

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº019/2022

Institui o regulamento à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais, por tempo determinado, para o Programa Criança Feliz, no âmbito do município de Janduí/RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANDUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 49, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o regulamento à realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais, por tempo determinado, para o Programa Criança Feliz no âmbito do município de Janduí/RN.

Art. 2º. Durante as fases do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no Art. 37, Caput, da Constituição Federal.

Art. 3º. O processo seletivo será realizado em observância aos termos do Edital, visando possibilitar a contratação dos candidatos, nas respectivas vagas, que obtiver melhor rendimento e com maior nota após a realização das etapas previstas, observando, ainda:

I – Ampla publicidade por meio da divulgação do Edital;

II – Recebimento, de forma gratuita, das inscrições de todos que preencham os requisitos legais e as exigências do Edital;

III – Exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Janduí/RN, 04 de julho de 2022.

SALOMÃO GURGEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ANEXO

EDITAL Nº 001/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE JANDUÍ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA (SEMASPH)**, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital nº 001/2022, de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação excepcional e temporária de profissionais para atuarem como Supervisor (a) e Visitadores (as), do Programa Criança Feliz/Programa da Primeira Infância do Sistema Único de Assistência Social (PCF/SUAS), no Município de Janduí/RN, tendo como base o art. 37, IX, da Constituição Federal.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, e tem por objetivo o provimento de vagas **POR TEMPO DETERMINADO** por profissionais dos níveis superior e médio, cuja função e requisitos estão devidamente descritos no **ANEXO I**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, acompanhado e executado por Comissão Permanente designada pelo Prefeito através de Portaria, composta por 03 (três) servidores do Município de Janduí, que terão a competência de planejar e executar todos os atos à devida realização do certame.

1.3. O julgamento do Processo Seletivo Simplificado, além de Impugnações e Recursos que dependam da análise técnica, competirá à Banca Examinadora, composta por 03 (três) membros, designada, igualmente, pelo Prefeito, através de Portaria.

1.4. O Processo Seletivo será realizado em etapas, consistindo na análise das Provas de Títulos, bem como de Experiência Profissional na área de atuação em relação à vaga concorrida, seguindo-se de Entrevista registrada por vídeo, com caráter classificatório e eliminatório.

1.5. Todos os atos inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN).

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será 01 (um) ano, prorrogável por igual período, podendo ser prorrogado por igual período.

1.7. Após o prazo de validade indicado no item anterior, caso haja a necessidade, poderá o Poder Executivo, à satisfação do interesse público, prorrogar o vínculo mediante aditivo contratual até o encerramento do exercício.

2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS/AS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº 9.508/2018, naquilo que for compatível observado a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 deste Edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do §3º, do artigo 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.3. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018 participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne aos critérios de aprovação, conforme a nota obtida.

2.4. Para concorrer dentro das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o/a interessado/a deverá:

i) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

ii) o/a candidato/a que não se declarar como candidato/a com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado/a pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

2.5. O/A candidato/a declarado/a como pessoa com deficiência, se aprovado/a, será convocado/a para submissão a perícia por equipe multiprofissional e interdisciplinar, na forma do artigo 2º, § 1º, da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), equipe esta que além de médico deverá ter em sua composição psicólogo e assistente social. Tal equipe emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como pessoa com

deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador/a realmente o/a habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos/as em tais condições. A classificação e aprovação do/ candidato/a não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da referida equipe de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores/as.

2.6. As vagas definidas no item 2.1 que não forem providas por falta de candidatos/as com deficiência aprovados/as serão preenchidas pelos/as demais candidatos/as, observada a ordem geral de classificação por cargo.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento de todas as normas existentes no presente Edital, além do compromisso de cumpri-las.

3.2. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico, pelo e-mail cpssjanduis@gmail.com da Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022. O período para realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 04 de julho de 2022 às 23h59min do dia 08 de julho de 2022**.

3.3. A Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2022, da Prefeitura Municipal de Janduí, não se responsabiliza por falhas no recebimento de documentação em função do provedor de internet, tampouco considerará tempestiva aquela que venha a ser enviada após o prazo estabelecido no item 3.2.

3.4. No ato da inscrição, deverá ocorrer o envio, em formato PDF, do **Formulário de Inscrição preenchido – Anexo II**, acompanhado dos seguintes documentos, também em PDF: **a) carteira de Identidade; b) cadastro de pessoa física – CPF; c) comprovante de residência; d) currículo profissional (ao currículo devem ser anexados todos os documentos que comprovam o grau de formação, eventuais especializações, bem como as evidências de vínculo (s) profissional (is); e) registro profissional no respectivo Conselho de Classe (se exigido).**

3.5. A validação da inscrição ficará condicionada a apresentação da documentação prevista no item anterior.

3.6. A inscrição para participação no processo seletivo será gratuita.

4 – DA SELEÇÃO:

4.1. O Processo Seletivo será realizado em etapas, consistindo na análise curricular das Provas de Títulos, bem como de Experiência Profissional na área de atuação em relação à vaga concorrida, seguindo-se de Entrevista registrada por vídeo, com caráter classificatório e eliminatório, observando-se o Anexo III – Quadros Demonstrativos.

4.2. A entrevista será realizada pela Banca Examinadora, presencialmente, no dia 11 de julho de 2022, a partir das 08:00hs, proporcionando, assim, a obtenção de pontuação necessária para estabelecer a classificação dos(as) candidatos(as), fazendo-a por ordem alfabética, em observância às inscrições concretizadas dentro do prazo regularmente estabelecido.

4.3. Ainda, em relação à entrevista, cada membro pontuará o candidato com notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), obtendo-se a nota final através da média aritmética calculada pelas notas dos avaliadores.

4.3.1. A avaliação da entrevista consistirá na observação da capacidade de planejamento, organização, interação e comunicação, dentre assuntos atrelados às vagas ofertadas neste processo seletivo.

4.4. As entrevistas registradas por vídeo ficarão armazenadas em computador e mídia digital na sede da Prefeitura Municipal de Janduí, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias, havendo a exclusão dos arquivos, e a destruição da respectiva mídia.

4.5. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN), disponível por meio do link <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/> em até 05 (cinco) dias após a realização das entrevistas.

5 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

5.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado decorrerá do somatório da pontuação obtida através dos Títulos quanto a Formação Acadêmica, Experiência Profissional e da Entrevista, em observância às previsões contidas no Anexo III – Quadros Demonstrativos.

5.2. Os/As candidatos/as que obtiverem nota zero (0) em algum dos itens estabelecidos no Anexo III estarão automaticamente eliminados/as do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. As vagas disponíveis serão preenchidas, por ordem de classificação dos/as candidatos/as, exclusivamente para o cargo em que a inscrição tiver sido realizada de acordo com as necessidades do serviço.

5.4. Havendo empate, terá preferência a seguinte ordem de critérios:

I – Candidato (a) de maior idade;

II - Maior tempo de experiência profissional, comprovado por meio de documentos na área da Primeira Infância;

III – Candidato (a) que obtenha a maior nota, somados todos os cursos de aperfeiçoamento;

IV – Residir no município de Janduí.

6 – DO RESULTADO:

6.1. Os/as candidatos/as serão classificados/as conforme pontuação obtida, em referência aos itens regularmente estabelecidos no Anexo III, bem como os critérios de desempate apresentados no item 5.4.

6.2. Concluída a Seleção, a Comissão encaminhará o resultado preliminar do Processo Seletivo para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – (FEMURN), o que será feito em até 05 (cinco) dias após a realização das entrevistas

6.3. Competirá à Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Promoção Humana (SEMASPH), a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro do prazo de 03 (três) dias contados do resultado da interposição de recursos.

7 – DOS RECURSOS:

7.1. Haverá a possibilidade de interposição de Recurso Administrativo no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação oficial do resultado preliminar.

7.2. Os recursos deverão ser entregues presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Janduí, situada na Rua do Sul, nº 159, Dr. Onézimo Maia, Janduí/RN, CEP 59.690-000, das 08h00 às 12h00, através de requerimento dirigido à Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante neste Edital – Anexo IV.

7.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem os subitens 7.1. e 7.2; não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente.

7.4. A Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado publicará o resultado final da avaliação dos recursos eventualmente apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO:

8.1. O resultado do processo seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Promoção Humana (SEMASPH) e publicado, na data provável de 22 de julho de 2022, com nomes de candidatos/as aprovados/as em primeira ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos.

9 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

9.1. O/A candidato/a aprovado/a será contratado/a através de contrato por tempo determinado, observando os prazos contidos no instrumento de Contrato.

9.2. Na ocasião da contratação deverá entregar a seguinte documentação:

- a) Certidão de quitação da Justiça Eleitoral (site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
 b) Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos;
 c) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na instituição que o expediu;
 d) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, (se do sexo masculino);
 e) Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal (CPF);
 f) Certidão de nascimento e/ou casamento;
 g) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade;
 h) Carteira de Identidade;
 i) Cartão PIS/PASEP;
 j) 01 (uma) foto 3x4, recente e sem uso prévio;
 k) Declaração de dependentes para imposto de renda;
 l) Comprovante de residência;
 m) Carteira Nacional de Habilitação (em caso de possuir);
 n) Atestado de Sanidade Mental;
 o) Constatação de tipo sanguíneo;
 p) Carteira de vacinação em dia.

9.3. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias e acompanhadas do original para confere no ato da entrega.

9.4. Ficam desde já advertidos/as os (as) candidatos (as) de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga e automático preenchimento por candidato (a) subsequente na lista de classificação.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A seleção realizada por meio deste Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, ficando a mesma condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública, que realizará as contratações de acordo com a necessidade existente.

10.2. A convocação do/a candidato/a obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo.

10.3. O/A classificado/a que for convocado/a deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Janduí, à Rua do Sul, nº 159, Dr. Onézimo Maia, Janduí/RN, CEP 59.690-000, para entrega dos documentos necessários para a formulação de contrato, nos dias estabelecidos e publicados no edital de convocação.

10.4. Caso o/a candidato/a não tenha disponibilidade para assumir o cargo quando convocado/a, assinará termo de desistência e será convocado/a outro/a em seu lugar, obedecendo a ordem de classificação do resultado.

10.5. Caso o número de inscritos/as não seja o suficiente para preenchimento de vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

10.6. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

10.6.1. ANEXO I – Dos cargos e das vagas;

10.6.2. ANEXO II – Ficha de inscrição;

10.6.3. ANEXO III – Quadros Demonstrativos;

10.6.4. ANEXO IV – Requerimento de recurso;

10.6.5. ANEXO V – Cronograma.

11 – DOS CASOS OMISSOS:

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado.

Janduí/RN, 04 de julho de 2022.

RAYLLA LARISSA DE BRITO

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Promoção Humana

Port.: 002/2022 - GP

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA (SEMASPH)

CARGO: SUPERVISOR/A DOS SERVIÇOS DA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ				
Nº DE VAGAS: 01	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE LOTAÇÃO
	Ensino Superior Completo, preferencialmente Serviço Social, Psicologia e Pedagogia, e demais previsões da Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011.	R\$ 1.800,00	40h	SEMASPH

ATRIBUIÇÕES: 1 - Realizar caracterização e diagnóstico do território; 2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo/a visitador/a; 3. Organizar e participar de reuniões semanais com os/as visitantes/as para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; 4. Acompanhar o/ visitador/a nos domicílios, quando necessário; 5. Encaminhar demandas específicas para a equipe de referência do CRAS ou SEMASPH de acordo com necessidade visualizada; 6. Participar de reuniões intersetoriais; 7. Registrar informações referentes a equipes e beneficiários no Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF); 8. Elaborar relatórios mensais, anuais e/ou de acordo com a necessidade demandada; 9. Realizar controle de custos mensais e demonstrativo de despesas anuais do PCF junto ao administrativo-financeiro da SEMASPH e gestor/a, além de outras atribuições inerentes a função.

CARGO: VISITADOR/A DA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SUAS CRIANÇA FELIZ				
Nº DE VAGAS: 06	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE LOTAÇÃO
	Ensino Médio Completo	01 Salário Mínimo Vigente	40h	SEMASPH

ATRIBUIÇÕES: 1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; 2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio, acompanhamento e orientação do/a Supervisor/a; 3. Orientar as famílias/cuidadores (as) sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; 4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o/a Supervisor/a; 5. Acompanhar e registrar resultados alcançados; 6. Participar de reuniões semanais com Supervisor/a; 7. Participar do processo de educação permanente; 8. Registrar informações referentes a beneficiários/as e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; 9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas, além de outras atribuições previstas na Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014 e PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021 e/ou que sejam inerentes a função.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA (SEMASPH)

Nome do/a Candidato (a)*:			
Sexo: () M () F		Data de Nascimento*:	
RG*:		CPF*:	
Nome da Mãe*:			
Nome do Pai:			
Endereço: Nº			
Complemento:			Bairro:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Celular*:	
E-mail*: Cargo*:			

***Informação obrigatória.**

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro instruir a presente ficha de inscrição com os documentos relacionados no item 3.4 do Edital. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, notadamente no caso de convocação, com a apresentação da documentação pessoal exigida.

Assinatura do candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº, realizada em / / 2022

NOME:

CARGO:

VISTO DO FUNCIONÁRIO:

ANEXO III – QUADROS DEMONSTRATIVOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA – NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS/COMPROVANTES/ENTREVISTA	QUANT. DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de especialização com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC	01	20
02	Diploma de graduação no cargo em que concorre, reconhecido pelo MEC	01	20
03	Cursos de Aperfeiçoamento, Atualização ou Formação Continuada, na área da primeira infância com carga horária mínima de 100 (cem) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 10 (dez) pontos por certificado	02	20
04	Cursos de Aperfeiçoamento, Atualização, Formação Continuada ou participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos na área da primeira infância, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 10 (dez) pontos por certificado	02	20
05	Declaração de experiência profissional na área da primeira infância, devidamente comprovada, correlacionada ao cargo pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de no mínimo, 06 (seis) meses completos. Não serão somados períodos de vínculos simultâneos. 05 (cinco) pontos por cada período de 06 (seis) meses completos	No mínimo 02 períodos de 06 meses	10
06	Desempenho em entrevista - Pontuação atribuída numa escala de 0 a 10	01	10
TOTAL DA PONTUAÇÃO			100 PONTOS
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA – NÍVEL MÉDIO			
ITEM	TÍTULOS/COMPROVANTES/ENTREVISTA	QUANT. DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Cursos de Aperfeiçoamento, Atualização ou Formação Continuada na área da primeira infância, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 10 (dez) pontos por certificado	02	20
02	Cursos de Aperfeiçoamento, Atualização, Formação Continuada ou participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos, na área da Primeira Infância, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas até cursos com menos de 100 (cem) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 10 (dez) pontos por certificado	02	20
03	Certificado de Conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo MEC	01	30
04	Declaração de experiência profissional devidamente comprovada na área da primeira infância, correlacionada ao cargo pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de no mínimo, 06 (seis) meses completos. Não serão somados períodos de vínculos simultâneos. 10 (dez) pontos por cada período de 06 (seis) meses completos.	No mínimo 02 períodos de 06 meses	20
05	Desempenho em entrevista - Pontuação atribuída numa escala de 0 a 10	01	10
TOTAL DA PONTUAÇÃO			100 PONTOS

ANEXO IV – REQUERIMENTO DO RECURSO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA (SEMASPH)

Nome: _____

Nº Inscrição: _____

RG: _____

CPF: _____

À Comissão Interna de Processo Seletivo Simplificado de Janduí/RN.

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Promoção Humana do Município de Janduí/RN para a função de _____, solicito revisão da minha avaliação curricular, pelas seguintes razões:

Janduí/RN, de de 2022.

Assinatura do/a Candidato/a

Atenção:

Preencher o recurso com letra legível usando caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta.

Apresentar argumentações claras e concisas.

Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o/a candidato/a, sendo atestada na entrega.

Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

ANEXO V – CRONOGRAMA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA (SEMASPH)**

Calendário	Datas Previstas	Local
Publicação do Edital	04 de julho de 2022	Diário da FEMURN
Inscrições	04 a 08 de julho de 2022	e-mail: cppssjanduis@gmail.com
Entrevistas	11 de julho de 2022	Rua do Sul, nº 159, Dr. Onézimo Maia, Janduí/RN, CEP 59.690-000
Publicação do Resultado preliminar	18 de julho de 2022	Diário da FEMURN
Prazo Final do Recurso do Resultado preliminar	20 de julho de 2022	Rua do Sul, nº 159, Dr. Onézimo Maia, Janduí/RN, CEP 59.690-000
Resultado da interposição de recursos	25 de julho de 2022	Diário da FEMURN
Publicação do resultado final	25 de julho de 2022	Diário da FEMURN
Homologação do Resultado Final	25 de julho de 2022	Diário da FEMURN
Publicação da convocação	25 de julho de 2022	Diário da FEMURN
Entrega de Documentos	26 a 29 de julho de 2022	Rua do Sul, nº 159, Dr. Onézimo Maia, Janduí/RN, CEP 59.690-000

As datas constantes nesse quadro podem sofrer alteração conforme número de candidatos/as inscritos/as, bem como, de fatores maiores que atrasem o andamento do processo, pela Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado.

Publicado por:
Antonio Eudimar Gurgel de Sales
Código Identificador:6E6E86DB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 04/07/2022. Edição 2814

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>