

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CEARÁ-MIRIM/RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar Municipal N° 59, de 05 de agosto de 2025, que disciplina o regime jurídico da contratação temporária dos servidores para atender a situação excepcional de interesse público, de forma a não interromper a prestação dos serviços públicos essenciais na área de assistência social, torna público a abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025 para a contratação, por tempo determinado, conforme necessidade, de profissionais a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Ceará-Mirim/RN, nos termos dispostos neste instrumento convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão Organizadora composta por 10 membros nomeados por meio de Portaria publicada pela secretaria de assistência social, com o objetivo de coordenar, avaliar e julgar os atos necessários, tendo esta Secretaria à incumbência de sua direção;

1.2 As contratações temporárias de que trata este PSS destinam-se a profissionais para os cargos constantes no item 7.4 e ocorrerão exclusivamente conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o objetivo de suprir afastamentos temporários de servidores ocupantes de cargos efetivos, decorrentes de licença médica, licença-prêmio, readaptação funcional ou outros afastamentos legais similares, nos termos da Lei Complementar Municipal N° 59, de 05 de agosto de 2025;

1.3 O PSS destina-se ao provimento de vagas para atender a demanda dos Programas e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ceará- Mirim/RN.

1.4 Os candidatos aprovados serão contratados e irão exercer atividades para atender às demandas das Unidades Socioassistenciais do Município.

1.5 O PSS tem o objetivo de selecionar temporariamente, por até 12 (doze) meses, admitindo prorrogação devidamente justificada, desde que o prazo total não exceda 24 (vinte e quatro) meses, os profissionais dos cargos relacionados no item 7.4 serão convocados para o preenchimento de vagas visando à realização de atividades na Rede Municipal de Assistência Social de Ceará-Mirim, sendo considerada a excepcional necessidade da administração pública, conforme o quadro de vagas, descrito neste documento;

1.6 É vedada a contratação, para os cargos previstos neste Edital, de quaisquer servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuadas as acumulações permitidas no Art. 37, XVI, alínea c, da Constituição Federal;

1.7 O profissional selecionado deverá desenvolver suas atividades junto à Rede Municipal de Assistência Social de Ceará-Mirim/RN, conforme as atribuições dos cargos constantes no item 5 deste Edital, prestando serviços por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período, desde que não exceda 24 (vinte e quatro) meses;

1.8 O PSS, pelos dispositivos legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, almeja o preenchimento de vagas para as funções previstas neste Edital, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência (PcD), nos termos disposto no art. 1º, §1º do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

1.9 Os candidatos classificados fora do número de vagas serão convocados caso haja a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.10 A remuneração e a carga horária das atividades são as estabelecidas neste Edital, no item 7.4.

1.11 A locomoção dos convocados, para os locais de trabalho a serem designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, é de INTEIRA responsabilidade dos servidores públicos TEMPORÁRIOS, assim como os custos com alimentação.

1.12 A inscrição do candidato implica na concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante a inscrição, entrega de currículos e avaliação curricular (fase I) e entrevista individual (fase II) de caráter classificatório e eliminatório, serão mensuradas de acordo com os anexos I, II, III e IV;

2.2 As Inscrições serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico <https://forms.gle/2GsurPVaNPfNjvFfA>, das 00h do dia 29 de setembro às 23:59h do dia 30 de setembro de 2025; os candidatos deverão neste ato realizar a inscrição contendo seus dados pessoais, gerando formulário que será encaminhado para o endereço eletrônico (e-mail) fornecido para inscrição nessa ocasião.

2.3 A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato, preenchendo integral e corretamente o formulário eletrônico, os dados devem estar em conformidade com os documentos que serão entregues, caso haja desconformidades resultarão na eliminação do candidato;

2.4 Todos os documentos e informações fornecidas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo obrigatória a entrega das cópias de todos os documentos inclusive títulos de formação acadêmica, declarações de experiências dos vínculos trabalhistas e de formações continuadas, dentro de envelope, nas datas e locais determinados no item 11, sem os quais o candidato será eliminado. Não serão aceitas entregas por outro meio ou fora do prazo;

2.5 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas;

2.6 Em todas as fases do processo seletivo é de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária a ser apresentada. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem sua leitura, não serão aceitos e acarretarão na eliminação do candidato;

2.7 A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa além de assinalar todos os campos obrigatórios, sendo enviado uma cópia do formulário de inscrição para a conta gmail informada no preenchimento;

2.8 É dever do candidato manter sob sua guarda o formulário de inscrição que deve ser impresso e apresentado na fase de entrega curricular de forma presencial.

2.9 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à comissão designada para análise das referidas documentações do Processo Seletivo Simplificado, identificar e eliminar os candidatos que não preencherem o formulário completo da forma correta;

2.10 O descumprimento de quaisquer das instruções via internet implicará no seu cancelamento;

2.11 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo conferirá e analisará as informações, bem como os documentos de cada candidato, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital.

2.12 Os candidatos que entregarem seus currículos e documentos comprobatórios como descrito no item 11, passarão para avaliação curricular de caráter classificatório e eliminatório e serão mensuradas de acordo com os anexos I, II, e III, estabelecidos para cada um dos os níveis de formação.

2.13 Os candidatos selecionados para a segunda etapa deverão participar de entrevista no dia, horários e locais especificados neste edital.

3 DA DIVULGAÇÃO

3.1 Todos os atos oficiais relativos à divulgação, resultados, homologação, convocação e demais comunicados deste processo seletivo serão publicados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN e no portal eletrônico oficial (<https://cearamirim.rn.gov.br/>), que conta com ferramentas de acessibilidade (alto contraste, fonte legível e aumento de texto) e Quadro de Avisos da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ceará-Mirim, a partir do dia 26 de setembro de 2025. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar tais publicações.

4 DA JORNADA DAS ATIVIDADES

4.1 Os Profissionais selecionados para os Serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica e especial cumprirão as atividades conforme NOB-RH/SUAS 2012.

5 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

5.1 As atribuições dos cargos descritos neste Edital estão alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), à Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) e demais legislações e normativas aplicáveis, considerando as competências específicas de cada função no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ceará-Mirim.

5.2 O desempenho das atividades deverá observar os princípios da universalidade, integralidade, intersetorialidade, equidade e participação social, visando à promoção da proteção social básica e especial, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à garantia de direitos, conforme disposto no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

5.3 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 Assistente Social

I – Realizar atendimentos, visitas domiciliares e acompanhamentos familiares;

II – Elaborar e executar planos de intervenção;

III – Orientar sobre direitos socioassistenciais;

IV – Articular com a rede de serviços;

V – Emitir pareceres técnicos e relatórios.

5.3.2 Psicólogo

I – Realizar atendimentos individuais e em grupo;

II – Elaborar diagnósticos psicossociais;

III – Desenvolver ações de prevenção e enfrentamento a situações de vulnerabilidade;

IV – Apoiar no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

5.3.3 Pedagogo

I – Planejar e executar atividades socioeducativas;

II – Elaborar materiais pedagógicos;

III – Promover oficinas e ações voltadas ao desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, idosos e famílias;

IV – Apoiar ações formativas da equipe.

5.3.4 Advogado

I – Prestar orientação jurídica;

II – Atuar na garantia e defesa de direitos;

III – Acompanhar processos administrativos e judiciais;

IV – Elaborar pareceres;

V – Articular encaminhamentos junto a órgãos do Sistema de Justiça.

5.3.5 Supervisor de Nível Superior – Cadastro Único

I – Coordenar e supervisionar as ações de cadastramento e atualização do Cadastro Único;

II – Acompanhar indicadores e metas;

III – Orientar a equipe;

IV – Promover capacitações;

V – Assegurar o cumprimento de normas do programa.

5.3.6 Técnico de Referência em Nível Superior

I – Atuar como referência técnica no acompanhamento de famílias e indivíduos;

II – Planejar, executar e avaliar ações socioassistenciais;

III – Elaborar relatórios;

IV – Participar de reuniões de equipe e de articulação intersetorial.

5.3.7 Educador Social

I – Desenvolver atividades socioeducativas, lúdicas e culturais;

II – Apoiar na execução de oficinas e eventos;

III – Promover ações de fortalecimento de vínculos;

IV – Acompanhar e orientar usuários em espaços de convivência.

5.3.8 Orientador Social

I – Planejar e executar atividades coletivas;

II – Acompanhar usuários em atividades comunitárias;

III – Apoiar na identificação de demandas e potencialidades;

IV – Contribuir para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

5.3.9 Técnico de Nível Médio

I – Prestar apoio administrativo e operacional às unidades socioassistenciais;

II – Realizar cadastros e atualizações de dados;

III – Organizar arquivos e documentos;

IV – Atender ao público e fornecer informações.

5.3.10 Facilitador de Oficinas

I – Planejar e ministrar oficinas de artes, cultura, esporte ou geração de renda;

II – Estimular a participação e integração dos usuários;

III – Avaliar resultados;

IV – Promover inclusão social.

5.3.11 Pedreiro

I – Executar serviços de construção, reforma e manutenção de estruturas físicas das unidades socioassistenciais;

II – Zelar pela segurança e conservação dos espaços

5.3.12 ASG

I – Zelar pela limpeza e manutenção dos espaços.

II - Auxiliar nas atividades diversas da dinâmica interna dos serviços.

5.3.13 Servente de Pedreiro

I – Auxiliar os pedreiros na execução dos serviços de construção, reforma e manutenção de estruturas físicas das unidades socioassistenciais, além de demandas organizacionais mais braçais dos serviços.

6 DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 A Pessoa com Deficiência - PcD, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de sua validade, desde que haja compatibilidade entre as atribuições das funções e a deficiência que possui nos termos do disposto no Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, exceto nos casos em que há somente uma vaga por cargo, onde a concorrência será ampla;

6.2 Será considerada PcD aquela que se enquadre nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e o Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018;

6.3 A pessoa com deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função;

6.4 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- a) Declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;
- b) Apresentar laudo médico LEGÍVEL, devidamente assinado e identificado com o CRM do médico responsável, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e a provável causa da deficiência, sob pena de não ser considerado;
- c) Os laudos serão submetidos a médico do trabalho que avaliará e terá decisão terminativa sobre a qualificação das necessidades especiais, sobre o grau de deficiência e sobre a capacidade física e/ou mental para o exercício das atividades;
- d) Caso o grau de deficiência, a capacidade física e/ou mental seja incompatível com o exercício das atividades, o candidato será eliminado;
- e) O candidato que não se enquadre como pessoa com deficiência na avaliação do laudo anexado, continuará figurando apenas na lista de ampla concorrência do cargo pretendido.

6.5 Caso o candidato não entregue o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição;

6.6 A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio do formulário de inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior;

6.7 Caso seja comprovado que o candidato prestou declarações falsas em relação à sua deficiência, será excluído deste certame, em qualquer fase do Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, e responderá, civil e penalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato;

6.8 Se a apuração do número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior;

6.9 Se, quando da convocação não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados prioritariamente os candidatos que compõem a listagem de ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação disposta no resultado final;

6.10 A classificação do candidato na condição de PcD obedecerá aos mesmos critérios de pontuação adotados para os demais candidatos;

6.11 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7 DOS CARGOS, DAS VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

7.1 Os candidatos habilitados para o processo seletivo são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para a função, na forma prevista neste Edital;

7.2 A carga horária de trabalho é a descrita no item 7.4, em conformidade com a legislação vigente para cada cargo.

7.3 As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, sendo a lotação estabelecida em unidades de assistência social do Município de Ceará-Mirim/RN, podendo ser modificada a qualquer momento, obedecendo o disposto na Lei Complementar Municipal N° 59, de 05 de agosto de 2025.

7.4 Quadro de vagas por categoria funcional:

CÓD.	CARGO	CARGA SEMANAL	HOR.	VENC. (R\$)	Nº CONCORRÊNCIA	Nº P.C.D	Nº RESERVA	CAD.	ESCOLARIDADE/ EXIGIDA
5.3.1	Assistente Social	30 horas		R\$ 2.000,00	09	01	04		Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Assistência Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
5.3.2	Psicólogo	40 horas		R\$ 2.000,00	05		02		Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
5.3.3	Pedagogo	40 horas		R\$ 2.000,00	03		02		Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
5.3.4	Advogado	20 horas		R\$ 2.800,00	01		00		Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro em órgão de classe(OAB) ativo.
5.3.5	Supervisor nível superior cadastro único	40 horas		R\$ 3.800,00	01		00		Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Ciências Humanas, Administração, Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
5.3.6	Técnico de Referência em Nível Superior (Sociólogo, Pedagogo e Psicólogo)	40 horas		R\$ 2.000,00	03		00		Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, Sociologia, Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
5.3.6	Educador Social	40 horas		R\$ 1.518,00	02		01		Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
5.3.7	Orientador Social	40 horas		R\$ 1.518,00	28	01	05		Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
5.3.8	Técnico de Nível Médio	40 horas		R\$ 1.518,00	04		02		Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
5.3.9	Facilitador de oficinas	40 horas		R\$ 1.518,00	05		01		Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
5.3.10	Pedreiro	40 horas		R\$ 1.518,00	02		01		Histórico escolar Nível Fundamental I Experiência comprovada na Carteira de Trabalho.
5.3.11	ASG	40 horas		R\$ 1.518,00	05		02		Histórico escolar Nível Fundamental I Experiência comprovada na Carteira de Trabalho.
5.3.12	Servente de pedreiro	40 horas		R\$ 1.518,00	03		01		Histórico escolar Nível Fundamental I

8 DA INSCRIÇÃO

8.1 Para inscrever-se, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, incluindo seus anexos, eventuais retificações, partes integrantes das normas serão divulgados Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN, assim como no endereço eletrônico <https://cearamirim.rn.gov.br/>.

8.2 O candidato também deve preencher as condições especificadas a seguir:

8.2.1 Ter Nacionalidade Brasileira;

8.2.2 Ter 18 anos completos no ato da inscrição;

8.2.3 Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

8.2.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

8.2.5 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública e contra costumes e os previstos na Lei 6.368 de 21/10/1976;

8.2.6 Para nível fundamental/médio/técnico: o diploma ou certificado/declaração de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio;

8.2.7 Para o nível superior: o diploma de Ensino Superior Completo e o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

8.2.8 Cada candidato só poderá concorrer a uma única inscrição;

8.3 A inscrição do Processo Seletivo Simplificado será realizada através do site da prefeitura, <https://cearamirim.rn.gov.br/>, onde estará disponível o link para inscrição, a partir das 00h do dia 29/09/2025 de 2025 até às 23:59h do dia 30/09/2025;

8.4 Não será permitida a inscrição de qualquer candidato por outra forma que não seja a especificada no presente edital;

8.5 A comissão não se responsabilizará por Requerimentos de Inscrição, via internet não recebidas por motivos de ordem operacional ou técnica, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

8.6 É de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição e apresentá-lo no ato da entrega curricular, bem como da ficha de avaliação;

8.7 O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar as condições exigidas no Processo Seletivo antes da confirmação de inscrição no site, reservando-se à comissão designada para análise das referidas documentações do Processo Seletivo Simplificado, identificar e eliminar os candidatos que não preencherem esse documento oficial da forma definida, formato pré-estabelecido no site oficial eletrônico disponibilizado para inscrição e/ou fornecer dados falsos;

8.8 A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios;

8.9 O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará seu cancelamento;

8.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

8.11 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas;

8.12 O candidato, ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso) entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame;

8.13 Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes;

8.14 Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição;

8.15 Em caso de duplicidade de inscrição no mesmo CPF, será validada a última inscrição realizada.

8.16 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento;

8.17 Na fase de entrega dos currículos com comprobatórias de experiências, o candidato deverá levar o formulário de inscrição, encaminhado para a conta do gmail do candidato, o currículo e toda documentação comprobatória constante no item 11 deste edital;

8.18 A não confirmação da inscrição on-line por meio do descrito no item 2, implicará ao candidato à não classificação para a fase de análise curricular e entrevista do processo seletivo seguindo sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1 O valor da remuneração é a estabelecida conforme o item 7.4 deste edital, conforme legislação municipal vigente, podendo ser alteradas através de lei.

10. NÚMERO DE VAGAS

10.1 As Vagas serão preenchidas de acordo com o estabelecido no item 7.4 deste edital, conforme necessidade e conveniência administrativa.

11. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FASE I:

11.1 Fotocópia do RG e CPF frente e verso e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, bem como qualquer documento oficial com foto.

11.2 Fotocópia do comprovante de residência;

11.3 Currículo vitae com foto;

11.4 Documentos comprobatórios (declarações de experiência e contratos trabalhistas) em consonância com a área profissional pretendida;

11.5 O candidato deverá comprovar inscrição no respectivo conselho de classe quando for o caso, FORNECENDO nos arquivos da entrega, declaração do conselho de classe ou fotocópia da habilitação profissional;

11.6 Diploma ou certificado/declaração de Conclusão de Curso frente e verso de acordo com o cargo pretendido;

11.7 Formulário de inscrição impresso com todos os preenchimentos coerentes ao cargo pretendido;

11.8 As inscrições ocorrerão em até 48h contados a partir da publicação deste edital.

11.9 A cópia do formulário de confirmação de inscrição será disponibilizada no e-mail cadastrado durante a inscrição;

11.10 O candidato deverá entregar presencialmente todas as documentações solicitadas (cópia do comprovante de inscrição, bem como toda a documentação comprobatória e de experiências profissionais), nos dias 01/10/2025 e 02/10/2025, das 08h00min às 14h, nas localidades abaixo:

11.11 Todos os documentos entregues são de responsabilidade do candidato;

11.12 A entrega de todos os documentos é obrigatória, sem os quais o candidato será eliminado, não obtendo qualquer classificação neste certame.

11.13 É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura, não serão aceitos;

11.14 Em nenhuma hipótese serão aceitas documentações após a data estipulada para esse fim.

12. DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO E PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CANDIDATO

12.1 São critérios de pontuação a qualificação e a experiência profissional do candidato no cargo pretendido;

12.2 Serão considerados como qualificação os cursos de doutorado, mestrado e especialização na área, correlata, reconhecidos pelo MEC;

12.3 Serão considerados os cursos de formação continuada realizados a partir do mês de agosto de 2021 com carga horária mínima de 60 horas direcionado ao cargo pretendido.

12.4 Cada período de experiência profissional será considerado uma única vez, não contando pontuação para períodos concomitantes, sendo aceitos a experiência a partir do ano de 2016, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou declaração comprobatória de tempo de serviço firmada por instituição, emitida em papel timbrado, especificando a função desempenhada e contendo dia, mês e ano de início e de fim da atividade, sendo necessário que o documento contenha código de autenticação/verificação ou assinatura digital ou manual com carimbo;

12.5 Na hipótese do candidato ainda estar exercendo a atividade, a data de publicação deste edital será considerada como data de término da experiência profissional;

12.6 Para adquirir a pontuação referida na Avaliação Curricular é preciso que o candidato entregue todos os documentos comprobatórios, em data e horário especificados no item 11.10;

12.7 Após o encerramento do período de entrega da documentação, não serão aceitos pedidos de inclusão ou de troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação;

12.8 Não serão aceitos documentos anexados fora do prazo especificado, ilegíveis ou rasurados;

12.9 Não serão computados os documentos apresentados por outra forma diversa da exigida por este edital;

12.10 Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital;

12.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ficando sujeito às medidas cíveis e penais cabíveis;

12.12 A Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado (COPS) conferirá, analisará e fará pontuação das informações de acordo com os documentos entregues pelo candidato, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital;

12.13 O candidato poderá atingir a nota máxima de 10,0(dez) pontos;

12.14 O candidato será considerado apto à investidura ao cargo ao atingir a nota mínima de 6,0 (seis) pontos

12.15 Os candidatos que não apresentarem formação mínima exigida serão eliminados;

12.16 Participarão da avaliação curricular os candidatos que tiverem apresentados todos os documentos obrigatórios;

12.17 Os pontos referentes à titulação, à formação continuada e à experiência profissional serão cumulativos, computando-se a quantidade máxima discriminada e tempo de vigência especificado, desconsiderando-se as demais;

12.18 Quando a comprovação da titulação, da formação continuada ou da experiência profissional for realizada por meio de declarações, atestados ou certidões, só serão aceitos documentos expedidos há no máximo 180 dias;

12.19 A Avaliação Curricular compreende atribuição de pontuação realizada com base nos critérios definidos, conforme quadro a seguir:

13. PRIMEIRA ETAPA: - ANÁLISE CURRICULAR – (MÉDIA 4,0)

13.1: ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ANÁLISE CURRICULAR - Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

13.2 MÉDIA até 4,0 (quatro) Pontos.

13.2.1 Análise de currículos, que valerá até 4,0 pontos de acordo com ANEXO I, para nível superior, ANEXO II, nível médio e ANEXO III nível fundamental, que trata dos critérios para análise de currículo com respectivos documentos comprobatórios, entregues pelos candidatos a fim de constatar o cumprimento dos requisitos mínimos.

13.2.2 Os currículos sem formação mínima exigida e/ou informações incompletas sobre experiência profissional serão desclassificados.

13.2.3 Seguem para a próxima etapa (entrevista) todos os candidatos que FORNECEREM currículo e documentação comprobatória e obtiverem classificação.

13.2.4 Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

13.2.5 Os profissionais de **Nível Superior** deverão comparecer para entrega dos currículos nos dias 01/10/2025 e 02/10/2025 no horário das 8:00h às 14h como segue:

13.2.6 Candidatos aos cargos de Assistente Social, Técnico de Referência em Nível Superior e advogado deverão se apresentar na sede do prédio do **CÉU das Artes**, localizado na Rua Touros nº 100 – bairro Novos Tempos, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

13.2.7 Candidatos aos cargos de Psicólogo, Pedagogo e Supervisor de Nível Superior do Cadastro Único deverão se apresentar na sede do **Prédio do CRAS Urbano**, Sede do Múltiplo Uso, Rua Professora Maria de Lourdes Oliveira nº 113 – antiga Rua 09 – Bairro São Geraldo, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

13.2.8 Os profissionais de **Nível Médio** deverão comparecer entre os dias 01/10/2025 e 02/10/2025 no horário das 8:00h às 14h como segue:

13.2.9 Candidatos aos cargos de Orientador Social, Educador Social, Facilitador de Oficinas e Técnico de Nível Médio deverão se apresentar no **Ginásio de Esportes da Escola Madalena Antunes**, localizado na Rua Rio Agua Azul, Centro, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

13.2.10 Os profissionais de **Nível Fundamental I**, deverão comparecer entre os dias 01/10/2025 e 02/10/2025 no horário das 8:00h às 14h como segue:

13.2.11 Candidatos aos cargos de Pedreiro, Servente de Pedreiro e ASG deverão se apresentar na Sede da secretaria municipal de assistência Social, localizada na Rua Manoel Varela, 455 Centro, munidos de currículo profissional e toda documentação comprobatória.

14 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL: Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

14.1 MÉDIA até 6,0 (seis) pontos.

14.2 A entrevista será realizada por uma equipe designada, presencialmente, e será mensurada de acordo com o ANEXO IV.

14.2.1 Os profissionais de **Nível Superior** deverão comparecer para **Entrevista Individual**, entre os dias 07/10/2025 e 08/10/2025 no horário das 8:00h às 14h como segue:

14.2.2 Candidatos aos cargos de Assistente Social, Técnico de Referência em Nível Superior e advogado deverão se apresentar na sede do prédio do **CÉU das Artes**, localizado na Rua Touros nº 100 – bairro Novos Tempos, munidos do comprovante de entrega da documentação devidamente assinado pelo funcionário recebedor e pelo candidato.

14.2.3 Candidatos aos cargos de Psicólogo, Pedagogo e Supervisor de Nível Superior do Cadastro Único, deverão se apresentar na sede do **Prédio do CRAS Urbano**, Sede do Múltiplo Uso, Rua Professora Maria de Lourdes Oliveira nº 113 – antiga Rua 09 – Bairro São Geraldo, munidos do comprovante de entrega da documentação devidamente assinado pelo funcionário recebedor e pelo candidato.

14.2.4 Os profissionais de **Nível Médio** deverão comparecer entre os dias 07/10/2025 e 08/10/2025 no horário das 8:00h às 14h como segue:

14.2.5 Candidatos aos cargos de Orientador Social e Educador Social, Facilitador de Oficinas e Técnico de Nível Médio deverão se apresentar no **Ginásio de esportes da escola Madalena Antunes**, localizado na Rua Rio Agua Azul, Centro, munidos do comprovante de entrega da documentação devidamente assinado pelo funcionário recebedor e pelo candidato.

14.2.6 Os profissionais de **Nível Fundamental I**, deverão comparecer entre os dias 07/10/2025 e 08/10/2025 no horário das 8:00h às 14h como segue:

14.2.7 Candidatos aos cargos de Pedreiro, Servente de Pedreiro e ASG deverão se apresentar na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Dr. Manoel Varela, 455, Centro, munidos do comprovante de entrega da documentação devidamente assinado pelo funcionário recebedor e pelo candidato.

14.3 Os prazos para pedidos de impugnação e esclarecimento serão de dois dias úteis a contar da data da publicação descrita neste edital.

14.4 Fica estabelecido o tempo de até 15 minutos para cada entrevista;

14.5 O não comparecimento do candidato (a) no local, hora e dia determinado para a etapa de entrevista do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

15. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

15.1 Os candidatos aprovados deverão atingir uma pontuação maior ou igual a 6,0(seis) pontos no somatório final.

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Havendo empate na classificação da segunda etapa adotar-se-á o critério na seguinte ordem:

16.2 Ao candidato de maior idade;

16.3 O candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art.27, da Lei Federal nº10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

17. DA HABILITAÇÃO:

17.1 Por ocasião da habilitação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

17.2 Apresentar os requisitos já descritos neste edital nos itens 7.1 e 11.

17.3 O candidato convocado que não comparecer no prazo para a habilitação será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

18 CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO	ATIVIDADE
26/09/2025	Publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios do RN-Diário FEMURN e no Site da Prefeitura de Ceará-Mirim/RN.
29 e 30/09/2025	Período de Inscrições (online).
01/10/2025 e 02/10/2025	Entrega de documentos.
07/10/2025 e 08/10/2025	Entrevistas dos candidatos.
20/10/2025	Resultado Preliminar
21/10/2025 e 22/10/2025	Interposição de Recursos (online).
24/10/2025	Resposta aos Recursos.
29/10/2025	Resultado Final do Processo Seletivo.
03/11/2025	Homologação do Processo Seletivo.

19. RECURSOS

19.1 O Prazo para impugnação do resultado das etapas do processo seletivo será de dois dias úteis, após a divulgação do resultado.

19.2 Os recursos deverão ser entregues/enviados via e-mail, através do endereço **seletivosimplificadosemas@gmail.com**, todos em formato de arquivo PDF, pelo candidato, no prazo de dois dias úteis, após a divulgação da seleção.

19.3 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

20. ADVERTÊNCIA

20.1 Em qualquer fase do Processo Seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

21. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

21.1 Este Processo Seletivo terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

21.2 Se houver candidatos aprovados e ainda não ativos, poderão ser chamados a critério da necessidade do município.

21.3 O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera, para o município de Ceará Mirim a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados.

21.4 No caso de modificação legal da forma de contratação, poderá o município, a qualquer tempo, extinguir a pactuação decorrente do presente edital, e conseqüentemente realizar outra modalidade de preenchimento das vagas previstas neste termo, ficando os convocados cientes do fim das atividades ora previstas.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pelo Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, a ser publicado do Diário Oficial do Município.

22.2 A seleção do candidato importará no conhecimento das instruções contidas no presente Edital e na aceitação das condições estabelecidas neste Processo Seletivo.

22.3. Este Processo Seletivo, realizado pelo Município de Ceará Mirim, conta com apoio técnico da equipe da gestão municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

22.4 A inexistência das informações prestadas pelo candidato e a irregularidade nos documentos apresentados, ainda que verificado posteriormente, importará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

22.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos resultados no Diário Oficial da FEMURN, bem como na Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Mural do Quadro de Avisos do Município.

22.6 Os candidatos, aprovados no presente processo seletivo, iniciarão as suas atividades conforme critérios de convocação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

22.7 Os (As) profissionais selecionados (as) poderão ter o contrato temporário rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização nos termos dispostos no Art. 9º da Lei Municipal nº 59, de 05 de agosto de 2025, bem como conforme a avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:

22.7.1 Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade para participar das ações da Assistência Social, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal.

22.8 O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

22.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Organizadora de Seleção Pública, especialmente designada para atuar no Processo de Seleção Pública.

Ceará Mirim/RN, 26 de setembro de 2025.

NYDIA LÍCIA DE OLIVEIRA RIBEIRO

Secretária Municipal de Assistência Social

PROCESSO SELETIVO 001/2025

ANEXO I

Currículo VITAE/ENSINO SUPERIOR	
Formação Acadêmica Titulação	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Certificado de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas - aula)	0,5 pontos
Diploma de Mestre em Programa de Pós-Graduação	0,5 pontos
Diploma de Doutorado em Programa de Pós-Graduação	1,0 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Análise de Currículo/ Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando a partir de 06 meses até 12 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	0,5 pontos
Análise de Currículo/ Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 12 à 24 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	1,0 pontos
Análise de Currículo/ Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 24 à 36 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	1,5 pontos
Análise de Currículo/ Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 36 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	2,0 pontos
Pontuação máxima do Currículo	4,0 pontos

PROCESSO SELETIVO 001/2025

ANEXO II

I.Currículo VITAE/ENSINO MÉDIO	
Diploma de Ensino Médio e/ou Técnico	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Diploma de Ensino Médio e/ou Técnico	2,0 pontos
2.EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando a partir de 06 até 12 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	0,5 pontos
Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 12 à 24 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	1,5 pontos
Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 36 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	2,0 pontos
Pontuação máxima do Currículo	4,0 pontos

PROCESSO SELETIVO 001/2025 ANEXO III

I.Currículo VITAE/ENSINO FUNDAMENTAL I		
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	
2.EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO
Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação e/ou carteira de trabalho assinada, considerando a partir de 06 até 12 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	2,0 pontos	
Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação e/ou carteira de trabalho assinada, considerando acima de 12 à 24 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	3,0 pontos	
Tempo de atuação e experiência. Declaração de tempo de atuação e/ou carteira de trabalho assinada, considerando acima de 36 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	4,0 pontos	
Pontuação máxima do Currículo	4,0 pontos	

PROCESSO SELETIVO 001/2025 ANEXO IV

MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA

NOME: CPF:

CARGO PRETENDIDO: _

ENTREVISTA INDIVIDUAL NIVEIS SUPERIOR E MÉDIO		
I-COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS		
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO
Trabalho em equipe e Cooperação Mútua	1,0 pontos	
Organização do trabalho e domínio dos processos	1,0 pontos	
Habilidades correlatas à política de assistência social	1,0 pontos	
Abertura para o desenvolvimento de novas habilidades e competências	1,0 pontos	
Flexibilidade de atuação referente a política de assistência social	1,0 pontos	
Solução de problemas	1,0 pontos	
TOTAL	6,0 pontos	
INDICADORES PARA MENSURAÇÃO 1,0 a 2,0 - Não atende 3,0 a 4,0 - Atende parcialmente 4,0 a 5,0 - Atende 5,0 a 6,0 - Supera as expectativas		

ENTREVISTA INDIVIDUAL NIVEL FUNDAMENTAL I		
I-COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS		
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO
Trabalho em equipe e Cooperação Mútua	1,0 pontos	
Capacidade de avaliação e cumprimento de metas	1,0 pontos	
Organização do trabalho e domínio dos processos	1,0 pontos	
Abertura para o desenvolvimento de novas habilidades e competências	1,0 pontos	
Flexibilidade de atuação na área	1,0 pontos	
Solução de problemas	1,0 pontos	
TOTAL	6,0 pontos	
INDICADORES PARA MENSURAÇÃO 1,0 a 2,0 - Não atende 3,0 a 4,0 - Atende parcialmente 4,0 a 5,0 - Atende 5,0 a 6,0 - Supera as expectativas		

Ceará Mirim/RN, 26 de setembro de 2025.

NYDIA LÍCIA DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretária Municipal de Assistência Social

* REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Publicado por:
Marcílio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:F3E00100