



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA
CNPJ 08.182.313/0001-10
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N° 006, DE 22 DE Março DE 2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA
NOVA/RN PARA CONTRATAÇÃO DE
PROFISSIONAIS POR PRAZO
DETERMINADO.

O Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA - RN, situada na Avenida Silvio Bezerra de Melo, n° 363, Centro, Lagoa Nova-RN, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e na Lei Municipal n° 606, de 26 de fevereiro de 2018.

1.0. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Nova.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais, através da análise de currículo e entrevista, para contratação por tempo determinado.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

1.4. O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

1.5. Serão selecionados candidatos para preenchimento da seguinte função conforme tabela abaixo:

1.5.1. Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS:

| CATEGORIA PROFISSIONAL | CARGA HORÁRIA | N° DE FUNÇ ÕES | REQUISITOS | REMUNERAÇÃO |
|--|------------------|-------------------------|---|------------------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PROGRAMA ESTAÇÃO JUVENTUDE | 40 horas | 01 | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior podendo ser das áreas (serviço social, ciências sociais, psicologia, pedagogia ou administração), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe. | R\$ R\$ 1.449,38 |

2.0. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Lagoa Nova (www.lagoanova.rn.gov.br) e no site do Diário Oficial da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

3.0. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que **preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.**

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. São condições para inscrição:

3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo VII e documentação determinada no item 13.0 deste Edital.

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física - regularizado.

3.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por uma função apenas.

3.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas **pessoalmente** na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova, mais especificamente na Coordenadoria de Recurso Humanos, situada na Avenida Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova-RN, no horário das 08:00 às 12:00 horas, **no período de 10 de abril a 12 de abril de 2018.**

3.5.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição - Anexo II (preenchidas manualmente) - pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição - Anexo III, deste Edital.

3.6. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope A4, com fotocópias legíveis das documentações comprobatórias citadas

no curriculum, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato e a função pleiteada.

3.7. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usarem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.8. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.

3.9. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade;

b) Certificado de Reservista;

c) Carteira de Trabalho;

d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.10. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.10.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida em cartório de notas.

3.10.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.10.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação autenticada.

3.11. Deverá ser acondicionados além dos documentos exigidos no Item 3.6, fotocópias legíveis dos respectivos documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais)/Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (conjunta);

b) Prova de regularidade quanto a Fazenda Estadual e Dívida Ativa do Estado domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município do domicílio ou sede do candidato, ou outro equivalente na forma da lei.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-

Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme LEI Nº 12.440, de 07 de julho de 2011. OBS: A certidão pode ser obtida em www.tst.jus.br, www.cst.jus.br ou no site de qualquer Tribunal Regional do Trabalho - TRT.

Cédula de Identidade;

e) Carteira de Trabalho;

f) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

g) Cédula de Identidade;

h) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.12. Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) mediante Documento de Arrecadação Municipal emitida pela Coordenadoria Municipal de Tributação situada na Avenida Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova-RN, no horário das 08:00 às 12:00 horas, **no período de 10 de abril a 12 de abril de 2018.**

3.13. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser apresentado em original no ato da inscrição do candidato, devendo ser acondicionada uma fotocópia dentro do envelope.

4.0. DA SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV) e entrevista, sendo:

a) Análise de Currículo valendo até 70,0 pontos.

b) Entrevista valendo até 30,0 pontos.

4.2. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo V deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

4.2.1. A comprovação da titulação será feita mediante apresentação de experiência no exercício de atividades, cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, considerada as experiências e ainda:

a) para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

b) não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado, em original, ou;

4.2.2. Diplomas de Graduação e Especialização: Cópia de Certificado, Diploma e Certificado de conclusão do ensino superior, conforme o caso.

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova, sigla CPSS, designados pela **Portaria Municipal nº 001 de 8 de janeiro de 2018** e posteriores se houver, para esse fim.

4.4. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

5.0. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

5.1. Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias autênticas dos documentos certificadas por cartórios de notas ou por qualquer membro da comissão.

5.2. A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3. Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4. A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

6.0. DA ENTREVISTA

6.1. Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova deverá avaliar do candidato os seguintes critérios:

a) Maturidade e potencial do candidato, valendo até 06,0 pontos;

b) Conhecimento das atribuições do Cargo Público, valendo até 06,0 pontos;

c) Proatividade e comunicação do candidato, valendo até 06,0 pontos;

d) Organização de tempo e espaço do candidato, valendo até 06,0 pontos;

e) Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público, valendo até 06,0 pontos.

6.2. A Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova poderá, caso entenda

necessário, solicitar auxílio de mais um Psicólogo ou outro profissional responsável para acompanhar as entrevistas dos candidatos.

6.3. Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município terá no máximo 30 minutos para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 6.1 deste Edital.

6.4. As entrevistas serão realizadas no período de 24.04.2018 a 03.05.2018 a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal ou noutro local situado no máximo 50 (cinquenta) metros da sede da Prefeitura Municipal desde que seja o endereço indicado previamente, em data a ser publicada no dia 19.04.2018, de acordo com as categorias abaixo:

a) Profissionais da área da Estação Juventude;

7.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

7.1. Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;
- b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;
- c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

8.0 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas a pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

8.2. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

8.3. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

8.4. O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

9.0 DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.lagoanova.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, **prevista para o dia 11 de maio de 2018.**

10.0 DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular e Entrevista;
- d) Demais atos decisórios do certame.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias úteis após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste Edital com as instruções nele constante;
- b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova/RN, especificamente na Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

11.0. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 70 (setenta) pontos para o currículo, 30 (trinta) pontos para a entrevista e.

11.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 7.0

12.0. DO RESULTADO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.lagoanova.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, **a partir do dia 18 de maio de 2018.**

13.0. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

13.2. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

13.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14.0. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na **Lei Municipal n° 606, de 26 de fevereiro de 2018.**

14.2. Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

14.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

14.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

14.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

14.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

15.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do **Edital n° 006/2018;**

b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) comprovante de residência com bairro e CEP;

e) título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) cédula de identidade;

h) carteira de trabalho - CTPS;

i) cadastro de pessoa física - CPF;

j) documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;

k) uma foto 3x4 recente com fundo branco;

l) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;

m) Certidão negativa criminal federal e estadual da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

n) Carteira com registro profissional para os cargos de nível superior e técnico.

o) Títulos de especialização se houver.

16.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites www.lagoanova.rn.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/femurn/, as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Av. Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova, das 8:00 hs às 12:00 hs, ou pelo telefone (84) 3437-2232.

16.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, tais como: hemograma completo, EAS, EPF, glicemia de jejum e ECG com laudo.

16.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

Lagoa Nova - RN, 22 de março de 2018.

LUCIANO SILVA SANTOS

Prefeito Municipal

RONIERY SULAMITA ACIOLE DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I - CRONOGRAMA

| PERÍODO | ATIVIDADE |
|-------------------------|---|
| 22/03/2018 | Publicação do Edital. |
| 10/04/2018 a 12/04/2018 | Período de inscrições com entrega de currículo. |
| 19/04/2018 | Lista de Inscritos e Divulgação de convocação para as entrevistas. |
| 24/04/2018 a 03/05/2018 | Entrevistas. |
| 11/05/2018 | Divulgação dos resultados parcial do Processo Seletivo Simplificado no Portal do Município de Lagoa Nova (www.lagoanova.rn.gov.br) e no site do Diário da FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn). |
| 14/05/2018 à 15/05/2018 | Prazo para apresentação de recurso. |
| 18/05/2018 | Data provável do resultado final. |

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|--|--------------|-----------------------|-----|
| N° DE INSCRIÇÃO: | | DATA DA INSCRIÇÃO: | |
| NOME DO CANDIDATO: | | | |
| DATA DE NASCIMENTO: _ / _ / _ | | SEXO: | |
| FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER: | | | |
| VINCULADO À SECRETARIA: | | | |
| ENDEREÇO: | RUA: | | N°: |
| | BAIRRO: | COMPLEMENTO: | |
| | CEP: | | |
| TELEFONES: | RESIDENCIAL: | CELULAR: | |
| E-MAIL: | | | |
| ESTADO CIVIL: | | | |
| RG/ÓRGÃO EMISSOR: | | CPF: | |
| PORTADOR DE DEFICIÊNCIA () SIM () NÃO | | | |
| <p>Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p> | | | |
| RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: | | ASSINATURA E CARIMBO: | |

ANEXO III - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

| | |
|---|--------------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO: | DATA DA INSCRIÇÃO: |
| NOME DO CANDIDATO: | |
| RG/ÓRGÃO EMISSOR: | CPF: |
| DATA DE NASCIMENTO: / / | SEXO: |
| FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER: | |
| VINCULADO À SECRETARIA: | |
| <hr/> <p>Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição</p> | |

ANEXO IV - MODELO DO CURRÍCULO

| | |
|---|-----|
| I - DADOS PESSOAIS | |
| NOME COMPLETO: | |
| ENDEREÇO: | |
| CEP: | |
| TELEFONE FIXO: | |
| CELULAR: | |
| E-MAIL: | |
| DATA DE NASCIMENTO: | |
| ESTADO CIVIL: | |
| SEXO: () FEMININO () MASCULINO | |
| NATURALIDADE: | |
| FILIAÇÃO: | PAI |
| | MÃE |
| RG: | |
| ÓRGÃO EMISSOR: | |
| CPF: | |
| TÍTULO DE ELEITOR: | |
| ZONA: | |
| SEÇÃO: | |
| PROFISSÃO: | |
| II - FORMAÇÃO ACADÊMICA | |
| | |
| III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre): | |
| INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: | |
| | |
| CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos): | |
| | |
| EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): | |
| | |

**PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS
E MINICURSOS:**

OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

ANEXO V - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

| |
|--|
| 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA - MÁXIMO 20 PONTOS |
| Curso Técnico - 01 pontos, máximo 02 pontos. |
| Graduação na área profissional - 02 pontos, máximo 05 pontos. |
| Pós-Graduação - 05 pontos, máximo 06 pontos. |
| Mestrado ou Doutorado - 06 pontos, máximo 07 pontos. |
| 2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO - MÁXIMO 20 PONTOS |
| Apresentação de trabalhos científicos - 02 pontos, máximo 06 pontos. |
| Capacitações relacionadas à área de atuação mínimo de 4 h - 01 ponto, máximo de 06 pontos. |
| Capacitações relacionadas à área de atuação mínimo de 20 h - 02 pontos, máximo de 08 pontos. |
| 3 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 08 HORAS) - MÁXIMO DE 07 PONTOS |
| 01 ponto por evento comprovado |
| 4 - PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS - MÁXIMO 03 PONTOS |
| 01 ponto por cada publicação |
| 5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO, MÁXIMO 20 PONTOS |
| 04 pontos por ano de experiência comprovada ou 01 ponto para cada 03 meses de experiência comprovada. |
| TOTAL DE 70 PONTOS |

| |
|---|
| 1 - ENTREVISTA - MÁXIMO 30 PONTOS |
| Maturidade e Potencial do Candidato - até 06 pontos |
| Conhecimento das Atribuições do Cargo Público - até 06 pontos |
| Proatividade e Comunicação do Candidato - até 06 pontos |
| Organização de Tempo e Espaço do Candidato - até 06 pontos |
| Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público - até 06 pontos |

ANEXO VI - MODELO DE RECURSO

| FORMULÁRIO PARA RECURSO | |
|--|--|
| Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento) | |
| NOME DO CANDIDATO: | |
| Nº DA INSCRIÇÃO: | |
| DATA DE NASCIMENTO: | |
| FUNÇÃO PLEITEADA: | |
| RG: | |
| CPF: | |
| DATA DO PROTOCOLO: | |
| HORA DE ATENDIMENTO: | |
| JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO: | |
| | |
| | |
| _____ | |
| Assinatura do candidato/recorrente | |

.....

.....

..

| COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO |
|--|
| NOME DO CANDIDATO: |
| RG: |
| Nº DA INSCRIÇÃO: |
| FUNÇÃO PLEITEADA: |
| Nº DO PROTOCOLO: |
| HORA DO ATENDIMENTO: |
| |
| _____ |
| Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento |

ANEXO VII - DOS CARGOS, SALÁRIOS E REQUISITOS

| CARGOS/SECRETARIA | SALÁRIOS (R\$) | REQUISITOS |
|---|-----------------------|--|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PROGRAMA ESTAÇÃO JUVENTUDE | R\$ R\$ 1.449,38 | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior podendo ser das áreas (serviço social, ciências sociais, psicologia, pedagogia ou administração), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe. |

ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTES ADMINISTRATIVO - PROGRAMA ESTAÇÃO JUVENTUDE

a) Auxiliar e dar suporte ao gestor local, no desenvolvimento das atividades da estação juventude; b) Operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações), na plataforma digital oferecida pelo Programa; c) Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do programa estação juventude local e atividades correlatas .