

Recorridos: João Maria da Silva /Fazenda Municipal  
 Recurso eletrônico: nº 460/2019 – TATM – Ex Officio e Voluntário  
 Relatora: Conselheira Kátia Sousa de Carvalho  
**ACÓRDÃO 042/2020 – TATM – EMENTA:** Tributário. Reclamação Contra Lançamento. ISS AUTÔNOMO. Relação de emprego comprovada através da Carteira de Trabalho. Recebimento de seguro desemprego. Decisão da Primeira Instância reformada, Recurso voluntário conhecido e provido. **Acórdão:** Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros do Tribunal Administrativo e Tributos Municipais – TATM -, por unanimidade dos votos, conhecer do recurso voluntário, e lhe dar provimento, para reformar a decisão de Primeira Instância, em harmonia com o parecer oral da Procuradoria do Município, nos termos do voto da relatora.  
 Plenário Djalma Dantas Pereira de Macedo, em Natal /RN, 18 de fevereiro de 2020.

Processo nº: 20180017572 – AI/NFS  
 Recorrente: SIG Software e Consultoria em Tecnologia da Informação LTDA  
 Recorrido: Fazenda Municipal  
 Recurso Eletrônico nº. 158/2019 – TATM – Voluntário  
 Relator : Conselheiro Ramizued Silva de Medeiros  
**ACÓRDÃO Nº. 043/2020 – TATM – EMENTA:** TRIBUTÁRIO. AUTO DE INFRAÇÃO. NFS. ISS. COMPETÊNCIA TERRITORIAL. MANUTENÇÃO DO JULGAMENTO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA. RECURSO VOLUNTÁRIO CONHECIDO E DESPROVIDO. 1 - O cerne da questão passa por determinar a qual município compete a cobrança do ISS para os serviços relacionados ao desenvolvimento de software sob encomenda. 2 - Está-se tratando de diversos serviços previstos nos subitens 1.01 (análise e desenvolvimento de sistemas), 1.02 (programação) e 1.07 (suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados) da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003, não havendo dúvidas para as partes de que realmente estamos diante de um caso sujeito à regra geral do caput do artigo 3º da LC nº 116/2003, já que nenhum dos subitens citados está dentre as exceções previstas nos incisos do referido artigo 3º. 3 – O conjunto probatório não permitiu configurar a conjugação, parcial ou total, dos cinco elementos trazidos no §3º, do art. 61 da Lei Municipal nº 3882/89, que deveriam ser conjugados total ou parcialmente para que fosse configurada a existência de “unidade econômica ou profissional” em outro município, de forma que não há como se falar em outro estabelecimento prestador que não a própria sede da empresa. **ACÓRDÃO:** Vistos, relatados e discutidos estes autos, em harmonia com o parecer escrito do Douto Procurador deste Município, acordam os membros deste Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, por unanimidade de votos, conhecer do recurso voluntário e negar-lhe provimento, para manter a decisão de primeira instância.  
 Plenário Djanilson Dantas Pereira de Macêdo, em Natal (RN), 18 de fevereiro de 2020.

Processo nº: 20190023061 – RECL – IPTU – Tx Lixo  
 Recorrente: Eliene Sabino da Costa  
 Recorrido: Fazenda Municipal  
 Recurso Eletrônico nº. 369/2019 – TATM – Voluntário  
 Relator : Conselheiro Ramizued Silva de Medeiros  
**ACÓRDÃO Nº. 044/2020 – TATM – EMENTA:** TRIBUTÁRIO. RECLAMAÇÃO. IPTU. NEGATIVA QUANTO À PROPRIEDADE DE IMÓVEL. I – O cerne da questão cinge-se em analisar se a Reclamante é ou não proprietária do imóvel sob a inscrição nº 1.004.0590.02.0100.0000.0, para fins de determinação do sujeito passivo do IPTU. II - Analisando o conjunto probatório e as análises promovidas pelo corpo técnico da SEMUT, não foram visualizados elementos capazes de justificar o deferimento dos pedidos formulados na Reclamação, e, tal como foi mencionado na decisão de primeira instância, os diversos servidores que analisaram o caso confirmaram a correção dos lançamentos. III – Recurso Voluntário conhecido e não provido, mantendo-se a decisão de primeira instância pela improcedência da reclamação. **ACÓRDÃO:** Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros deste Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, por unanimidade de votos, em conhecer do recurso Voluntário, negando-lhe provimento, para manter a decisão proferida em julgamento de primeira instância, nos termos do voto do relator.  
 Plenário Djanilson Dantas Pereira de Macêdo, em Natal (RN), 18 de fevereiro de 2020.

Processo nº. : 2018.0032261 – RECL ISS  
 Recorrente: Fazenda Municipal  
 Recorrido : Ozanildo Zacarias de Lima  
 Recurso Eletrônico 330/2019 – TATM – Ex Officio  
 Relator (a) : Conselheiro Paulo Roberto Santos de Souza  
 Revisor : Conselheiro Ramizued Silva de Medeiros  
**Acórdão nº. 045/2020 – TATM – Ementa:** TRIBUTÁRIO. RECLAMAÇÃO CONTRA LANÇAMENTO. ISS AUTÔNOMO. NÍVEL MÉDIO. VÍNCULO EMPREGATÍCIO. INOCORRÊNCIA DO FATO GERADOR. RECURSO EX OFFICIO CONHECIDO E DESPROVIDO. REVISÃO DE OFÍCIO. I - O lançamento anual do ISS Autônomo presume a ocorrência da prestação de serviços por parte do contribuinte, presunção essa que, por ser relativa, pode ser afastada por prova inequívoca da não ocorrência do fato gerador. II - No presente caso, o Reclamante abriu sua inscrição como profissional autônomo, na condição de eletricitista, em 23/06/1998. III - Os registros na CTPS apresentam contratos de trabalho que deixam uma lacuna de 08/2005 a 09/2006 sem vínculos empregatícios. IV - Porém, deve ser afastada a presunção relativa de incidência do ISS também neste período, considerando que existem indícios nos autos de que o Reclamante apenas abriu sua inscrição como eletricitista, porém, nunca prestou

serviços nesta atividade, tanto é que jamais emitiu notas fiscais avulsas ou eletrônicas, além de que todos os cargos registrados nos vínculos empregatícios são completamente distintos do ramo de eletricitista. V - Desde 1998 que ele não exercia a função de eletricitista, não sendo crível que ele fosse passar a exercer por um lapso tão curto no ano de 2005. VI – Recurso ex officio conhecido e não provido. Revisão de ofício determinando cancelamento de todos os débitos de ISS. **Acórdão:** Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros deste Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, por unanimidade, em conhecer do recurso Ex Officio e negar-lhe provimento. De ofício, reformar a decisão de primeira instância para cancelar todos os débitos de ISS em aberto para a inscrição 1320092, julgando totalmente PROCEDENTE a reclamação, nos termos do voto do relator. Plenário Djanilson Dantas Pereira de Macêdo, em Natal (RN), 18 de fevereiro de 2020. Secretária do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais, em Natal(RN), 19 de fevereiro de 2020. Maria Cláudia de Aquino Ferreira - Secretária do TATM – Mat. 05.986-2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO**

LICENÇA AMBIENTAL  
 JOSE CARLOS SOARES DA SILVA, inscrita no CPF/CNPJ: 654.826.544-00, torna publico, conforme a resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 20/09/2019, através do Processo Administrativo Nº 034615/2019-60, a Licença Ambiental Simplificada para funcionamento de um(a) imóvel de uso misto com área construída de 369,42m² em um terreno de 209,24m², situado na Av Dr. João Medeiros Filho, 3711 – Potengi, Natal - RN, 59120-555, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de quaisquer esclarecimentos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**\*\*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: SAURO SPINELLY FLORENCIO DA CUNHA – Matrícula nº 72.706-8;  
 – 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  
**\*\* REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**\*EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020 – SEMTAS/PMN**

1. PREÂMBULO  
 A Prefeitura Municipal de Natal, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de profissionais em designação temporária para atuarem como Supervisores e Visitadores, do Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância do SUAS, no Município de Natal, 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 à celebração de Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço com objetivo apoiar e acompanhar o desenvolvimento infantil integral na primeira infância, crianças de 0 (zero) dias a 6 (seis) anos de idade e facilitar o acesso da gestante e crianças na primeira infância, bem como ofertar as famílias às políticas e serviços públicos que necessitam.  
 1.10 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, Lei Ordinária nº 6.439/2014 e Lei Ordinária nº 6.554/2015, demais normativos aplicáveis e pelos princípios imanentes a Constituição Federal e 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 / Áreas 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 06/2020 de 17 de janeiro de 2020 – Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento  
 ANEXO VII – Modelo de envelope para Impugnação ao Edital

ANEXO VIII – Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço

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

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

ANEXO XI – Formulário para Recurso

ANEXO XII - 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, Seleção, Habilitação e Credenciamento, conforme disposto no Anexo VI.

## 2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objetivo promover a contratação de Supervisores e Visitadores em designação temporária para atuarem no Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS, geridos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, por intermédio do Departamento de Proteção Social Básica - DPSB, com transferência de recursos financeiros provenientes do Governo Federal, mediante a execução de atividade, 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 12 (doze) 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 Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social 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 Supervisores e Visitadores, em designação temporária, tem como justificativa a execução do Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS, por intermédio do Departamento de Proteção Social Básica - DPSB, incumbido da gestão da Política de Assistência Social, compreendendo a promoção e defesa dos direitos das crianças e ampliar as políticas que promovam o desenvolvimento integral da primeira infância. Assim sendo, de acordo com o Plano Plurianual vigente, o Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS, a ser desenvolvido pela SEMTAS será executado com o objetivo de promover o desenvolvimento integral na primeira infância e a proteção da criança, associadas ao apoio à família desde o período da gestação, a fim de se oportunizar a construção de contextos favorecedores do desenvolvimento, do convívio, do usufruto de direitos.

## 4. DO VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO E DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos dispendidos à realização do "Programa Criança Feliz", objeto da contratação desse Edital, será financiado exclusivamente pelo Governo Federal, cujo Termo de Aceite do Programa foi devidamente submetido e aprovado pelos órgãos federal e municipal.

4.2. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a contratação temporária contempla custeio e transferência dos recursos financeiros do Governo Federal, pactuada na conformação do Plano Plurianual vigente, com a seguinte: 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

## 5. DA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

5.1. 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 SEMTAS.

5.2. Os valores a serem pagos aos profissionais em designação temporária que atuarem no Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS através deste Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao parâmetro de remuneração, conforme disposto no Anexo IX (Quadro 1 – Demonstrativo da remuneração para os profissionais temporários que atuarão como Supervisores ou Visitadores).

5.3. O valor descrito no Quadro 1, Anexo IX, 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 2019, a depender da aferição valorativa, bem como INSS 11% (onze por cento) e ISS 5% (cinco por cento) sobre os valores de cargas horárias total.

5.4. Os Supervisores e Visitadores serão remunerados conforme a carga horária estabelecida no Quadro 1, Anexo IX deste edital.

## 6. DA COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1. A Comissão Técnica é composta por uma equipe multiprofissional, constituída por profissionais dos Departamentos de Proteção Social Básica (DPSB), Assessoria Técnica (ASTEC), Administração (DA), Informação, e Monitoramento e Avaliação das Políticas Sociais (DMAPS), destinada a processar e julgar o presente Processo Seletivo Simplificado, sendo constituída pela Portaria nº 06/2020 de 17 de janeiro de 2020, com publicação do Diário Oficial do Município nº 4.235 de 21 de janeiro de 2020, através da Portaria nº 06/2020 GS-/SEMTAS, de 21 de janeiro de 2020, Anexo VI.

6.2. 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, na conformação do art. 68-A, acrescida pela Emenda nº 018, à Lei Orgânica do Município de Natal, regulamentado pelo Decreto nº 9.510, de 26 de setembro de 2011, alterado pelo Decreto nº 9.961, de 15 de maio de 2013, bem como nos princípios constitucionais e administrativos e demais aplicáveis a esse Ato Convocatório.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

## 7. DA RETIRADA DO EDITAL

7.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no seguinte endereço: 7.1.1. Endereço eletrônico: <https://natal.rn.gov.br/> e <https://natal.rn.gov.br/dom/>

## 8. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

8.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, aos interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado, serão prestados pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento, através de solicitação entregue na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Avenida Bernardo Vieira, nº 2180, bairro Dix-Sept Rosado, CEP 59054-000, Natal/RN, impreterivelmente, em dois dias antes do Período de Inscrição, disposto no Item 13, no horário de 09h00min. às 13h00min.

8.2. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 8.1, não será objeto de apreciação pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Qualquer cidadão interessado é parte legítima para impugnar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado por irregularidade na aplicação e demais normas regulamentadoras municipais. 9.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até o terceiro dia útil após a publicação do Edital, conforme disposto no Anexo IV e Modelo do Anexo VII, em petição escrita dirigida à Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento, em uma das seguintes formas:

a) por solicitação protocolada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, situada na Avenida Bernardo Vieira, nº 2180, bairro Dix-Sept Rosado, CEP 59054-000, Natal/RN, durante o horário de expediente da Administração que se dá das 08h30min. às 13h30min., devendo ser entregue em envelope lacrado e identificado na conformação do Anexo VII.

9.3. 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.

9.4. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 05 (cinco) dias úteis pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento e Assessoria Jurídica da SEMTAS.

9.5. 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.

9.6. Não será conhecido a impugnação fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo.

9.7. 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.

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

## 10. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

10.1. Poderão participar deste Edital os interessados, para os cargos de Supervisores ou Visitadores, cuja seleção se dará por meio de Análise Curricular, em consonância com os critérios definidos neste Processo Seletivo Simplificado.

10.2. 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 Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os requisitos básicos de formação/escolaridade obrigatórios e complementares dos profissionais em designação temporária, foram analisados pela Comissão Técnica em concordância com a LEI DE REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, conforme disposto nos Anexos IX (Quadro 1) –, definida pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento. Os candidatos selecionados e aprovados poderão atuar em quaisquer umas das Regiões Administrativas (Norte, Sul, Leste e Oeste) da cidade do Natal.

10.4. Constarão no Quadro de Profissionais Temporário 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 – DOM/RN. Serão consideradas deferidas aquelas inscrições cujas documentações obrigatórias estejam completas e atendam aos critérios definidos neste Processo Seletivo Simplificado.

10.5. O Trabalho desenvolvido pelos Supervisores e Visitadores temporários, para executar o Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS, junto à Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, 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.

10.6. O candidato que por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas ficará

fora do Cadastro no Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado.

10.7. A carga horária semanal do Programa será de 40 horas, para cada área de atuação, distribuída de segunda-feira a sexta-feira, no horário diurno das 8h às 12h e das 13h às 17h.

#### 11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. Não será exigida, nesse processo seletivo, contrapartida financeira como requisito para inscrição e realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11.2. As inscrições ocorrerão nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2020, nos dias úteis, de acordo com o cronograma de execução (Anexo IV), das 09h às 13h, na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, situada na Avenida Bernardo Vieira, nº 2180, bairro Dix-Sept Rosado, CEP 59054-000, Natal/RN, devendo os interessados, munidos das documentações identificadas no subitem 11.8.1 e suas alíneas, e apresentar em envelope lacrado com identificação disposta no Anexo V.

11.3. Em caso de Pessoa com Deficiência – PCD, o laudo médico, emitido pelo médico especializado com SID correspondente a deficiência, disposto subitem 12.3. Os documentos de requisitos básicos e de formação/escolaridade obrigatórios, dispostos no ANEXO IX (Quadro 1), devem constar no anexo do currículo vitae, bem como os documentos complementares desejáveis, quando for o caso.

11.4. 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 furar ao conhecimento.

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

11.6. 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 –, à execução da atividade, na áreas de atuação para o qual pretende se inscrever, de acordo com o Anexos IX (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 XII)

11.7. Participarão deste Processo de Seleção, os candidatos que protocolarem a entrega dos documentos aqui descritos.

11.8. O procedimento para as inscrições obedecerá:

11.8.1. A entrega dos currículos vitae e demais documentos será nos dias, horários e local determinado no subitem 11.2, em envelope tamanho ofício, Anexo V, devidamente identificado e lacrado, o “Currículo Vitae” com foto recente, conforme modelo disposto do Anexo II, acompanhado de fotocópias dos documentos relacionados abaixo, e obedecendo criteriosamente a sequência que segue. O processo precisa está obrigatoriamente encadernado por meio da técnica em espiral e suas páginas serão enumeradas em ordem crescente, no ato da entrega do envelope de inscrição.

- a) Ficha de Cadastro devidamente preenchida (Anexo I);
- b) Currículo Vitae preenchido com as informações requeridas neste Processo Seletivo Simplificado e devidamente comprovadas, conforme disposto no Anexo II;
- c) Cargo pretendido devidamente preenchido (Anexo I);
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira 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, como, por exemplo, as do CRM, CRA, CRP, OAB, CRC etc., a 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, últimos três meses;
- i) Documento que informe o número do PIS/PASEP/NIT;
- j) Certidão de Quitação Eleitoral;
- k) Diploma, Certificado ou documento equivalente e idôneo de conclusão de Ensino Médio ou Superior (Declaração ou Histórico do Curso), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou por órgão estadual competente;
- l) Declaração de Experiência Profissional emitida por instituições, informando seus respectivos períodos, obedecendo a ordem da sequência descrita no ANEXO III.
- m) Certidões: Certidão Negativa de Antecedentes Criminais obtida através dos seguintes endereços eletrônicos: [www.tjrn.jus.br](http://www.tjrn.jus.br) ou [www.jfrn.gov.br](http://www.jfrn.gov.br);
- n) Fotocópia de cartão de instituição bancária (Preferencialmente: Banco do Brasil), ou documento equivalente, contendo informações da agência e conta-corrente.

11.8.2. O envelope, contendo currículo e documentações indicados neste Edital deverá ser entregue lacrado e o remetente identificado, conforme disposto no Anexo V.

11.8.3. O candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios observando-se os requisitos formativos obrigatórios e requisitos complementares obrigatórios e desejáveis, conforme Anexos IX (Quadro 1) e será conferida quando realizada a Análise Curricular.

11.8.4. Na ausência de qualquer documento, a inscrição não será deferida e a inserção do

Currículo Vitae não será efetivada no Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de inteira responsabilidade do candidato os documentos entregues.

11.9. 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.

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

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

11.10. No ato da inscrição o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na FICHA DE CADASTRO (Anexo I) o cargo de Atuação, a que se propõe atuar, referenciando-se no Anexo I.

11.10.1. Não constituirá o Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado, candidatos com documentação incompleta, nem em caráter condicional.

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

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

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

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

11.14. O deferimento da inscrição habilita o candidato a constar no Quadro de Profissionais Temporário advindo deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, contudo, este ainda necessitará atender ao disposto no Item 18 – Das Atribuições do Cargo de Supervisor ou Visitador.

11.15. As informações constantes no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e a Prefeitura de Natal de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

#### 12. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1. As 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 e ao disposto na Lei 5.484/92, 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 definidas.

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

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

12.4. 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.

#### 13. DA SELEÇÃO

13.1. 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.

13.2. Serão considerados, como indicadores de ordem de convocação para execução do Programa Criança Feliz/Primeira Infância 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.

13.3. Os currículos serão analisados pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento 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.

13.4. 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.

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

13.6. O recurso será entregue no local de realização das inscrições, subitem 11.2 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, Seleção, Habilitação e Credenciamento em apreciação conjunta com a Assessoria Jurídica. A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação no Diário Oficial do Município – DOM/RN, em até 05 (dez) dias úteis.

13.7. O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo XI.

13.8. O recurso mencionado no item 13.5, deste edital deverá ser entregue em duas vias (ao qual uma das vias será assinada, datada e devolvida ao candidato) à Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento do Processo Seletivo simplificado, de acordo com o cronograma (Anexo IV).

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

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

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

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

14.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos (pontuação de títulos e experiência profissional).

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

14.3 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.

14.4. 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.

**15. DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME**

15.1. 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.

15.2. A qualquer tempo, o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado, por razões de oportunidade e conveniência, ressalvados os atos já exauridos, em que seus efeitos já tenham se esgotado, sendo considerada as margens legais.

**16. DA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA CADASTRO NO QUADRO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIO DESTES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

16.1. O Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS, referenciado pelo Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS, será definido tomando como referência a área de atuação, correlatas e afins, e Requisitos Básicos de Formação Obrigatórios e Complementares Obrigatórios e Desejáveis, conforme especificado no Anexo IX (Quadro 1).

16.1.1. É reservado ao Departamento de Proteção Social Básica o direito de promover áreas de atuação correlatas e afins dentro das áreas de atuação relacionadas.

16.1.2. A Experiência em estágio curricular e extracurricular será aceita como Experiência Profissional, desde que relacionada à área de atuação que o candidato pretende se candidatar.

**17. DO GERENCIAMENTO DO CADASTRO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR COMO SUPERVISOR E VISITADOR ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS**

17.1. A seleção para Composição do Quadro de Profissionais em designação temporária que poderão atuar como Supervisores e Visitadores do Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS não caracteriza, para o Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS, obrigatoriedade para a contratação da prestação de serviços temporários dos profissionais constantes neste cadastro.

17.2. Serão considerados aprovados para a convocação do processo seletivo simplificado somente os candidatos classificados até o dobro de vagas previstas para as vagas de Visitador, e até o quádruplo de vagas previstas para as vagas de Supervisor.

17.3. A contratação ocorrerá gradativamente e mediante necessidade e conveniência desta Secretaria, bem como das demandas por áreas de atuação que se evidenciarem nas quatro regiões administrativas no município de Natal/RN, desde que dentro da validade do certame.

17.4. O Supervisor ou Visitador selecionado para compor o Cadastro de Profissionais do Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, poderá ser direcionado(a) a atuar no Programa Criança Feliz/Primeira Infância no SUAS em quaisquer uma das regiões administrativas do Município de Natal/RN, conforme cronograma estipulado pelo Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS, e sob o acompanhamento da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Fiscalização.

17.5. A convocação dos candidatos habilitados para execução do Programa 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 Diário Oficial do Município – DOM/RN, obedecendo o planejamento, necessidade e conveniência desta Secretaria.

17.6. Nos casos de não comparecimento na data para o qual o candidato foi convocado pela Titular Chefe da Pasta da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social será compreendido como desistência do candidato. Neste caso, será convocado outro candidato do Cadastro de Profissionais do Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS, obedecidas a ordem de classificação.

17.7. Durante o período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, o profissional selecionado para a Composição do Quadro de Profissionais em designação Temporária poderá solicitar ao Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS a exclusão do seu nome do Cadastro, mediante solicitação por escrito, devidamente protocolada.

17.8. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social 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, bem como por considerar inadequada a conduta profissional, ou ainda pelo término do Programa.

**18. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR E VISITADOR**

18.1. Os requisitos básicos das atribuições do cargo de Supervisor e Visitador estão dispostos no ANEXO X (Quadro 2).

Parágrafo único – O não cumprimento do Item 18 resultará uma avaliação negativa do profissional diante do serviço prestado, podendo culminar na exclusão do Supervisor OU Visitador do Quadro de Profissionais Temporário deste Processo Seletivo Simplificado.

**19. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

19.1. 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.

**20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

20.2. 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 Diário Oficial do Município – DOM/RN. A Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento terá até 10 (dez) dias úteis – após solicitação – para devolver os documentos solicitados. Transcorridos 11 (onze) dias úteis da publicação do resultado final com recursos, os documentos apresentados dos candidatos serão descartados.

20.3. A contratação do candidato aprovado far-se-á conforme a necessidade, do planejamento anual da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

20.4. 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 e declaração conforme ANEXO XII.

20.5. 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 do Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS.

20.6. Os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, participar dos Cursos/Oficinas de Formação, promovidas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/SEMTAS e/ou outras instituições afins. A NÃO participação nestas Oficinas poderá ser considerada como desistência e dará pleno direito à instituição de excluir o profissional contratado, desde que a falta não seja justificada e sem a comprovação documental.

20.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Processo Seletivo Simplificado serão analisados pela Comissão Técnica de Elaboração, Seleção, Habilitação e Credenciamento, em consonância com Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS –, e poderá solicitar a cooperação de outros técnicos da SEMTAS, quando julgar necessário, para sua posterior solução.

20.8. 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 do Programa Criança Feliz/Primeira Infância do SUAS geridos pelo Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DPSB/SEMTAS.

20.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município (DOM).

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

Natal/RN, 14 de fevereiro de 2020.

ANDRÉA CRISTINA COSTA DIAS DE VIVEIROS

Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO / ÁREA DE ATUAÇÃO PRETENDIDA**

Nº DE INSCRIÇÃO:		
*Campo preenchido pela Comissão do Concurso		
MARQUE A MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA:		Foto 3x4
Visitador: ( ) Supervisor: ( )		
DADOS E DOCUMENTOS PESSOAIS		
NOME:		SEXO: M ( ) F ( )
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		NATURALIDADE: Natal – RN ( ) Out ro: _____
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 N° 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 CURRÍCULUM 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

AGÊNCIA:

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. (1,0 ponto para cada 06 (seis) meses trabalhado, contar a partir do ano de 2014)	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
I - Experiência Profissional		
Curso de Aperfeiçoamento, com duração mínima de 20 horas, na área da Política de Assistência Social.	1,0	03
Experiência Profissional em Serviços, Programas e Projetos na área da Política de Assistência Social. (1,0 ponto para cada 06 (seis) meses trabalhado, contar a partir do ano de 2014)	1,0	05
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
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 ( <a href="http://www.natal.rn.gov.br">www.natal.rn.gov.br</a> ) 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 ( <a href="http://www.natal.rn.gov.br">www.natal.rn.gov.br</a> ) e DOM	13/03/2020
Interposição de Recurso da Análise Curricular	16 e 17/03/2020
Publicação do Resultado dos Recursos no Endereço Eletrônico ( <a href="http://www.natal.rn.gov.br">www.natal.rn.gov.br</a> ) e DOM	20/03/2020
Publicação do Resultado Final no Endereço Eletrônico ( <a href="http://www.natal.rn.gov.br">www.natal.rn.gov.br</a> ) 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 N° 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 N° 06/2020 DE 17 DE JANEIRO DE 2020 – COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

PORTARIA N° 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 CONSEQUÊNCIA 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 nº 08.241.747/0008-10, neste ato representada pela Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, Srª 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 participantes, 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 participantes. 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 subtítulos ou alíneas.

Parágrafo Único – O gestor do Contrato Administrativo Temporário de Prestação de Serviço anotar, 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, anotar, 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 PARTICIPANTES

##### 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 justificados 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

Supervisor OU Visitador (a) - Nome completo

Prefeito do Município de Natal

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

CARGO	VAGAS	REQUISITOS / ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
Supervisor	04	O Supervisor é um profissional de nível superior completo. (Resolução nº 17/2011 do CNAS)*. *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.	- 8 (oito) horas diárias (de 08h às 12h - das 13h às 17h)  - 40 (quarenta) horas semanais.	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	R\$ 2.200,00 (Dois Mil e Duzentos Reais)

Visitador	40	Profissional nível médio completo.	- 8 (oito) horas diárias (de 08h às 12h - das 13h às 17h)  - 40 (quarenta) horas semanais.	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	R\$ 1.100,00 (Hum mil e cem reais) acrescidos o auxílio transporte.
-----------	----	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

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

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO DE SUPERVISOR (NÍVEL SUPERIOR)
Apoiar tecnicamente os visitantes, 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 visitantes, 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 visitantes para planejar a visita domiciliar; acompanhar, quando necessário, os visitantes 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 visitantes 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 visitantes; identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; identificar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; 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; 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 visitantes; 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 XI – FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO TÉCNICA DE ELABORAÇÃO, SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

Nome Completo (Sem abreviatura): _____
Data de Nascimento: ____/____/____ RG: _____
CPF: _____
Cargo Pretendido: Supervisor ( ) Visitador ( )
Telefones para Contato: Residencial _____/_____ Celular: _____
Requeiro à Comissão do Processo Seletivo Simplificado recurso contra o resultado da: 1ª etapa: ( )
FUNDAMENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA

