

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E APOIO A
REFORMA AGRÁRIA
EDITAL Nº 001/2016
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO PARA DESENVOLVER
ATIVIDADES DO PROGRAMA NACIONAL DO CREDITO FUNDIARIO-
PNCF/MDA/SEARA-RN

O Secretario de Estado da Secretaria de Assuntos Fundiários e Apoio a Reforma Agrária - SEARA, no uso de suas atribuições e em atendimento ao Plano de Trabalho do Convênio nº 786500/2013, firmado com o Ministério de Desenvolvimento Agrário – MDA torna público, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado dos seguintes profissionais relacionados abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objeto selecionar 17 (dezesete) profissionais, sendo 14 (quatorze) de nível superior e 03 (três) de médio, temporariamente durante a execução do Termo de Convênio firmado com MDA, podendo ser prorrogado a critério e conveniência da SEARA e prorrogação do Convênio, com carga horária especificada no quadro de vagas, constantes do item 2.1 deste edital.

1.1.1. A Seleção de que trata este edital será realizada pela SEARA e consistirá de análise curricular e entrevista individual, com comprovação mediante apresentação de títulos e documentos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pela Comissão de Seleção, representada por servidores designados por Portaria com essa finalidade.

1.1.2. O quantitativo de vagas disponíveis para provimento temporário, objeto do presente processo seletivo simplificado de profissionais, está definido por perfil, de acordo com o item 05 deste Edital, em cumprimento a metas estabelecidas no termo de Convênio firmado entre o MDA e GOV. ESTADO DO RN, através da SEARA.

1.1.3. O atendimento do perfil, por parte do candidato, será comprovado por meio de entrega da documentação prevista nos quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos dos subitens 7.2.1.1 e 7.2.2.2 e 7.2.2 deste edital.

1.2. OBJETIVO

Seleção de profissionais (Pessoa Física), conforme subitens 2.1.16, 3.1.1, 3.1.2, 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 do Plano de Trabalho vinculado ao Convênio de nº 786500/2013 – MDA/SEARA, para desenvolver as atividades de consultorias previstas nas Metas 2, 3 e 4, que possam atuar como suporte da SEARA para a execução de ações e atividades concernentes ao Programa Nacional de Crédito Fundiário – PNCF, através da realização de levantamentos, acompanhamento, monitoramento, supervisão e gestão

administrativa, previstos no Plano de Trabalho do referido Convênio, com vistas ao desenvolvimento e operacionalização do Programa no Estado do Rio Grande do Norte.

2. QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. Área de Atuação, graduação, carga horária de trabalho e remuneração.

A – Técnico de Nível Superior							
PROFISSIONAIS	VAGA	GRADUAÇÃO	HORA TÉCNICA A SER TRABALHADA		REMUNERAÇÃO		
			Horas Técnica individual	Hora Técnica total	Valor Hora Técnica R\$	Valor Total	
						Contrato Individual R\$	Valor Total a Ser contratado
Técnico Nível Superior	03	Graduação em Agronomia	360	1080	60,00	21.600,00	64.800,00
Técnico Nível Superior	01	Graduação Sistema Informação.	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00
Técnico Nível Superior	02	Graduação em Serviço Social ou Ciências Sociais.	360	720	60,00	21.600,00	43.200,00
Técnico Nível Superior	01	Graduação em Comunicação Social	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00
Técnico Nível Superior	01	Graduação em Administração com Habilitação em Gestão	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00
Técnico Nível Superior	01	Graduação em Zootecnia	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00
Técnico Nível Superior	02	Graduado em Geografia	360	720	60,00	21.600,00	43.200,00
Técnico Nível Superior	01	Graduado em Direito	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00
Técnico Nível	01	Graduado em	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00

Superior		Contabilidade					
Técnico Nível Superior	01	Graduado em Pedagogia	360	360	60,00	21.600,00	21.600,00
TOTAL	14		360	5040	60,00	21.600,00	302.400,00

B – Técnico de Nível Médio							
Técnico Administrativo (sem área específica)	03	Nível médio Concluído e experiência profissional	Hora Técnica a Ser Contratada		REMUNERAÇÃO		
			Horas Técnica Individual	Horas Técnica Total	Valor da Hora Técnica R\$	Valor do contrato Individual	Valor Total a ser Contratado
			337,5	1012,5	40,00	13.500,00	40.500,00
TOTAL DE VAGAS	03						40.500,00

2.2. Poderão concorrer aos cargos de nível superior candidatos possuidores de diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme especificado no quadro acima, e de acordo com a exigência do cargo.

2.3. É vedada a contratação, para os cargos previstos neste Edital, de qualquer Servidor da Administração Pública Estadual, direta, indireta ou Empresa de Economia Mista.

2.4. O Processo Seletivo de que trata este edital terá suas atividades na Secretaria de Estado de Assuntos Fundiários e Apoio a Reforma Agrária – SEARA.

2.5. O Processo Seletivo que trata este edital terá duas faces, sendo a 1ª face de análise curricular e a 2ª entrevista individual com cada candidato.

2.6. O Contrato do Profissional poderá ser rescindido a qualquer tempo durante sua vigência, desde que a parte interessada comunique a outra parte com antecedência de 30 (trinta) dias.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.2. Todas as informações prestadas pelo candidato, ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado serão de sua inteira responsabilidade.

3.3. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição, bem como prestar informações que não são verdadeiras, caso seja comprovado.

3.4. Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

a) Carteira expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militares e por órgãos de fiscalização profissionais (ordens, conselhos entre outros).

b) Passaporte se for o caso;

c) Certificado de Reservista, somente para homens;

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto;

f) Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedida por órgão publicam que, por lei federal tenha validade como identidade;

3.5. Cada candidato terá direito a concorrer apenas um cargo.

3.6. Não serão cobrados taxa de inscrição.

3.7. O Protocolo da entrega da documentação será uma via da Ficha de Inscrição, onde o candidato deverá apresentar ao funcionário do Protocolo da SEARA, junto com o envelope contendo os documentos, ou seja, a ficha de inscrição será recebida pelo funcionário que colocará o carimbo de recebimento, contendo a data da entrega ao candidato.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Ter sido selecionado no Processo Seletivo, análise curricular e entrevista, e atingido a pontuação mínima estipulada.

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72 e art. 12 § 1º da Constituição Federal).

4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.4. Apresentar Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação, em caso de candidato for masculino.

4.5. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

4.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade das esferas federal, estadual e municipal.

4.7. Não ser aposentado do serviço público, tendo em vista a vedação expressa no art. 37 § 10, da Constituição Federal.

4.8. Ter disponibilidade para fazer viagens, se necessário.

4.9. Cumprir as determinações deste edital.

5. PERFIL PROFISSIONAL

Para execução das atividades, a SEARA selecionará candidatos, cujo perfil se enquadre nas exigências abaixo citadas:

5.1. Engenheiro Agrônomo – 03 Vagas - Pré-requisitos - Graduação em engenharia agrônômica, formação superior, com experiência em gestão de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento rural, a agricultura familiar, a reforma agrária e o crédito fundiário. Desejável familiaridade e experiência em desenvolvimento rural sustentável e metodologias participativas, e experiências em gestão públicas voltadas para o crédito fundiário; facilidade de atuação e comunicação com grupos de agricultores familiares e técnicos do meio rural. Necessário domínio na elaboração de textos técnicos que incluam análise de dados, pareceres e relatórios; conhecimento de informática básica (editor de texto, planilhas eletrônicas, ferramentas de internet); conhecer o território do Rio Grande do Norte. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.2. Serviço Social ou Ciências Sociais – 02 Vagas - Pré-requisitos – Formação superior, com experiência em gestão de políticas pública voltada para o desenvolvimento rural, a agricultura familiar, a reforma agrária e o crédito fundiário. Desejável familiaridade e experiência em desenvolvimento rural sustentável e metodologias participativas, e experiências em gestão de políticas voltadas para o crédito fundiário; facilidade de atuação e comunicação com grupos de agricultores familiares e técnicos do meio rural. Necessário domínio na elaboração de texto técnico e que incluam análise de dados, pareceres e relatórios, conhecimento de informática básica (editor de texto, planilhas eletrônicas, ferramentas de internet); conhecer o território do Rio Grande do Norte. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do Rio Grande do Norte.

5.3. Bacharel em Administração – 01 Vaga - Pré-requisitos: Formação superior em Administração com ênfase em Gestão e com experiência em execução de Projetos Sociais, preferencialmente, familiaridade ou conhecimento acerca de Políticas Públicas voltadas para Agricultura Familiar. Experiência em gestão de processo, controle de produção, acompanhamento e monitoramento de projetos, elaboração de planilhas de controle de informações e dados de procedimentos administrativos, acompanhamento estatístico, logísticos e administrativos. Conhecimento em planejamento estratégico, tático e operacional, controle de qualidade total, 5S, marketing, negociação, publicidade e atendimento. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.4. Bacharel em Zootecnia – 01 Vaga - Pré-requisitos - Ter curso superior em Zootecnia, registro no CRMV e Carteira Nacional de Habilitação, formação superior com, preferencialmente, familiaridade ou conhecimento acerca de políticas públicas voltadas para agricultura familiar. Experiência em emissão de pareceres, compilação de dados de campo, redação e elaboração de documentos técnicos e científicos. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.5. Bacharel em Geografia – 02 Vagas - Pré-requisitos: Formação superior com, preferencialmente, familiaridade ou conhecimento acerca de políticas públicas voltadas para agricultura familiar. Experiência em emissão de pareceres, compilação de dados de campo, redação e elaboração de documentações técnicas e científicas. Participação em atividades e projetos ligados a agricultura familiar. Acompanhamento e monitoramento de projetos, elaboração de planilhas de controle de informações e dados de campo. É desejável que o profissional tenha experiência em políticas públicas voltadas para agricultura familiar e crédito fundiário. Domínio em Planilhas Excel. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.6. Bacharel em Direito – 01 Vaga - Pré-requisitos – Formação superior, experiência comprovada em direito administrativo, nos temas de contratos administrativos, licitações e servidores públicos, direito financeiro e constitucional, bem como na legislação relativa à questão fundiária e com habilidade em informática. Desejável experiência em gestão de políticas públicas voltadas para o crédito fundiário; facilidade de atuação e comunicação com grupos de agricultores familiares e técnicos do meio rural. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.7. Bacharel em Contabilidade – 01 Vaga - Pré-requisitos – Formação superior com, preferencialmente, familiaridade ou conhecimento acerca de políticas públicas voltadas para agricultura familiar. Experiência em emissão de pareceres, compilação de dados de campo, redação e elaboração de documentações técnicas e científicas. Conhecimento de Sistema Integrado de Administração Financeira e Orçamento, contabilidade pública, empenho, orçamento, LDO, LOA, PPA, ter conhecimento ou trabalhado com projetos

ligado à agricultura familiar, acompanhamento de processos administrativo de compras, licitações, análise de contas, prestações de contas de convênios e ou contratos, sistema de pagamento, contas a pagar e a receber, elaboração de planilhas e relatórios técnicos, conhecimento em informática em especial Excel, entre outras ferramentas, inclusive internet. Ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.8. Pedagogia – 01 Vaga - Pré-requisitos – graduação em Pedagogia, com familiaridade ou conhecimento acerca de Políticas Públicas voltadas para agricultura familiar. Experiência em emissão de pareceres, compilação de dados de campo, redação e elaboração de documentações técnicas e científicas. Ter habilidade e competência para realizar atividades de mediação e narração de história. Realizar capacitação com agentes de leitura. Participação em atividades e projetos ligados a agricultura familiar. Acompanhamento e monitoramento de projetos, elaboração de planilhas de controle de informações e dados de procedimentos administrativos. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.9. Sistema de Informação – 01 Vaga - Pré-requisitos – Formação superior, com graduação em Sistema de Informação, experiência comprovada em TI, preferencialmente com familiaridade ou conhecimento acerca de Políticas Públicas voltadas para agricultura familiar. Experiência em emissão de pareceres, compilação de dados de campo, redação e elaboração de documentações técnicas e científica, bom conhecimento na área de Tecnologia da Informação. Ter habilidade e competência para desenvolver ações relacionadas a TI, Participação em atividades e projetos ligados a agricultura familiar. Acompanhamento e monitoramento de projetos, elaboração de planilhas de controle de informações e dados de procedimentos administrativos. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

5.10. Comunicação Social – 01 Vaga - Pré-requisitos – Formação superior com graduação em Comunicação Social, com experiência e assessoria de comunicação e trabalhos voltados para políticas públicas e desenvolvimento rural, agricultura familiar, reforma agrária e crédito fundiário. Desejável facilidade de atuação e comunicação com grupos de agricultores familiares e técnicos do meio rural.

5.11. Nível Médio e ou/Técnico – 03 vagas - Pré-requisitos – Ensino médio ou técnico completo, preferencialmente, com conhecimento em controle de planilhas, informática, apoio logístico, sistema de informação, especificamente com planilha de Excel, editor de texto, Word e Power Point; desejável conhecimento em desenho cartográfico, inserção de dados em sistema de Gestão de dados e desenho digitais. É imprescindível ter disponibilidade para viagens de curta duração, pois os trabalhos serão desenvolvidos em diversos municípios do RN.

6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A inscrição será feita exclusivamente na sede da Secretaria de Assuntos Fundiários e Apoio a Reforma Agrária - SEARA, situada a Av. Nascimento de Castro, 2091 – Lagoa Nova – CEP 59.056-450 – Natal RN, durante o período de 13/06 a 17/06/2016, no horário de 08 às 13 horas, horário de Brasília, através de formulário próprio, que deverá ser entregue no Protocolo da SEARA – modelo Anexo I deste Edital.

6.1.1. Para se inscrever, o candidato deverá obrigatoriamente, possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação (RG), preencher todos os campos do Formulário de inscrição e cumprir o que determina as regras deste Edital.

6.1.2. No Ato de inscrição, o candidato deve atender os critérios listados a seguir:

a) Preencher o formulário de inscrição, com todos os dados solicitados, inclusive o cargo que pretende concorrer (02 duas) vias;

b) Anexar o currículo de acordo com o formulário próprio, anexo I, deste Edital;

c) Anexar à documentação comprobatória das informações contidas no currículo, exemplo: (Cópias de diploma, certificados, RG, CPF, comprovante de endereço, comprovação das atividades exercidas entre outras que julgar necessária),

d) O candidato que tiver prestado serviços junto à justiça eleitoral deverá anexar comprovante expedido pela respectiva zona eleitoral ou qualquer documento que comprove esse serviço.

d) O candidato deverá entregar no protocolo da SEARA, Av. Nascimento de Castro, 2091 – Lagoa Nova – Natal - RN, até a data limite e no horário, ou seja, até às 13 horas do dia 17/06/2016, envelope contendo toda a documentação, que será protocolado e entregue o recibo de entrega, conforme modelo anexo II - A e II-B; (o recibo de entrega é uma via da ficha de inscrição que será entregue no Protocolo e devolvida com a identificação do servidor que recebeu com a data e horário que foi entregue).

e) Toda documentação é obrigatória autenticação em cartório ou por servidor público devidamente identificado, com carimbo que os mesmos conferem com os originais, nome do servidor e matrícula ou CPF e identificação do órgão público.

6.1.3. É de inteira responsabilidade de o Candidato guardar o Comprovante de Inscrição, até o final do processo seletivo.

7. DA SELEÇÃO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de avaliação curricular referente aos últimos 10 (dez) anos de atividades do candidato.

7.2. A avaliação curricular será realizada com base no quando abaixo, levando-se em consideração a pontuação e os critérios definidos no item 4.3 deste edital, todos devidamente comprovados.

7.2.1. Primeira Fase da Avaliação - Curricular

7.2.1.1. Candidatos de Nível Superior

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR – Nível Superior	
1 – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAL MÁXIMA
1.1 – Diploma ou Certificado de Graduação, devidamente reconhecido pelo MEC – 30 – Pontos.	30
1.2 Diploma devidamente registrado de conclusão dos cursos de Doutorado, Mestrado ou Especialização, na área em que estar concorrendo, reconhecido pelo MEC – 05 Pontos.	05
1.3 – Especialização na área a qual está concorrendo, realizados devidamente reconhecida pelo MEC – 05 Pontos.	05
1.4 – Cursos na área em que está concorrendo, com duração mínima de 20 horas, pontuado 02 pontos para cada curso, até atingir o total de 10 (dez) pontos.	10
Pontuação Máxima do item	50
2 – EXPERIENCIA PROFISSIONAL	
2.1 – Experiências profissional comprovada, mínima de 01(um) anos, na área a qual estar concorrendo, sendo 10 pontos por cada ano (12 meses completos) trabalhado;	40
2.2 - Experiência profissional comprovada, mínimo de 01 (um) ano, em áreas afins - 02 pontos por cada ano (12 meses) completos trabalhados.	10
Pontuação Máxima do item	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.2.1.2. Candidatos de Nível Médio

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR – Nível Médio	
1 – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAL MÁXIMA
1.1 – Certificados de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino devidamente, pela Secretaria de Educação, Estadual ou Municipal – 20 Pontos.	30
1.2 Estágios não obrigatórios regulamentados pela Lei do Estágio de nº 11.788 de 25/09/2008, relacionado à área a que está concorrendo, sendo pontuadas apenas atividades com carga horária mínima de 20 horas semanais e duração de 06 meses. 05 pontos para cada semestre.	10
1.3 Cursos na área em que estar concorrendo, com duração mínima de 20 (vinte) horas, devidamente reconhecido, pontuando 02 pontos para cada curso, até atingir o total máximo de 10 (dez) pontos.	10
Pontuação máxima do item	50
2 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	
2.1 – Experiências profissionais devidamente comprovadas no cargo pretendido, 10 pontos para cada ano completo trabalhado (12 meses).	40
2.2 – Experiências profissionais devidamente comprovadas no cargo pretendido em áreas afins. Sendo 05 pontos para cada ano completo trabalhado (12 meses).	10
Pontuação Máxima do item	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.2.2. Segunda fase de Avaliação – Entrevista

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – ENTREVISTA (Nível Superior e Médio)	
ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. – Apresentação pessoal do Candidato	
1.1 – Aparência, postura, comportamento e pontualidade.	20
1.2 – Conhecimentos técnicos da área em que estar concorrendo;	30
1.3 – Conhecimentos técnicos específicos do cargo que estar concorrendo;	40
1.4 – Outros aspectos relacionados à área de atuação.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.3. Pontuação Geral

A pontuação Geral será obtida da seguinte forma:

$PG = PC + PE / 2$, onde:

PG – Pontuação Geral;

PC – Pontuação Curricular;

PE – Pontuação Entrevista

7.3.1. A pontuação da entrevista será obtida da seguinte forma:

a) Cada membro da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo dará sua nota, que será somada e dividida por 03, que é o total dos membros da comissão, utilizado a seguinte fórmula:

$PE = M1 + M2 + M3 / 3$

PE – Pontuação da Entrevista;

M – Membro da Comissão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será eliminado na primeira face do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

8.2. Os candidatos habilitados na primeira fase serão convocados para participar da 2ª face, que é a entrevista, em data e horário marcado.

8.3. Os candidatos habilitados nas duas fases (avaliação curricular e entrevista) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação, para cada cargo.

8.4. Em caso de empate entre candidatos concorrentes a mesma vaga será utilizada como critério de desempate, as seguintes condições;

a) Maior Pontuação no critério Experiência Profissional;

b) Maior Tempo de Experiência Profissional;

d) Maior Idade;

e) Ter prestado serviços junto a Justiça Eleitoral;

8.5. Não receberá pontuação o candidato que não entregar a documentação completa, conforme solicitado neste edital, bem como apresentar fora do prazo fixo ou não estiver na data e horário previsto para entrevista.

8.6. Não será aceita documentação posterior à entrega da documentação comprobatória;

8.7. Constatada em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, e ficará proibido de participar de qualquer processo seletivo promovido pela SEARA, por 05 (cinco) anos.

9 – DOS INCENTIVOS SALARIAIS

A remuneração a ser praticada será baseada no a estabelecida no Plano de Trabalho vinculado ao Convênio de nº 786500/2013 – MDA/SEARA, que estão definidas no plano de Trabalho vinculado ao Convênio MDA/GOV RN/SEARA, ou seja, baseado em hora técnica trabalhada de acordo com a competência de cada técnico, especificados no item 5 e seus subitens.

10 – DOS RECURSOS

O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas, após de ser divulgado o resultado do processo seletivo simplificado, que será publicado no Diário Oficial do Estado.

a) O candidato poderá acessar o site do (www.diariooficial.rn.gov.br), e procurar publicações SEARA, que encontrará o resultado do Processo Seletivo, bem como o mural da sede da SEARA.

b) Preencher integralmente o Requerimento e entregar no protocolo na Sede da SEARA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, depois de divulgado o resultado da 1ª fase, bem como o da 2ª fase, se for o caso, no horário de 08 as 13 horas, formulário modelo anexo IV deste Edital.

c) O julgamento do recurso será no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, após o protocolo do mesmo.

d) Em hipóteses alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado final.

11 – DO RESULTADO

O Candidato deverá consultar o diário oficial do Estado do RN, no site (www.diariooficial.rn.gov.br) ou no mural da Sede da SEARA, situada a Av. Nascimento de Castro, 2091 – Lagoa Nova - Natal RN, CEP. 59.032-450.

12 – DO CALENDÁRIO

PERÍODO	ATIVIDADES
11/06/2016	Publicação do Edital
13 a 17/06/2016	Período de Inscrição e entrega de documentos
20 a 21/06/2016	Avaliação Curricular
22/06/2016	Divulgação da Avaliação Curricular
23/06/2016	Apresentação de Recursos do Resultado Curricular
24/06/2016	Divulgação do Julgamento dos Recursos 1ª fase
27 e 28/06/2016	Entrevista dos Candidatos Classificados na Avaliação Curricular
29/06/2016	Divulgação do Resultado do Processo Seletivo
30/06/2016	Prazo para apresentação de Recursos
01/07/2016	Divulgação do julgamento dos Recursos Final.
01/07/2016	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.
04/07/2016	Homologação do Resultado do processo seletivo

13 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

13.1. As vagas definidas no subitem 2.1 deste edital serão preenchidas segundo a ordem decrescente das Notas Finais dos candidatos.

13.2. Estará desclassificado automaticamente, o candidato que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, a documentação exigida no subitem 13.4. deste edital.

13.3. Quando convocado o candidato deverá apresentar a Documentação Original e uma Cópia de cada um dos documentos exigidos à Contratação, no Departamento de Pessoal na Sede da SEARA, situada a Av. Nascimento de Castro, 2091 – Lagoa Nova– Natal RN, no horário de 8 às 13 horas.

13.4. Documentos Exigidos para Contratação:

- a) Cópia do diploma ou declaração de conclusão do curso para o cargo pretendido;
- b) 02 (duas) fotografias 3x4 (iguais) e recente, Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;
- c) Carteira de identidade;
- d) CPF;
- e) Título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- f) Cartão do PIS/PASEP, caso não possua informar ao Setor RH;
- g) Carteira de Trabalho (CTPS);
- h) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- i) Comprovante de Residência;
- j) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido – Anexo IV;
- l) Os documentos originais serão devolvidos após conferência e autenticação das cópias.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para este processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital, nos comunicados e em outros Editais específicos a serem publicados.

14.2. Cabe ao candidato, sob sua inteira responsabilidade, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes ao processo seletivo simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios (www.diariooficial.rn.gov.br), por ordem de classificação.

14.3. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado do RN (www.diariooficial.rn.gov.br), por ordem de classificação em conformidade com os cargos e vagas estabelecidas neste Edital.

14.4. A aprovação e a classificação de candidatos geram para o mesmo apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado e observada rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ou interesse da Administração Pública.

14.5. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para a contratação, deverá se apresentar munido dos documentos relacionados no subitem 10.4.1 deste edital e ter disponibilidade imediata para assumir o cargo;

14.6. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazo estabelecido no ato de convocação serão considerados pela Administração da SEARA com desistência do candidato para sua contratação e gera para Administração o direito de convocar o próximo classificado.

14.7. Prazo para o candidato convocado se apresente é de 05 (cinco) dias corridos.

14.8. Com base no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a SEARA reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo Simplificado e todo material de aplicação arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, reciclá-los, e se achar conveniente poderá ser arquivado por mais tempo.

14.9. Os contratos com dos candidatos serão elaborados, assinados e publicados em resumo no Diário Oficial do Estado do RN, e poderão ser rescindido a qualquer tempo, a bem do interesse público e da Administração, para isto os contratados terão que serem comunicados por escrito a rescisão antes do termino do contrato, pelo menos 30 (trinta) dias antes.

14.10. Em caso de renovação ou prorrogação do contrato as partes deverão comunicar o interesse em manter o contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, a parte interessada deve comunicar a outra por escrito, e havendo interesse mutuo o mesmo será renovado.

14.11. Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a homologação do resultado publicado no Diário Oficial do Estado do RN.

14.12. Administração da SEARA poderá não preencher todas as vagas disponíveis, as mesmas serão preenchidas de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira do Convênio.

14.13. Os candidatos que já fizeram a inscrição poderão se adequar as novas regras do edital, tendo em vista que algumas informações foram alteradas em relação ao edital publicado anteriormente.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Natal/RN, 10 de junho de 2016.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

EDITAL 001/2016 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO – I – FICHA DE INSCRIÇÃO

1 – Identificação do Candidato:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço: _____

Cargo Pretendido: _____

Graduação: _____

2– Declaração:

Declaro para os fins de participação no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Secretaria de Assuntos Fundiários e apoio a Reforma Agrária - SEARA, que tenho ciência do inteiro teor das normas disposta no Edital de nº 001/2016, e ratifico que todas as informações prestadas são verdadeiras e idôneas, sabendo que responderei sob as penas da lei, se forem comprovadas serem falsas.

Local/Data e Assinatura:

_____, _____ de junho de 2016:

Assinatura: _____.

EDITAL 001/2016 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II - A – Modelo Currículo Profissional Padronizado - Nível superior

<p>1 – Identificação do Candidato:</p> <p>Nome: _____.</p> <p>CPF: _____.</p> <p>Contato:</p> <p>Telefone/Celular: _____.</p> <p>Email: _____.</p>
<p>2– Formação e Qualificação Profissional</p> <p>2.1 – Diplomas de Graduação</p> <p>2.2 – Certificados de curso de pós-graduação, mestrado, doutor entre outros.</p> <p>2.3 – Diplomas ou Certificados de Cursos</p> <p>2.4 - Outros</p> <p>OBS. Todos devidamente comprovados.</p>
<p>3 - Estágios</p> <p>- Relacionar os estágios não obrigatórios regulamentados pela Lei 11.788/2008, devidamente comprovados.</p>
<p>4 – Experiências Profissionais</p> <p>- Relatar todas as experiências profissionais exercidas nos últimos 10 anos, devidamente comprovadas, no cargo em que pretende concorrer.</p> <p>- Relatar as experiências profissionais em áreas afins com ao cargo pretendido, devidamente comprovado.</p> <p>- Outras experiências que julgar necessário, inclusive serviços prestado a justiça eleitoral.</p>
<p>5 – Local, data e Assinatura:</p> <p>_____</p>

EDITAL 001/2016 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II – B – Modelo Currículo Profissional Padronizado – Nível Médio

<p>1 – Identificação do Candidato:</p> <p>Nome: _____.</p> <p>CPF: _____</p> <p>Contato:</p> <p>Telefone/Celular: _____.</p> <p>E-mail _____.</p>
<p>2– Formação e Qualificação Profissional</p> <p>2.1 – Certificados de Conclusão de Nível Médio.</p> <p>2.2 – Certificados de cursos profissionalizantes, com carga horária mínima de 40 horas.</p> <p>2.3 – Certificados de cursos profissionalizantes especificam da área pretendida, com carga horária mínima de 40 horas.</p> <p>2.4 – Outros.</p> <p>OBS. Todos devidamente comprovados.</p>
<p>3 – Estágios</p> <p>- Relacionar os estágios não obrigatórios regulamentados pela Lei 11.788/2008, devidamente comprovados.</p>
<p>4 – Experiências Profissionais</p> <p>- Relatar todas as experiências profissionais exercidas nos últimos 10 anos, devidamente comprovadas, no cargo em que pretende concorrer.</p> <p>- Relatar as experiências profissionais em áreas afins com ao cargo pretendido, devidamente comprovado.</p> <p>- Outras experiências que julgar necessário, inclusive serviços prestado a justiça eleitoral.</p>
<p>6 – Local, data e Assinatura:</p> <p>_____</p>

EDITAL Nº 001/2016 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III – INSTRUMENTO DE RECURSO

Á

**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL DE Nº 001/2016, SEARA.**

Av. Nascimento de Castro, 2091 – Lagoa Nova – CEP. 59.032-450 – Natal - RN

**Assunto: Recursos Administração ao Processo Seletivo Simplificado Edital
001/2016**

Prezados Senhores (as);

Com o presente venho apresentar Recurso Administrativo contra
a _____, ocorrida na
ocasião de minha participação no processo seletivo simplificado relativo ao Edital
acima mencionado, no qual me escrevi ao cargo de _____, conforme
questionamentos a seguir expostos:

_____.

Embasamento do Recurso:

_____.

_____, _____ /06/2016.

_____.

Assinatura

Nome Completo: _____.

Endereço Completo: _____.

CPF: _____.

RG: _____.

Título de Eleitor: _____.

Cargo: _____.