo e/ou celular):	CPF:	RG/Órgão Emissor/UF:	PIS/PASEP:
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Município/UF:	e-mail:

2. FORMAÇÃO (INSTITUIÇÃO / CURSO / ANO DE CONCLUSÃO)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU ESTÁGIO NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO			
Nome da Atividade/Estágio	Instituição	Carga Horária	Período

4. CURSOS DE FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA AFIM (Carga horária mínima de 20 horas/aula)

Nome do Curso	Instituição	Carga Horária	Período



ANEXO III – PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CARGO DE (NÍVEL SUPERIOR)

FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Certificados	Pontos
Certificado de conclusão de Doutorado na área da Política de Assistência Social devidamente registrado	3 pontos
Certificado de conclusão de Mestrado na área da Política da Assistência Social devidamente registrado	2 pontos
Certificado de conclusão de Especialização na área da Política de Assistência Social, com duração mínima de 360 horas, devidamente registrado	1 ponto por especialização (pontuação máxima: 2 pontos)
Experiência profissional em Serviços, Programas e Projetos na área da Política de Assistência Social (contar a partir do ano de 2016)	1 ponto para cada 6 meses trabalhados

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CARGO DE (NÍVEL MÉDIO)

FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Certificados	Pontos
Certificado de Curso de Aperfeiçoamento, com duração mínima de 20 horas, na área da Assistência Social	1 ponto por curso (pontuação máxima: 3 pontos)
Experiência profissional em Serviços, Programas e Projetos na área da Política de Assistência Social (contar a partir do ano de 2016)	1 ponto para cada 6 meses trabalhados
Experiências de estágio em Serviços, Programas e Projetos na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 20 horas semanais e duração mínima de 6 meses (contar a partir do ano de 2016)	1 ponto para cada 6 meses de estágio



ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PERÍODO	ATIVIDADE
20/07/2021	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado
21 a 22/07/2021	Prazo de impugnação do edital
23/06/2021	Publicação de resultado de impugnação
26 a 28/07/2021	Inscrições e entrega de documentação de modo presencial
29/07/2021	Publicação das inscrições deferidas no endereço eletrônico (https://saogoncalo.rn.gov.br/diario-oficial)
02 a 04/08/2021	Análise curricular
05/08/2021	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico (https://saogoncalo.rn.gov.br/diario-oficial)
06/08/2021	Interposição de recursos da análise curricular
09/08/2021	Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos no endereço eletrônico (https://saogoncalo.rn.gov.br/diario-oficial)
10/08/2021	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico (https://saogoncalo.rn.gov.br/diario-oficial)

**Datas prováveis sujeitas a alterações enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito.*



ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE PARA ENTREGA DO CURRÍCULO VITAE

Orientações

O modelo do envelope onde deverá ser incluído o currículo vitae com seus anexos, deve atender as seguintes especificações:

1. Envelope saco, tamanho mínimo de 229x342mm (A4), constando as seguintes informações na parte externa:

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 - SEMTASC para habilitação e credenciamento de profissionais para contratação temporária que poderão atuar nos serviços socioassistenciais do SUAS no município de São Gonçalo do Amarante/RN.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

ÁREA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVEU:

() PSICOLOGO

() ASSISTENTE SOCIAL

() CUIDADOR(A)



ANEXO VI – PORTARIA Nº 004/2021 – GAB/SEMTASC, DE 16 DE JULHO DE 2021

Portaria nº 004/2021 – GS/ SEMTASC.

Constituir a Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento do Processo Seletivo 01/2021 da SEMTASC.

A Secretária Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado para habilitação e credenciamento de profissionais para contratação temporária que poderão atuar junto aos serviços socioassistenciais no SUAS, gerido pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC;

Considerando o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, que autoriza a contratação por tempo determinado de servidores públicos para atender à necessidade temporária de interesse público, bem como as Leis Municipais nº 803/1997 e a nº 1900/2021, que dispõe sobre contratos temporários de interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Técnica de Elaboração, Avaliação, Seleção, Habilitação e Credenciamento de profissionais para contratação temporária que poderão atuar junto aos serviços socioassistenciais no SUAS do município de São Gonçalo do Amarante-RN, composta pelos seguintes servidores pertencentes a esta Secretaria:

Presidente: ILDERSON LIMA DA SILVA - Matrícula nº 7531

Vice-Presidente: ANTONIO DANTAS NETO – Matrícula nº 19882;

Membro: ISABEL ELAINE BATISTA DA SILVA– Matrícula nº 12458

Membro:– KELY CRISTIAN RAFAEL BEZERRA- Matrícula nº 12460 e

Membro: FRANCISCO ALVES DA ROCHA– Matrícula nº 11596.

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

São Gonçalo do Amarante, 16 de julho de 2021.

EMÍLIA CAROLINE MAIA DE MEDEIROS
Secretária Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.



ANEXO VII – MODELO DE ENVELOPE PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Orientações

O modelo do envelope para impugnação do edital, deve atender as seguintes especificações:

1. Envelope saco, tamanho mínimo de 229x342mm (A4), constando as seguintes informações na parte externa:

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 - SEMTASC para habilitação e credenciamento de profissionais para contratação temporária que poderão atuar nos serviços socioassistenciais do SUAS no município de São Gonçalo do Amarante/RN.

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

NOME COMPLETO DO PETICIONANTE:



**ANEXO VIII - QUADRO 1 – DOS CARGOS, VAGAS, JORNADAS DE TRABALHO
E SALÁRIOS**

CARGO	VAGAS	REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
PSICOLOGO	03	Profissional com nível superior completo em Psicologia.	30 horas semanais	R\$ 1.344,84
ASSITENTE SOCIAL	Quadro de reserva	Profissional com nível superior completo em Serviço Social.	30 horas semanais	R\$ 1.344,84
CUIDADOR	04	Profissional com nível médio completo.	40 horas semanais	R\$ 1.100,00



ANEXO IX - QUADRO 2 – DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE PSICOLOGO (NÍVEL SUPERIOR)

Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas socioeducativas; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Prestar orientação social, realizar visitas domiciliares e institucionais; Participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta complexidade), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; Representar, quando designado, a secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão. **Requisitos Específicos: Diploma em Psicologia emitido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de Classe.**

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL (NÍVEL SUPERIOR)

Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE/RN
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

em consonância com as orientações da Política Nacional. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e programas de assistência social; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos socioassistenciais; Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Compôr e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área de assistência social; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas socioeducativas; Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de benefícios eventuais, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Prestar orientação social, realizar visitas domiciliares e institucionais, identificar formas de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto ao indivíduo, grupos e seguimentos populacionais; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material socioeducativo; Articular com outras unidades, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Outras atividades inerentes à função, conforme Lei de Regulamentação da Profissão. **Requisitos Específicos: Diploma em Serviço Social emitido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de Classe.**

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE CUIDADOR (NÍVEL MÉDIO)

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.



**ANEXO X – FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO TÉCNICA DE
ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E
CREDENCIAMENTO)**

Nome Completo:			
Data de Nascimento:	RG/Órgão Emissor/UF:	CPF:	Cargo Pretendido:
Contatos (fixo e/ou celular):			
Requeiro à Comissão do Processo Seletivo Simplificado recurso contra o resultado da Análise Curricular			
FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:			

São Gonçalo do Amarante/RN, _____, de _____ de _____

Assinatura do Candidato



ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE A NENHUM PROCESSO ADMINISTRATIVO OU JUDICIAL

Eu, _____, portador do RG n° _____ e CPF n° _____ DECLARO não responder a nenhum processo administrativo ou judicial, cuja vinculação esteja imanente às proibições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA ou atos nesse e na legislação local que desabonem as condutas morais que vão ao encontro da política social da criança e adolescente. O candidato assume inteira responsabilidade pela informação prestada.

São Gonçalo do Amarante/RN, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

CPF: _____