

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO / ÁREA DE ATUAÇÃO PRETENDIDA

Nº DE INSCRIÇÃO:		Foto 3x4
*Campo preenchido pela Comissão do Concurso		
MARQUE A MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA:		
Visitador: () Supervisor: ()		
DADOS E DOCUMENTOS PESSOAIS		
NOME:		SEXO: M () F ()
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	NATURALIDADE: Natal – RN () Outro: _____	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR/UF:	CPF:
PIS/PASEP:	PROFISSÃO:	Nº DO REGISTRO DE CLASSE:
TELEFONE:	E-MAIL:	
ENDEREÇO		
RUA:	Nº:	BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA		
POSSUI ALGUM TIPO DE DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()		
EM CASO AFIRMATIVO: () FÍSICA () SENSORIAL		
(Apresentar Laudo Médico, emitido pelo médico especializado com SID correspondente a deficiência)		
DECLARAÇÃO		
Eu, acima identificado, declaro que reconheço e concordo com as normas especificadas no Processo Seletivo Simplificado Nº 008/2019, responsabilizando-me integralmente pelos dados da ficha e pelos documentos apresentados.		
Natal-RN, ____/____/____		
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO		
Observação: A Ficha de Inscrição deverá ser entregue em duas vias		

Assinatura do Técnico Responsável

Data da Inscrição:

____/____/____

ANEXO II – MODELO DE CURRICULUM VITAE

FOTO 3X4

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1. NOME COMPLETO

1.2. DATA DE NASCIMENTO

1.3. PROFISSÃO

1.4. SEXO M() F()

1.5. CPF

1.6. RG

1.7. ÓRGÃO EMISSOR

1.8. PIS/PASEP

1.9. ENDEREÇO

1.10. BAIRRO

1.11. CEP

1.12. MUNICÍPIO

1.13. ESTADO

1.14. FONE (RESIDENCIAL)

1.15. FONE (CELULAR)

1.16. E-MAIL

1.17. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS – PREFERENCIALMENTE: BANCO DO BRASIL

AGENCIA:

CONTA CORRENTE:

2 – FORMAÇÃO

3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU ESTÁGIO NA ÁREA ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO

3.1.1. Nome do Curso/Atividade	3.1.2. Instituição	3.1.3. Carga Horária	3.1.4. Período

4 – CURSOS DE FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO / CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA OBJETO DO CURSO OU ÁREAS AFINS (carga horária mínima por curso: 20 (vinte) horas)

4.1.1. Curso	4.1.2. Instituição	4.1.3. Carga Horária	4.1.4. Período

ANEXO III – PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO			
1. PARA O CARGO DE SUPERVISOR (NÍVEL SUPERIOR)			
I- FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Valor de cada Título/Ano	Número de Títulos/Anos Aceitos	Soma dos Títulos/Anos
Doutorado, devidamente registrado, de conclusão, na área da Política de Assistência Social.	2,0	01	2,0
Mestrado, devidamente registrado, de conclusão, na área da Política de Assistência Social.	1,0	01	1,0
Curso de especialização, devidamente registrado, de conclusão, com duração mínima de 360 horas, na área da Política de Assistência Social.	1,0	02	2,0
II- Experiência Profissional			
Experiência Profissional em Serviços, Programas e Projetos, na área da Política de Assistência Social. <i>(1,0 ponto para cada 06 (seis) meses trabalhado, contar a partir do ano de 2014)</i>	1,0	05	5,0
Total		08	10,0 (pontos)
2. PARA O CARGO DE VISITADOR (NÍVEL MÉDIO)			
I- FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Valor de cada Título/Ano	Número de Títulos/Anos Aceitos	Soma dos Títulos/Anos
I - Experiência Profissional			
Curso de Aperfeiçoamento, com duração mínima de 20 horas, na área da Política de Assistência Social.	1,0	03	3,0
Experiência Profissional em Serviços, Programas e Projetos na área da Política de Assistência Social. <i>(1,0 ponto para cada 06 (seis) meses trabalhado, contar a partir do ano de 2014)</i>	1,0	05	5,0
Experiência de estágio, relacionado à área de atuação, sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 20 horas semanais e duração mínima de 06 meses na área da Política de Assistência Social.	1,0	02	2,0
Total		010	10,0 (pontos)

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descrição	Datas
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado	14/02/2020
Prazo de Impugnação do Edital	17 a 19/02/2020
Publicação do Resultado de Impugnação	21/02/2020
Inscrições Presenciais e Entrega de Documentação	27 e 28/02/2020
Publicação dos Inscritos no Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br) e DOM	04/03/2020
Análise dos Currículos	De 04 a 10/03/2020
Publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br) e DOM	13/03/2020
Interposição de Recurso da Análise Curricular	16 e 17/03/2020
Publicação do Resultado dos Recursos no Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br) e DOM	20/03/2020
Publicação do Resultado Final no Endereço Eletrônico (www.natal.rn.gov.br) e DOM	23/03/2020
Convocação para Assinatura do Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço	A partir do dia 25/03/2020, a necessidade do planejamento anual da SEMTAS/PMN

ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE PARA ENTREGA DE CURRÍCULO VITAE

O modelo de envelope contendo o currículo deve figurar da seguinte forma:

1. Envelope saco, tamanho mínimo de 229x324mm (A4).



Processo Seletivo Simplificado Nº
01/2020 – SEMTAS com vistas à
contratação temporária de
Supervisores e Visitadores para
atuarem no PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA
INFÂNCIA NO SUAS.

Nome Completo do Candidato:

Área de atuação para a qual se
inscreveu:

() Supervisor(a)

() Visitador(a)

ANEXO VI – PORTARIA Nº 06/2020 DE 17 DE JANEIRO DE 2020 – COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

PORTARIA Nº 06/2020 – GS/SEMTAS, DE 17 DE JANEIRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, tendo em vista o que consta no artigo 58 inciso I, da Lei Orgânica do Município de Natal.

Considerando a necessidade de elaboração, para o ano de 2020, de Comunicado e Processo Seletivo Simplificado para elaboração, seleção, habilitação e credenciamento de profissionais em designação temporária que poderão atuar como Supervisor e Visitador no Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, geridos pela SEMTAS por intermédio do Departamento de Proteção Social Básica – DPSB/SEMTAS,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento de Comunicado e Processo Seletivo Simplificado, composta pelos seguintes servidores, pertencentes a esta Secretaria:

- Presidente: VANDA LAYLLA C. S. DE CARVALHO OLIVEIRA – Matrícula nº 72.506-7;
- Vice-Presidente: MIESSA CONCEIÇÃO DUTRA BEZERRA – Matrícula nº 69.738-9;
- Membro: ANDREZA C. FARIAS DA S. TAVEIRA – Matrícula nº 72.306-0;
- Membro: FLAVYANNA KALLYNNY SOARES DE S. NÓBREGA – Matrícula nº 72.320-8; e
- Membro: PATRICIA ELIZABETH SANZ DE ALVAREZ – Matrícula nº 72.479-6.

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

Natal, 17 de janeiro de 2020.

Andréa Cristina Costa Dias de Viveiros

Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

ANEXO VII – MODELO DE ENVELOPE PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

O modelo de envelope contendo o currículo deve figurar da seguinte forma:

1. Envelope saco, tamanho mínimo de 229x324mm (A4).



IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

Processo Seletivo Simplificado Nº
00/2020 – SEMTAS com vistas à
contratação temporária de
Supervisores e Visitadores para
atuarem no PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA
INFÂNCIA NO SUAS.

Nome Completo do Candidato:

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTAS E O PROFISSIONAL (A), ABAIXO RELACIONADO, VISANDO ATUAR COMO SUPERVISORES E VISITADORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS, À CONSECUÇÃO DE FINALIDADES, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUALIFICADAS NA CONFORMAÇÃO DO ART. 37, IX, DA CARTA DA REPÚBLICA, REGULAMENTADO PELA LEI FEDERAL Nº 8.745, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1993 E ALTERAÇÕES, BEM COMO DA LEI ORDINÁRIA Nº 6.439, DE 11 DE MARÇO DE 2014, ALTERADA PELA LEI ORDINÁRIA Nº 6.554, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015 E SUAS ALTERAÇÕES.

A Prefeitura Municipal de Natal, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, situada na Avenida Bernardo Vieira, nº 2180, Dix-Sept Rosado, no Município de Natal, CGC o nº 08.241. 747/0008-10, neste ato representada pela Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, Sr^a Andréa Cristina e Costa Dias de Viveiros, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº ____/2020, de ____/ ____/ ____, daqui por diante denominada simplesmente SEMTAS, e de outro lado o (a) Supervisor ou Visitador (a) _____, portador (a) do CPF sob o nº _____ e do CI nº _____, convocado (a) através da Processo Seletivo Simplificado nº ____/2020 e seus anexos, e mediante publicação de Resultado Final no Diário Oficial do Município nº ____/2020, de ____/____/ ____, Processo nº ____/2020-____, tendo entre si, justo e acordado, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço**, sujeitando-se, no que couber, às disposições contidas na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço**, tem por objetivo firmar a prestação de serviço temporário de profissional para atuar como Supervisores OU Visitadores para atuarem no PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS, com a SEMTAS, de acordo com os requisitos expressos na Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 e na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As atividades decorrentes do presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** serão executadas fielmente pelos partícipes, de acordo com suas cláusulas, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, desde que dentro da validade da Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020.

2.2. A ação relacionada à execução da atividade objeto deste **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** dar-se-á conforme cronograma de execução, preliminarmente acordado entre os partícipes. Podendo ser designado (a) o (a) Supervisor ou Visitador (a) para atuar em qualquer uma das quatro regiões administrativas no município de Natal/RN, conforme necessidade e conveniência desta Administração.

2.3. Os pagamentos estão condicionados à prestação do serviço e na conformidade das exigências descritas no Edital de Processo Seletivo Simplificado e seus anexos, bem como no Presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço**.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social poderá **cancelar** a prestação de serviço temporário do profissional contratado através da Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, a qualquer tempo, em razão da não concordância com a atividade executada, por motivos exclusivos deste profissional, mediante acompanhamento/avaliação realizada, bem como por considerar inadequada a conduta profissional, ou ainda pelo término do Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social no uso de suas atribuições legais indicará um servidor como gestor e a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização composta por uma equipe multiprofissional, constituída por profissionais da Equipe do Departamento de Proteção Social Básica do DPSB/SEMTAS, como fiscal, para acompanhar a execução deste **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço**, estando esta qualificada na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentada pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações, no artigo 58, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Natal, constituídos conforme publicação em Diário Oficial do Município – DOM. Assim como, que as atribuições desse sejam descritas em subitens ou alíneas.

Parágrafo Único – O gestor do **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme documentação prévia entregue pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização, na condição de fiscal.

O gestor do **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** será responsável pelo recebimento, análise e certificação da Planilha de Informações de cumprimento de carga horária para Pagamento dos Supervisores e Visitadores, e encaminhará para o Departamento Financeiro para análise e providências de pagamento.

Parágrafo Único – A Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização, na condição de fiscal do **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço**,

anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme documentação entregue pelo (a) Técnico(a) de Referência do Programa Criança Feliz/Programa Criança Feliz na Primeira Infância.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

4.1 – DA SEMTAS:

4.1.1. Constituem obrigações do Contratante, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

a) Fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, através da Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento e da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, o que não exime os SUPERVISORES e VISITADORES, de nenhuma forma de sua plena e total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações e demais atribuições constantes deste instrumento;

b) Efetuar o pagamento nos moldes dos recursos orçamentários e financeiros e do pagamento a que se refere à Cláusula Quinta;

c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com os SUPERVISORES e VISITADORES;

d) Fornecer e colocar à disposição dos SUPERVISORES e VISITADORES todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução do objeto contratado;

e) Notificar os SUPERVISORES e VISITADORES, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

f) Notificar, formal e tempestivamente, os SUPERVISORES e VISITADORES sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

g) Observar se durante a vigência do contrato estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pelos SUPERVISORES e VISITADORES, bem como mantidas todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020;

h) Prestar aos SUPERVISORES e VISITADORES todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;

i) Aplicar as penalidades legais e contratuais.

4.2 – DO SUPERVISOR(A) OU VISITADOR(A):

4.2.1. Ficam desde já, os SUPERVISORES e VISITADORES, obrigados a:

a) Prestar e cumprir fielmente todos os serviços, atribuições e prazos constantes deste instrumento;

b) Cumprir a carga horária estabelecida para a função na qual foi selecionado (a), sob pena de suspensão do pagamento ou desligamento do Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado;

c) Permanecer no desempenho das atividades estabelecidas para a função na qual foi selecionado (a), durante o período de vigência da mesma, sob pena de ficar impedido

de participar de novo processo de seleção no âmbito da SEMTAS, por 24 (vinte e quatro) meses, caso a ausência seja por desídia e/ou motivo não justificado no exercício da função;

d) No caso de ausência, superior a 02 (dois) dias, sem a devida justificativa, o **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** será automaticamente suspenso, devendo ser substituído por outro SUPERVISOR OU VISITADOR;

e) No caso de ausência, superior a 05 (cinco) dias úteis e sequenciados, por quaisquer motivos justificado ou não, o SUPERVISOR OU VISITADOR será automaticamente substituído, recebendo o valor proporcional aos dias trabalhados;

f) Encaminhar a Equipe Técnica de Referência do Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS do DPSB mensalmente os seguintes instrumentais: Folha de ponto do SUPERVISOR OU VISITADOR –, e todos os instrumentais necessários para execução do referido Programa;

g) Participar, **obrigatoriamente**, dos encontros, reuniões, planejamentos e oficinas promovidos pelo Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS e/ou outras instituições afins, mediante convocação da equipe do referido Departamento.

h) O candidato convocado que se opor a participar dos encontros, reuniões, planejamentos e oficinas poderão ser considerados como desistência e dará pleno direito à instituição de excluir o candidato do Cadastro de Profissionais, desde que a falta não seja justificada e sem a comprovação documental.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Unidade Orçamentária:** 1849; **Projeto/Atividade:** 08.243.004.1-050 – Implantação e Execução do Programa Criança Feliz; **Fonte:** 13110000; **Anexo:** 4; **Elemento de Despesa:** 333904901000000

O valor dos vencimentos pelos serviços prestados do Cargo de Supervisor será de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais), conforme cálculo base; e o valor dos vencimentos pelos serviços prestados do Cargo de Visitador será de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), acrescidos de auxílio transporte.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O recebimento do pagamento será feito conforme carga horária trabalhada;

Ficará a cargo do CONTRATANTE os tributos, conforme legislação vigente, incidentes sobre os pagamentos;

O (a) Supervisor ou Visitador (a) deve estar adimplente com todas as certidões negativas de: Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; [para que esteja apto a receber o pagamento;](#)

O pagamento poderá ser suspenso, no caso do não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Os partícipes estão sujeitos às normas que regem a matéria e ao disposto no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, neste **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** qualificadas na conformação do art. 37, IX, da Carta da República, regulamentado pela Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da Lei Ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela Lei Ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações, podendo ser responsabilizados administrativo, cível e criminalmente pela atividade de execução e documentos em desacordo com o pactuado e a legislação pertinente.

Em qualquer caso de aplicação de sanção será sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

Este **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** entrará em vigor a partir de sua assinatura, com produção dos seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município – DOM, extinguindo-se o contrato em razão da não concordância com a atividade executada, por motivos exclusivos deste profissional, mediante acompanhamento/avaliação realizada, bem como por considerar inadequada a conduta profissional, ou ainda pelo término do Programa, podendo ser prorrogado ou modificado, por meio de aditamentos e durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, e desde que haja condições vantajosas para o CONTRATANTE.

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado e na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** poderá ser denunciado por qualquer das partes e rescindindo a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações e beneficiando-se das vantagens somente em relação ao tempo que participaram do Acordo, aplicando-se, no que couber, as normas reguladoras da matéria.

Parágrafo Único – Constitui motivo para a rescisão do presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** o descumprimento de qualquer uma das cláusulas pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal do Natal providenciará a publicação, no Diário Oficial do Município, do extrato do presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço**, na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº

6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Natal/RN para nele se dirimirem todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por assim estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que segue assinadas pelas testemunhas abaixo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos não indicados no presente **Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço** serão regulados na conformação do art. 37, ix, da carta da república, regulamentado pela lei federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações, bem como da lei ordinária nº 6.439, de 11 de março de 2014, alterada pela lei ordinária nº 6.554, de 18 de setembro de 2015 e suas alterações e demais normas regedoras do certame.

Natal/RN, ____ de _____ de _____.

Andréa Cristina Costa Dias de Viveiros
completo

Prefeito do Município de Natal

Testemunhas:

CPF nº:

RG nº:

C.I nº:

Supervisor OU Visitador (a) - Nome

CPF nº:

RG nº:

C.I nº:

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

CARGO	VAGAS	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
Supervisor	04	<p>O Supervisor é um profissional de nível superior completo. (Resolução nº 17/2011 do CNAS)*.</p> <p>*São categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão atender as especificidades do Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS: Assistente Social, Psicólogo; Pedagogo; Sociólogo e Terapeuta Ocupacional.</p>	<p>- 8 (oito) horas diárias (de 08h às 12h - das 13h às 17h)</p> <p>- 40 (quarenta) horas semanais.</p>	<p>O profissional será lotado na SEMTAS e desenvolverá suas atribuições no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS que referenciará o Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS</p>	<p>R\$ 2.200,00 (Dois Mil e Duzentos Reais)</p>
Visitador	40	<p>Profissional nível médio completo.</p>	<p>- 8 (oito) horas diárias (de 08h às 12h - das 13h às 17h)</p> <p>- 40 (quarenta) horas semanais.</p>	<p>O profissional será lotado na SEMTAS e desenvolverá suas atribuições no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS que referenciará o Programa Criança Feliz/Program a Primeira Infância no SUAS</p>	<p>R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais) acrescidos o auxílio transporte.</p>

ANEXO X – QUADRO 2 – Das Atribuições para o Cargo de Supervisor e Visitador

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE SUPERVISOR (NÍVEL SUPERIOR)

Apoiar tecnicamente os visitadores, atuando no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Unidade Básica de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias; realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS; acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso; participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; realizar capacitações para visitadores; identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitadores; solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores; auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores; realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE VISITADOR (NÍVEL MÉDIO)

Planejar e realizar a visita domiciliar às famílias do Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS, com apoio e acompanhamento do supervisor; observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento

de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.

ANEXO XII

DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE A NENHUM PROCESSO ADMINISTRATIVO OU JUDICIAL

Eu, _____
portador do RG nº _____ e CPF nº _____ 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.

Natal/RN, ____ de _____ de 2020.

Nome do Candidato
CPF: _____

Natal/RN, 13 de fevereiro de 2020.

ANDRÉA CRISTINA COSTA DIAS DE VIVEIROS

Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS