



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO CARNAUBAIS

No XXIII - nº 1798 – Carnaubais/RN, Sexta-feira, 10 de Novembro de 2023
www.carnaubais.rn.gov.br

Departamento da Imprensa Oficial

** Instituído pela Lei Municipal nº 037, de 03 de agosto de 2001 **

ADMINISTRAÇÃO DA EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ

PODER EXECUTIVO

MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ
Prefeita Municipal

GLEYDSON BENEVIDES DE OLIVEIRA
Vice-prefeito

MESA DIRETORA – BIÊNIO 2023/2024

Presidente: Maria Eudiene da Silva Benevides
Vice-Presidente: Amâncio Rodrigues da Cunha Júnior
1º Secretário: Francisco Wanderley Mendes
2º Secretário: Expedito Fernandes de Souza

VEREADORES

José Maria da Silva Soares
Josefa Jusaly de Medeiros
Mário César de Albuquerque Cavalcante
Norma Siqueira de Melo Oliveira
Wilson Gregório Bezerra Filho

PODER JUDICIÁRIO

Dr. Nilberto Cavalcanti de Souza Neto - Juiz de Direito titular da Vara Criminal e Juiz Eleitoral
Dra. Aline Daniele Belém Cordeiro Lucas - Juíza de Direito titular da 1ª Vara Cível
Dr. Diego de Almeida Cabral - Juiz titular da 2ª Vara Cível, Diretor do Foro e Juiz substituto do Juizado Especial Cível e Criminal.

MINISTÉRIO PÚBLICO

Drª. Fernanda Bezerra Gerreiro Lobo
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN
Dr. Daniel Lobo Olímpio Titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN
Drª. Tiffany Mourão Cavallari de Lima Em substituição da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN.

CONCESSÕES

Anexo II – Modelo de Ato Concessivo

(Inciso I, art. 16 da Res. 028/2020-TCE/RN).

PORTARIA Nº 131, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

O (A) PREFEITO (A) CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS/RN, no uso de suas atribuições legais e na forma do que lhe faculta o Decreto Nº07/2023.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 01 (uma) DIÁRIA (S) sem pernoite para Sr. (a) João Batista Marques Neto, matrícula Nº131890-0, ocupante do cargo/função Assessor de Arquitetura e Engenharia do Município, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação, conforme dispõe o parágrafo Único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no(s) dia(s) 13 de Novembro, conforme consta especificado na Requisição e Estimativa de Custos da Concessão, anexa, para tratar de assuntos de interesse do Município.

Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para atender as despesas mencionadas no caput do artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo Único: Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão, apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem e de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, conforme dispõe art. 11 do Decreto Municipal nº 07/2023.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Carnaubais, 10 de Novembro de 2023.

MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ

Prefeita Municipal

Anexo II – Modelo de Ato Concessivo

(Inciso I, art. 16 da Res. 028/2020-TCE/RN).

PORTARIA Nº 132, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

O (A) PREFEITO (A) CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS/RN, no uso de suas atribuições legais e na forma do que lhe faculta o Decreto Nº07/2023.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 01 (uma) DIÁRIA (S) sem pernoite para Sr. (a) Hivison Coringa de Moura, matrícula Nº132250-8, ocupante

do cargo/função Consultor de Engenharia do Município, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação, conforme dispõe o parágrafo Único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no(s) dia(s) 13 de Novembro, conforme consta especificado na Requisição e Estimativa de Custos da Concessão, anexa, para tratar de assuntos de interesse do Município.

Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para atender as despesas mencionadas no caput do artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo Único: Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão, apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem e de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, conforme dispõe art. 11 do Decreto Municipal nº 07/2023.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Carnaubais, 10 de Novembro de 2023.

MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ
Prefeita Municipal

Anexo II – Modelo de Ato Concessivo
(Inciso I, art. 16 da Res. 028/2020-TCE/RN).

PORTARIA Nº 133, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

O (A) PREFEITO (A) CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS/RN, no uso de suas atribuições legais e na forma do que lhe faculta o Decreto Nº07/2023.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 01 (uma) DIÁRIA (S) sem pernoite para Sr. (a) Thais Nogueira Dantas Belo, matrícula Nº131923-0, ocupante do cargo/função Coordenadora do Gabinete do Município, para custear despesas destinadas à cobertura de gastos com alimentação, conforme dispõe o parágrafo Único do art. 16 da Res. nº 028/2020-TCE/RN, durante seu deslocamento à cidade de Natal/RN, no(s) dia(s) 13 de Novembro, conforme consta especificado na Requisição e Estimativa de Custos da Concessão, anexa, para tratar de assuntos de interesse do Município.

Art. 2º - Fica a Secretaria Municipal de Finanças, incumbida de proceder ao pagamento da importância de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para atender as despesas mencionadas no caput do artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo Único: Para efeito de controle e comprovação da execução da despesa, após o retorno da viagem, deverá o beneficiário da concessão, apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem e de documentação

hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, conforme dispõe art. 11 do Decreto Municipal nº 07/2023.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Carnaubais, 10 de Novembro de 2023.

MARINEIDE MARINHO PEREIRA DINIZ
Prefeita Municipal

GABINETE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DIVERSOS CARGOS PARA SEMTHAS

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado – COPSS, instituída pela Portaria nº 007/2023 - GP, publicada no Diário Oficial do Município, edição extra nº 043, do dia 06 de novembro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado – PSS para Contratação temporária e por tempo determinado, mais cadastro de reserva, sob regime de Contrato Administrativo dos cargos específicos da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será regido por este Edital, coordenado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social (SEMTHAS) por meio de membros designados para Comissão do Processo Seletivo Simplificado – COPSS, conforme Portaria nº 007/23- GP, publicada no Diário Oficial do Município, edição extra nº 043, do dia 06 de novembro de 2023.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – PSS tem por finalidade a seleção de profissionais de nível médio e superior; Assistentes sociais, Psicólogos e em outras categorias, para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais para o pleno funcionamento da Secretaria; elencados no ANEXO II deste Edital, com a finalidade de contratação temporária por prazo determinado e suprimento das necessidades da Secretaria, desenvolvidas e coordenadas pela Secretaria Municipal da SEMTHAS.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado – PSS constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional realizado em etapa única.

1.4. O(a) candidato(a) só poderá concorrer a um único cargo. Em nenhuma hipótese será efetuada a contratação de candidato(a) em cargo diferente daquele pelo qual tenha optado no ato da inscrição.

1.5. É condição essencial para inscrever-se neste PSS o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e em quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados com vistas a esse PSS. Ao protocolar a inscrição, o (a) candidato (a) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.6. O prazo de validade do PSS será de até 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do

resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, não excedendo o prazo máximo de 2 (dois) anos.

1.7. Os atos oficiais relativos à publicação do edital e homologação do presente PSS serão publicados no Diário Oficial de Carnaubais (DOC) da Prefeitura Municipal de Carnaubais, e os demais atos no site: <https://carnaubais.rn.gov.br/>.

2. DOS CARGOS, DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

2.1. São ofertadas, nesse PSS, vagas de nível superior e médio e, ao mesmo tempo, este processo promove a formação de cadastro de reserva, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2. A convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) dentro do número de vagas ocorrerá, em qualquer tempo, no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, na medida em que for sendo justificada a necessidade de contratação de pessoal, para suprir carências de recursos humanos da Secretaria Municipal.

2.3. A classificação de cada candidato(a) dar-se-á pela sua pontuação obtida em conformidade com o estabelecido no Item 7 deste Edital.

2.4. A convocação do(a) candidato(a) será feita obedecendo a ordem de classificação obtida.

2.5. A contratação de que trata o presente Edital, pelo Município de Carnaubais/RN, será pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que não exceda o prazo máximo de até 02 (dois) anos.

2.6. A lotação dos(as) profissionais contratados(as) será efetuada conforme o interesse e necessidade das unidades da Secretaria Municipal – SEMTHAS.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, e no disposto do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alteração dada pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

3.3. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, declarar sua deficiência, observando a compatibilidade com as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre.

3.4. O(a) candidato(a) com deficiência deverá anexar, exclusivamente no ato da inscrição, além dos documentos e títulos, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças (CID).

3.5. Os(as) candidatos(as) com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão do PSS em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição, à entrega dos documentos e títulos e aos critérios de

Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

3.6. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado(a) e classificado(a) no PSS, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos cargos ofertados neste Edital.

3.7. A não observância do disposto no Subitem 3.4 acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tais condições, passando a concorrer às vagas de classificação geral.

3.8. Caso não haja inscrição de candidatos(as) que se declarem pessoa com deficiência, as vagas serão preenchidas(as) pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão recebidas pelos servidores designados através da Portaria 007/2023 - GP, no período de 13 de novembro a 17 de novembro do corrente ano, das 08h às 13h na Secretaria da SEMTHAS do Município de Carnaubais/RN

4.1.1. Para se inscrever:

4.1.2. O(a) candidato(a) deverá no ato de inscrição o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) possuir a qualificação exigida para a função conforme, item 1.3 do presente edital.

4.1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 4.1 do presente edital:

4.1.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, ainda, os originais e fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Diplomas, Certificados e ou comprovantes de cursos da área de atuação;
- e) Para os motoristas, serão necessário a comprovação de Carteira Nacional de Habilitação, na classe “B”;

4.1.5. A inscrição será efetuada na Secretária Municipal da SEMTHAS, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante.

4.1.6. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos.

4.1.7. A inscrição poderá ser efetuada através de procuração com firma reconhecida.

4.1.8. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração da inscrição.

4.1.9. Após a data e horário, fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.1.10. A graduação deverá ser comprovada mediante diploma ou certificado de conclusão expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

4.1.11. A conclusão do ensino médio deverá ser comprovada mediante histórico escolar, certificado ou declaração de conclusão expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

4.2. O(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e, sendo verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a

todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será indeferida ou cancelada.

4.3. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), cabendo-lhe verificar, antes do envio, todas as informações preenchidas.

4.3.1. À Comissão do PSS é reservada o direito de excluir aquele(a) que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

4.4. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos oficiais de identificação com foto, como:

a) Carteira expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores de exercícios profissionais (ordens, conselhos, etc.);

b) Passaporte;

c) Certificado de Reservista;

d) Carteiras Funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como documento de identidade;

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo que contenha fotografia);

4.5. Antes de efetuar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o cargo pretendido e deverá entregar na Secretaria – SEMTHAS, através do formulário disponibilizado devidamente preenchido, juntamente os demais documentos, cópia digitalizada dos documentos listados abaixo, obedecendo a seguinte ordem:

a) Ficha de inscrição, devidamente preenchida;

b) Carteira de identidade ou documento oficial com foto, constante no rol do subitem 4.4;

c) CPF;

d) Curriculum Vitae resumido, conforme modelo constante no ANEXO III, devidamente preenchido e pontuado de acordo com os títulos e experiências comprovadas;

e) Diploma de graduação (frente e verso), ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação, acompanhada de Histórico, fornecido(a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e documento de registro no respectivo Conselho Regional de atuação.

4.6. O Laudo Médico, no caso dos(as) candidatos(as) com deficiência, deverá ser anexado em ambiente reservado para este fim, no processo de preenchimento da inscrição.

4.7. Para comprovação dos cursos de Mestrado e Doutorado, na área do cargo para o qual optou, será aceita cópia digitalizada do diploma ou certificado, acompanhado do histórico ou Declaração de conclusão do curso (com histórico), para o caso de término até 2023.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. O PSS constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, a ser realizada pela COPSS.

5.2. Na análise do curriculum vitae resumido dos(as) candidatos(as), conforme ANEXO III, a Comissão de Seleção avaliará a pontuação e documentação comprobatória de acordo com os critérios estabelecidos no item 7.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Os(as) candidatos(as) classificados(as) dentro do número de vagas referentes ao cargo oferecido, serão contratados(as) obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação, ficando reservado à Secretaria Municipal - SEMTHAS o direito de contratar de acordo com a necessidade e conveniência.

6.2. O(a) contratado(a) poderá ser encaminhado(a) para unidades de assistência social da Secretaria Municipal da SEMTHAS, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, durante a vigência do contrato.

6.3. As funções temporárias a serem exercidas, as vagas, a carga horária, a remuneração e os requisitos para investidura estão estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A contratação do(a) candidato(a) está condicionada ao atendimento e à comprovação das seguintes exigências:

a. ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72 e art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal;

b. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

c. estar quites com as obrigações eleitorais;

d. estar quites com o serviço militar (se do sexo masculino e não indígena);

e. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública, quando for o caso;

f. não acumular ilegalmente cargo/emprego/função pública, salvo nos casos previstos na Constituição Federal; g. ter sido classificado(a) no presente PSS;

h. possuir habilitação em curso superior na área do cargo para o qual foi classificado(a), em instituição reconhecida pelo MEC;

i. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovadas por meio de laudos médicos;

j. ter os requisitos exigidos neste Edital para exercício da função pretendida, conforme indicado no ANEXO II deste Edital;

k. ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições da função pública pretendida, no caso dos(as) candidatos(as) com deficiência.

l. apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, nos prazos estabelecidos

6.7. Caso o(a) candidato(a) não se apresente para assumir o cargo a que concorreu, com todos os documentos necessários para contratação, será desclassificado(a).

6.8. Além das documentações relacionadas neste Edital, o(a) candidato(a) fará as seguintes declarações no ato da contratação, conforme anexos contidos neste edital:

a. Declaração de não acumulação de cargo público, conforme ANEXO IV;

7. CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIO
Certificados	- Ensino Médio = 1,5 pontos - Técnico profissionalizante = 2,0 pontos - Superior = 2,5 pontos
Certificados de cursos	- Atendimento ao público = 0,5 pontos - Relações pessoais = 0,5 pontos
Certificados de cursos na área de atuação	- 40 horas = 0,5 pontos - 60 horas = 0,8 pontos - 120 horas = 1,0 pontos Obs. Serão computados até dois certificados por carga horária.

7.1. No caso, da computação dos pontos, os títulos já considerados para pontuação não serão somados novamente.

7.2. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

7.3. Em caso de empate terá melhor classificação o candidato que atender os seguintes critérios por ordem de eliminação:

- 1ª) obter maior número de pontos a título especialização na área específica de atuação;
- 2ª) obter maior número de pontos a título de cursos de aperfeiçoamento na área específica;
- 3ª) portador de deficiência física, com capacidade e condições para o exercício da função pública;
- 4ª) maior idade.

7.3.1. Serão classificados em primeiro lugar, os candidatos que obtiverem maior pontuação por cargo, sendo os demais classificados por ordem de pontuação.

7.4. Experiência no exercício da função para os cargos previstos neste edital:

TEMPO	PONTOS
De 4 a 12 meses	2 pontos
De 12 a 24 meses	4 pontos
De 24 a 36 meses	6 pontos
De 36 a 60 meses	8 pontos
Acima de 60 meses	10 pontos

7.4.1. Não será pontuada a documentação comprobatória de experiência sem data de início e término (dia, mês e ano), salvo em casos de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), cujo tempo de serviço será considerado até a data da publicação do Edital.

7.4.2. Para efeito de contabilização de experiência profissional comprovada, será considerada apenas aquela obtida nos 72 (setenta e dois) meses anteriores à data da publicação do Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 A concorrência dar-se-á entre os(as) candidatos(as) inscritos(as) para o mesmo cargo.

8.2 O PSS tem caráter classificatório, podendo ser eliminatório.

8.3 A pontuação final do(a) candidato(a) será o somatório do total de pontos obtidos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

8.4 A classificação dar-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida pelo(a) candidato(a), de acordo com o estabelecido no item 7 deste Edital.

8.5 Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, na ordem que se apresenta:

- a. maior idade;
- b. maior número de pontos no Subitem 7.1
- c. maior número de pontos no Subitem 7.4;
- d. sorteio público.

8.6 A classificação dos(as) candidatos(as) será divulgada no endereço eletrônico da prefeitura de Carnaubais/RN e sua homologação publicada no Diário Oficial de Carnaubais/RN.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado – COPSS nos seguintes casos e prazos, em conformidade ao cronograma do ANEXO I:

9.1.1 Contra o indeferimento da inscrição, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação da homologação das inscrições, em ambiente reservado para este fim.

9.1.3. Contra a classificação no PSS, indicada no resultado preliminar, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado, em ambiente reservado para este fim.

9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos mediante formulário disponibilizado na Secretaria Municipal – SEMTHAS e entregue na Secretaria, no horário de expediente em sendo

das 7h às 13h, não sendo aceitos os recursos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como os recursos via postal e por e-mail.

9.3. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital serão indeferidos.

9.4. Cada candidato(a) só poderá interpor um recurso e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

9.5. A Comissão do PSS – COPSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do PSS será homologado pela Secretaria Municipal – SEMTHAS, publicado no Diário Oficial do Município (DOC), conforme constante no ANEXO I deste Edital.

10.2 A Secretaria Municipal – SEMTHAS colocará à disposição dos(as) candidatos(as), para consulta, a listagem contendo o resultado final do PSS de todos(as) os(as) candidatos(as).

11 DO PRAZO DE VALIDADE

11.1 O prazo de validade do presente PSS será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração, com base na sua conveniência e oportunidade.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os(as) candidatos(as) poderão obter informações referentes ao PSS, exclusivamente, na Secretaria Municipal – SEMTHAS.

12.2 Acarretará a eliminação do(a) candidato(a) do PSS, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e editais complementares que vierem a ser publicados.

12.3 A Classificação Final gera para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação. À Secretaria Municipal – SEMTHAS reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, a disponibilidade e as necessidades do serviço, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste PSS.

12.4. O(a) candidato(a) classificado(a) constituirá o quadro de reserva da SEMTHAS, podendo ser convocado(a) durante o prazo de validade do PSS.

12.5. Não será fornecido ao(a) candidato(a) documento comprobatório individual de classificação deste PSS. A classificação será divulgada no Diário Oficial.

12.6. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecurável da Comissão do PSS – COPSS.

Presidente – Francisca Lucas de Macedo Martins

Vice-Presidente – Patrícia Daiany Fernandes Bezerra

Membro – Italo Douglas Fernandes de Sousa

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO PREVISTO
Publicação do Edital	10 de novembro de 2023
Período de inscrições e entrega de documentos	13 a 16 de novembro de 2023
Divulgação das inscrições deferidas	17 de novembro de 2023
Prazo para interposição de recurso contra inscrições indeferidas	20 de novembro de 2023
Divulgação do resultado preliminar	22 de novembro de 2023
Prazo para interposição de recurso da divulgação do resultado preliminar	23 de novembro de 2023
Resultado dos recursos	27 de novembro de 2023
Resultado final e homologação do processo seletivo	30 de novembro de 2023

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
COMPONENTES CURRICULARES/FUNÇÃO

OPÇÃO 01 – ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		
Assistente Social	4	1	5+CR*	R\$ 1.800,00	30 (trinta) horas semanais

* CR = Cadastro Reserva

OPÇÃO 02 – PSICÓLOGO (A)

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		
Psicólogo	2	0	2+CR*	R\$ 1.800,00	30 (trinta) horas semanais

* CR = Cadastro Reserva

OPÇÃO 03 – FISIOTERAPEUTA(A)

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		
Fisioterapeuta	1	0	1+CR*	R\$ 1.800,00	30 (trinta) horas semanais

* CR = Cadastro Reserva

OPÇÃO 04 – NUTRICIONISTA (A)

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		
Nutricionista	1	0	1+CR*	R\$ 1.800,00	40 (quarenta) horas semanais

* CR = Cadastro Reserva

OPÇÃO 05 – PEDREIRO (A)

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		

Pedreiro	1	0	1+CR*	R\$ 1.320,00	40 (quarenta) horas semanais
----------	---	---	-------	--------------	------------------------------

* CR = Cadastro Reserva

OPÇÃO 06 – AJUDANTE DE PEDREIRO (A)

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		

Ajudante de Pedreiro	1	0	1+CR*	R\$ 1.320,00	40 (quarenta) horas semanais
----------------------	---	---	-------	--------------	------------------------------

* CR = Cadastro Reserva

OPÇÃO 07 – MOTORISTA (A)

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS			Remuneração	Regime de Trabalho
	Ampla Concorrência	PCD	Total		

Motorista	1	0	1+CR*	R\$ 1.320,00	40 (quarenta) horas semanais
-----------	---	---	-------	--------------	------------------------------

* CR = Cadastro Reserva

**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
PSS CURRICULUM VITAE RESUMIDO***

NOME:			PARA ANÁLISE DA COMISSÃO
CARGO:			
EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PARA OS CARGOS PREVISTOS NESTE EDITAL	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS	
DE 4 a 12 meses	2 pontos		
DE de 12 a 24 meses	4 pontos		
DE de 24 a 36 meses	6 pontos		
DE de 36 a 60 meses	8 pontos		
ACIMA de 60 meses	10 pontos		
FORMAÇÃO			

Cursos de Pós-Graduação	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
Especialização na área do cargo pretendido (Reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas).	4 pontos	
Mestrado na área do cargo pretendido ou em áreas afins (Reconhecido pelo MEC).	8 pontos	
Doutorado na área do cargo pretendido ou em áreas afins (Reconhecido pelo MEC).	16 pontos	
*Todas as comprovações deverão ser anexadas conforme organização deste currículo (Experiência no exercício da função para os cargos previstos neste edital).	TOTAL GERAL DE PONTOS	

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

_____, portador do RG _____
e do CPF _____
_____, DECLARA, para fins de posse no cargo de _____ do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, QUE não EXERCE cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

DECLARA, outrossim, QUE NÃO PERCEBE proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto na Lei Complementar nº. 29/2008, de 16/12/2008 (Estatuto do Servidor Municipal).

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação suprarreferida.

Carnaubais/RN, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Obs: O presente documento deverá ser preenchido a próprio punho.

ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
FICHAS DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº	Data da Inscrição:
Nome do Candidato	
Data de nascimento:	Sexo: Masculino() Feminino()
Endereço completo:	
Cidade:	
Telefone Residencial:	Celular:
E-mail para contato:	
Estado Civil: Solteiro () Casado() Outros()	
Documentos a apresentar: (Check List)	
() cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade e CPF	
() apresentar cópia do Título de Eleitor (com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral);	
() apresentar a cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);	
() apresentar certificado de conclusão do Superior em Curso de Graduação;	
() Certificados de cursos realizados elencados na tabela do Edital	
() apresentar declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.	
() apresentar declaração de que exerce ou não exerce outro cargo ou função pública	
<i>Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados.</i>	
_____ Assinatura do Candidato (Assinar e depois digitalizar este documento)	