



Diário Oficial do Município de Passa e Fica/RN.
Poder Executivo



EXPEDIENTE DO EXECUTIVO

Prefeito Municipal

Flaviano Correia Lisboa

Vice-Prefeito

Ronildo Antônio de Souza

Secretário Chefe do Gabinete Civil

Francisco Pinto Ferreira

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Bianca da Silva Souza

Secretaria Municipal de Finanças

Jaílson Percilio de Oliveira

Secretaria Municipal de Saúde

Pedro Augusto Lisboa

Secretaria Municipal de Educação

Maria Celia Felix Soares

Secretaria Municipal de Assistência Social

Danielle da Silva Araújo

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Valter Lins Firmino do Nascimento

Secretaria Municipal de Agricultura

Alexandre Alves da Silva

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Jackson Cirino André

Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Juventude e Desenvolvimento Econômico

Victor Dias Gadelha Grilo

Secretaria Municipal de Cultura

Carla Daniele Albino

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais

Jailson Floriano do Nascimento

Secretaria Especial de Administração Hospitalar

Tarcísio Bruno Soares de Oliveira

Controladoria Geral do Município

Rodolfo Claudio da Silva

Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica

Bruno Lima de Sena

Instituído pela Lei Municipal N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto nº 017 de 04 de maio de 2020

PORTARIA

PORTARIA Nº 125/2023-GP

Portaria nº 125/2023-GP, de 25 de julho de 2023.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os membros que comporão a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais, por tempo determinado, para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, que ficará constituída pelos seguintes representantes:

Titulares:

I - Lycia Guedes Santiago, Presidente;

II - Luzia Lucilene Benedito;

III - Lidiane Nelo da Silva Soares;

Suplentes:

I - Danielle da Silva Araújo;

II - Theone Vicente Balbino dos Santos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FLAVIANO CORREIA LISBOA

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230726094636 - Data/Hora Publicação: 26/07/2023 09:47:56

EDITAL

RETIFICAÇÃO - RESULTADO DA PROVA ESPECÍFICA (ECA) E PRAZO PARA RECURSO**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PASSA E FICA/RN**

Rua: Av. Celso Lisboa nº 1280, Centro – Passa e Fica – Cep: 59218000

EDITAL Nº 006/2023***REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.****RESULTADO DA PROVA ESPECÍFICA (ECA) E PRAZO PARA RECURSO**

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Resolução 001/2023 para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Passa e Fica/RN, e atentando ao Informativo nº 001/2023 do CONSEC/RN, publica o resultado da aplicação da prova específica e estabelece prazo para recurso.

1. Torna público o resultado preliminar da prova específica do município de Passa e Fica/RN.

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	ACERTOS	NOTA
Nº 01	Michele Moura da Silva	16	8,0
Nº 02	José Augusto França Silva	15	7,5
Nº 03	Lucas Souza de Lima	14	7,0
Nº 04	Valdira Lavoisier Costa	16	8,0
Nº 05	Guilherme Nepomucena de Melo	13	6,5
Nº 06	Wallace Guilherme dos Santos Bezerra	19	9,5
Nº 07	Juliane da Costa Confessor	15	7,5
Nº 08	Elias Diniz Ferreira	13	6,5
Nº 09	Maria das Dores da Silva Lima	NÃO COMPARECEU	-

2. Conforme edital são considerados aptos os candidatos que atingiram pontuação igual ou superior a 5,0.
3. Conforme o calendário eleitoral o prazo para recursos junto a COMPERV, dos candidatos será de 27 de julho a 02 de agosto de 2023.
4. Publicação da relação dos candidatos habilitados e do resultado dos recursos será dia 10/08/2023.

Passa e Fica/RN, 24 de julho de 2023.

MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão Especial Eleitoral

WESLEY BEZERRA DE LIMA
Membro da Comissão

DEISE DA SILVA ARAÚJO
Membro da Comissão

RITA DE CÁSSIA ROCHA DA COSTA
Membro da Comissão

TELMA CRISTINA VICENTE BALBINO
Membro da Comissão

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230726094047 - Data/Hora Publicação: 24/07/2023 21:27:55

EDITAL

EDITAL Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.090-001/2023



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.090-001/2023

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, POR
TEMPO DETERMINADO, PARA O SERVIÇO
CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE
VÍNCULOS PARA AS FUNÇÕES DE ORIENTADOR
SOCIAL E FACILITADOR DE OFICINAS.**

O Prefeito do Município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos em caráter temporário para o **Serviço Convivência e Fortalecimento De Vínculos - SCFV**, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e a Lei Municipal nº 445/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) membros titulares e 02 (dois) suplentes servidores designados por meio de portaria.
- 1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 “caput”, da Constituição Federal e a Lei Municipal Nº 445/2015.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS e no Diário Oficial do Município de Passa e Fica, <https://passaefica.rn.gov.br/diario-oficial>.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de curricular e entrevista dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, E DOS PRÉ-REQUISITO PARA INSCRIÇÃO.

- 2.1 As vagas com suas cargas horárias, remunerações e seus respectivos pré-requisitos são as que constam no quadro abaixo:

Cargo	Carga horária	Remuneração	Vagas	Pré-requisitos
Facilitador de Oficina	40 horas	R\$ 788,00 ¹	8	Ensino Médio completo ou habilidade específica na disciplina
Orientador Social	40 horas	R\$ 1.000,00	04	Ensino Médio Completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



1. O pagamento dos salários do cargo de Facilitador de Oficina poderá ser alterado de acordo com art. 1º do Decreto Federal nº 9.661 de 1º de janeiro de 2019.

3. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 3.1 Os candidatos aprovados deverão trabalhar sob a responsabilidade e orientação do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS ligado à Secretaria Municipal de Assistência Social, em todo o território municipal e, dispor-se a participar de treinamentos, capacitações, seminários ou afins, em outros municípios da Federação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas presencialmente no período de **27 a 28 de julho de 2023, das 07h30min às 13h30min**, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Nestor Marinho, 52, Centro - Passa e Fica/RN – CEP: 59.218-000.
- 4.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a) ou por procurador devidamente constituído, por meio de entrega da ficha de inscrição (Anexo III) e currículo (Anexo V), ambos devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.
- 4.3 Poderão se inscrever os candidatos na maioria civil, que possuam escolaridade mínima, exigida para cada cargo.
- 4.4 Os candidatos deverão entregar, no ato da inscrição, cópias dos seguintes documentos acompanhadas dos originais para conferência:
 - 4.4.1 Documento de identificação com foto, podendo ser: Cédula de Identidade, Carteira de habilitação, CTPS ou Carteira de Identidade Profissional expedida por órgão competente;
 - 4.4.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF.
 - 4.4.3 Comprovante de residência atualizado
 - 4.4.4 Documento que comprove a formação mínima exigida para o cargo pretendido.
 - 4.4.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo V do presente Edital, devidamente preenchido, paginado e assinado, acompanhado de cópia dos documentos que comprovem a experiência declarada na área relacionada à função pretendida;
- 4.5 Os documentos relacionados no item 4.4 e nos respectivos subitens deverão ser apresentados em envelope devidamente identificado pelo candidato com nome completo e CPF.
- 4.6 Não serão aceitas entregas em mídia eletrônica ou ainda por meio de correios, fax/e-mail.

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- 5.1 Será admitida a entrega do currículo e da ficha de inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias autenticadas dos documentos constantes no **item 4.4.** deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da

inscrição, para servir de suporte para a análise dos currículos

- 5.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 5.3 O candidato, que efetuar sua inscrição por si mesmo ou por seu legítimo procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 37, do Decreto Federal nº 3.298/99, e nos termos do inciso VIII do art. 37, da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas, as pessoas com deficiência.
- 6.2 Caso haja convocações além do número de vagas originalmente previstas em edital, o percentual de reserva para pessoa com deficiência será aplicado sobre o total de vagas providas desde a abertura do processo seletivo simplificado até a data da nova convocação, abrangendo o número total das convocações e não apenas o número de vagas a serem providas em cada convocação em separado.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas: análise curricular e entrevista, ambas de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2 Para a análise curricular será atribuída nota entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecendo os critérios e suas pontuações estabelecidas neste Edital.
- 7.3 Para a entrevista será atribuída nota entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.4 A pontuação final será alcançada através da média ponderada entre o resultado da análise curricular, cujo peso será 1,0 (um), e o da entrevista, cujo peso será 2,0 (dois).

$$NF = \frac{NA \times 1,0 + NE \times 2,0}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

NA = Nota Análise Curricular

NE = Nota Entrevista

- 7.5 Nos casos de empate em qualquer das etapas e/ou resultados, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- Maior experiência profissional;
 - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1 Para a análise curricular será considerada pela banca examinadora, a formação e a experiência profissional do candidato, segundo as características de cada vaga.

8.2 Não serão avaliados os currículos de candidato que não apresentarem a formação mínima exigida para concorrer neste certame.

8.3 Os currículos serão apreciados pela banca examinadora composta pelos membros titulares da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e serão considerados os seguintes itens na avaliação curricular, com os respectivos valores:

8.3.1 Para a vaga de **Facilitador de Oficina**:

Item	Especificação dos Títulos	Pontuação por item	Pontuação Máxima
01	Curso de capacitação na proteção básica.	0,5 pontos por hora	30
02	Participação em minicurso e/ou eventos (conferências, palestras, seminários) na área da Assistência Social, em horas.	0,5 pontos por conferências, palestras, seminários	20
03	Experiência comprovada de atuação como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.	0,3 pontos por atuação como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	50
Total Máximo de Pontos			100 Pontos

8.3.2 Para a vaga de **Orientador Social**:

Item	Especificação dos Títulos	Pontuação por item	Pontuação Máxima
01	Curso de capacitação na proteção básica.	0,5 pontos por hora	30
02	Participação em minicurso e/ou eventos (conferências, palestras, seminários) na área da Assistência Social, em horas.	0,5 pontos por conferências, palestras, seminários	20
03	Experiência comprovada de atuação como orientador social no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.	0,3 pontos por atuação como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	50
Total Máximo de Pontos			100 Pontos

8.4 Os títulos referentes à experiência profissional somente serão válidos mediante

comprovação através de carteira de trabalho, certidão de tempo de serviço, contrato de trabalho, certidão de prestação de serviços ou declaração atualizada, emitidos pelos setores responsáveis.

- 8.5 As medidas para comprovação de experiências profissionais e cursos, minicursos e participação de eventos, a saber: horas e meses, serão contabilizada apenas em sua integralidade. Não se considerará dias ou minutos nos cálculos.

9. DA ENTREVISTA

- 9.1 A entrevista será realizada por Banca Examinadora, formada por três membros escolhidos dentre os membros da Comissão para o Processo Seletivo Simplificado, na sede do Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Nestor Marinho, 52, Centro - Passa e Fica/RN – CEP: 59.218-000, de forma individual com intuito de levantar os conhecimentos gerais sobre a Política Pública da Assistência Social, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato.
- 9.2 O candidato deverá comparecer ao local da entrevista, no mínimo, 15 (quinze) minutos antes do horário determinado.
- 9.3 O candidato que não comparecer ao local da entrevista no horário estipulado não poderá realizar a atividade e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4 Para ter acesso ao local, antes do início da entrevista, o candidato assinará ficha de frequência e deverá apresentar Documento de Identificação com foto, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos, que, por Lei Federal, tenha validade como documento de identidade e que possibilite a conferência da foto e da assinatura, ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97.
- 9.5 Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e a nota final da entrevista do candidato será a média aritmética simples das notas dos avaliadores.
- 9.6 A avaliação da entrevista consistirá da análise dos itens descritos a seguir, com a respectiva pontuação máxima:

- 9.6.1 Para os candidatos à vaga de **Facilitador de Oficina e Orientador Social**:

Item	Pontuação Máxima
Conhecimento básico sobre a proteção básica e seus programas e serviços	20
Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Política Nacional de Juventude	20
Conhecimento do Estatuto do Idoso	20
Habilidade no trabalho com famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social	20
Boa capacidade relacional e de comunicação com crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas famílias	20

Total	100
--------------	------------

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, contra os resultados preliminares das etapas de análise curricular e das entrevistas do processo, quando o candidato não concordar com os mesmos.
- 10.2 O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo no período estabelecido para esse fim após a divulgação oficial dos resultados preliminares das etapas de análise curricular e das entrevistas do processo, observando os seguintes procedimentos:
- 10.2.1 Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste edital com as instruções nele constante;
- 10.2.2 Entregar pessoalmente na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Nestor Marinho, 52, Centro - Passa e Fica/RN – CEP: 59.218-000 endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado em horário de expediente, conforme prazo especificado no Cronograma (Anexo I);
- 10.3 Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 Todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Diário Oficial do Município de Passa e Fica, <https://passaefica.rn.gov.br/diario-oficial> obedecendo às datas previstas no Cronograma no Anexo I.
- 11.2 Após divulgação do Resultado Final, a Administração Municipal procederá a Homologação do mesmo e a convocação dos candidatos, que serão publicadas também no site <https://passaefica.rn.gov.br/diario-oficial>.

12. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Gestor Municipal, serão convocados os aprovados, para, no prazo de 5 (cinco) dias, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Passa e Fica, sendo este prazo improrrogável.
- 12.2 O candidato aprovado e convocado será contratado por tempo determinado, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado, o contrato, por igual período, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 445/2015;
- 12.3 Na contratação, serão obedecidos o que dispõe o inciso XVI do Art. 37º da Constituição Federal da República e a Lei Municipal Nº 445/2015.
- 12.4 O candidato convocado deverá apresentar, em 01 (uma) via, para efeito de contratação os seguintes documentos, poderão ser apresentadas cópias junto aos originais para conferência:

- a) Cópia de documento de identificação com foto, serão aceitos: Cédula de Identidade, Carteira de habilitação, CTPS ou Carteira de Identidade Profissional expedida por órgão competente;
 - b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
 - d) Cópia do Título de Eleitor acompanhado do comprovante de quitação eleitoral;
 - e) Cópia do Certificado de quitação militar, para candidatos do sexo masculino;
 - f) Cópia da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
 - g) Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
 - h) Cópia do Comprovante de Residência, devidamente atualizado;
 - i) Certificado/Diploma de Conclusão do Curso, acompanhado do Histórico Escolar exigido para o exercício do cargo;
 - j) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos, quando necessário;
 - k) Dados bancários;
 - l) Número de telefone e e-mail;
 - m) 2 (duas) fotos 3x4.
- 12.5 A inobservância do disposto nos itens anteriores importará na não efetuação do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa;
- 12.6 O candidato que possua algum impedimento legal para assumir o cargo não terá seu contrato efetuado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 13.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial do Município de Passa e Fica, <https://passaefica.rn.gov.br/diario-oficial>, as etapas do Processo Seletivo Simplificado, ou nos locais onde serão publicados.
- 13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Rua Nestor Marinho, 52, Centro - Passa e Fica/RN – CEP: 59.218-000.
- 13.4 Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:
- a) Fizer declaração ou entregar qualquer documentação falsa ou inexata;
 - b) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 4.4 deste Edital;
- 13.5 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assessorada pelo setor jurídico da Prefeitura Municipal.
- 13.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes ao presente processo seletivo simplificado, não



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Nova Cruz, Estado do Rio Grande do Norte

Passa e Fica, RN, 25 de junho de 2023.

Flaviano Correia Lisboa
Prefeito Municipal

Danielle da Silva Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do edital	25/07/2023
Período de inscrição presencial	27/07/2023 a 28/07/2023
Resultado Preliminar da análise curricular	31/07/2023
Período para interposição recursal sobre o resultado preliminar	01/08/2023 a 03/08/2023
Resultado Final da Análise Curricular e Divulgação da lista de entrevistas	04/08/2023
Entrevistas	07/08/2023
Resultado Preliminar da Entrevista	08/08/2023
Período para interposição recursal sobre o resultado da Entrevista	09/08/2023 a 10/08/2023
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	11/08/2023

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FACILITADOR DE OFICINA

- Noções de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;
- Conhecimento básico sobre a proteção básica e seus programas e serviços;
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Política Nacional de Juventude;
- Conhecimento do Estatuto do Idoso;
- Conhecimento da realidade do território;
- Disponibilidade para trabalho de campo nas comunidades;
- Habilidade para atendimento ao público;
- Boa capacidade relacional e de comunicação com famílias;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Capacidade de desenvolver atividades multidisciplinares;

ORIENTADOR SOCIAL

- Noções de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;
- Conhecimento básico sobre a proteção básica e seus programas e serviços;
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Política Nacional de Juventude;
- Conhecimento do Estatuto do Idoso;
- Conhecimento da realidade do território;
- Disponibilidade para trabalho de campo nas comunidades;
- Habilidade para atendimento ao público;
- Boa capacidade relacional e de comunicação com famílias;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Capacidade de desenvolver atividades multidisciplinares;
- Responder pelos grupos do Serviço de Convência e Fortalecimento de Vínculos. Planejando, orientando, executando e designando as atividades ofertadas pelo SCFV.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:	SEXO:	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO COMPLETO:			Nº
BAIRRO:	COMPLEMENTO:		
CIDADE:	UF:	CEP:	
TELEFONE FIXO:	TELEFONE E CELULAR:		
E-MAIL:			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.			
_____, ____ de _____ de _____.			
Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura e Carimbo:	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER			
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	

ANEXO V – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
NATALIDADE	
FILIAÇÃO	MÃE:
	PAI:
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA ELEITORAL:	SEÇÃO ELEITORAL:
PROFISSÃO:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
DOUTORADO/PÓS DOUTORADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
MESTRADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
GRADUAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):	
GRADUAÇÃO INCOMPLETA (Titulação / Período Cursado / Instituição):	
ENSINO MÉDIO (Ano de Conclusão / Instituição):	
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
(Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS, MINICURSOS, FORMAÇÕES OU CONGÊNERES (Tema/Ofertante/Carga Horária):	
Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO VI – MODELO FORMULÁRIO ANÁLISE CURRICULAR (FACILITADOR DE OFICINA)

Item	Especificação dos Títulos	Pontuação por item	Pontuação Máxima
01	Curso de capacitação na proteção básica.	0,5 pontos por hora	30
02	Participação em minicurso e/ou eventos (conferências, palestras, seminários) na área da Assistência Social, em horas.	0,5 pontos por conferências, palestras, seminários	20
03	Experiência comprovada de atuação como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.	0,3 pontos por atuação como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	50
Total Máximo de Pontos			100 Pontos

Passa e Fica/RN, em ____ de _____ de _____.

 Presidente Comissão

Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão

Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão

Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão

Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão

Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO VII – MODELO FORMULÁRIO ANÁLISE CURRICULAR (ORIENTADOR SOCIAL)

Item	Especificação dos Títulos	Pontuação por item	Pontuação Máxima
01	Curso de capacitação na proteção básica.	0,5 pontos por hora	30
02	Participação em minicurso e/ou eventos (conferências, palestras, seminários) na área da Assistência Social, em horas.	0,5 pontos por conferências, palestras, seminários	20
03	Experiência comprovada de atuação como orientador social no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.	0,3 pontos por atuação como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	50
Total Máximo de Pontos			100 Pontos

Passa e Fica/RN, em ____ de _____ de _____.

 Presidente Comissão
 Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão
 Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão
 Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão
 Processo Seletivo Simplificado

 Membro Comissão
 Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO VIII – MODELO FORMULÁRIO ENTREVISTA (FACILITADOR DE OFICINA E ORIENTADOR SOCIAL)

Item	Pontuação Máxima
Conhecimento básico sobre a proteção básica e seus programas e serviços	20
Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Política Nacional de Juventude	20
Conhecimento do Estatuto do Idoso	20
Habilidade no trabalho com famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social	20
Boa capacidade relacional e de comunicação com crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas famílias	20
Total	100

Passa e Fica/RN, em ____ de _____ de _____.

 Presidente Comissão Processo Seletivo
 Simplificado

 Membro Comissão Processo Seletivo
 Simplificado

 Membro Comissão Processo Seletivo
 Simplificado

 Membro Comissão Processo Seletivo
 Simplificado

 Membro Comissão Processo Seletivo
 Simplificado



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO IX – MODELO DE RECURSO FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

DATA/HORA DO PROTOCOLO: ____/____/____ as ____h: ____ min

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato Recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

DATA/HORA DO PROTOCOLO: ____/____/____ as ____h: ____ min

Assinatura do Membro da Comissão do Processo Seletivo



Avenida Celso Lisboa, 1280, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2430 | E-mail: associalpassaefica@gmail.com
CNPJ 15.314.702/0001-17



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO
Código da Matéria: 20230726094134 - Data/Hora Publicação: 26/07/2023 09:42:31

PORTARIA

PORTARIA Nº 123/2023-GP



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO

**Portaria nº 123/2023-GP, de 25 de julho de 2023.**

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º do Decreto nº 014, de 28 de junho de 2017

CONSIDERANDO a Solicitação de Diária apresentada em 25 de julho de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder as diárias solicitadas por Maria Célia Félix Soares, mat. 100254, Secretária Municipal de Educação deste município, na quantidade e para a finalidade abaixo descritas:

Objetivo e justificativa	Participação no congresso "EXPODUC 2023"	
Período do afastamento	27, 28 e 29 de julho de 2023	
Local de destino	Natal/RN	
Quantidade de diárias	Valor unitário	Valor total
3,0	R\$ 150,00	R\$ 450,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FLAVIANO CORREIA LISBOA
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230726094255 - Data/Hora Publicação: 26/07/2023 09:43:39

PORTARIA

PORTARIA Nº 124/2023-GP



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO

**Portaria nº 124/2023-GP, de 25 de julho de 2023.**

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º do Decreto nº 014, de 28 de junho de 2017

CONSIDERANDO a Solicitação de Diária apresentada em 25 de julho de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder as diárias solicitadas por Danielle da Silva Araújo, mat. 566, Secretária Municipal de Assistência Social deste município, na quantidade e para a finalidade abaixo descritas:

Objetivo e justificativa	Participação na reunião do COEGEMAS/RN e reunião da Coordenação Estadual do Programa Bolsa Família.	
Período do afastamento	27 de julho de 2023	
Local de destino	Natal/RN	
Quantidade de diárias	Valor unitário	Valor total
0,5	R\$ 150,00	R\$ 75,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

FLAVIANO CORREIA LISBOA
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230726094411 - Data/Hora Publicação: 26/07/2023 09:45:34



Diário Oficial do Município de Passa e Fica/RN.
Poder Legislativo



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Presidente

Diorge Fonseca Ferreira

Vice-Presidente

Maria Eliete Ferreira Borges

Legislatura 2021-2024

Angélica Santana de Azevedo de Oliveira

Cibelly Fonseca Jorge

David da Silva Araújo

Diógenes Diniz do Nascimento

Edson Pereira Padilha

Diorge Fonseca Ferreira

João Soares de Melo

Maria Eliete Ferreira Borges

José André

**Instituído pela Lei Municipal N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto n° 017 de 04 de maio de 2020**