

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE SECRETARIA DE ESTADO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E APOIO A REFORMA AGRÁRIA**

**EDITAL Nº 002/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PARA DESENVOLVER ATIVIDADES DO PROGRAMA CADASTRO DE TERRAS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

O Secretário de Estado de Assuntos Fundiários e Apoio a Reforma Agrária - SEARA, no uso de suas atribuições e em atendimento ao Plano de Trabalho do Convênio nº 852592/2017, firmado com a Secretaria Especial da Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário - SEAD torna público, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado do seguinte profissional relacionado abaixo:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objeto selecionar 01 (um) profissional de nível superior, com experiência na área de topografia e georreferenciamento, temporariamente durante a execução do Termo de Convênio firmado com a SEAD, 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 a SEAD 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 profissional (Pessoa Física), conforme subitem 1.1.1 do Plano de Trabalho vinculado ao Convênio de nº 852592/2018 – SEAD/SEARA, para desenvolver as atividades de consultorias previstas nas Metas 1, 2 e 3, atuando como suporte da SEARA para a execução de ações e atividades concernentes ao Programa Cadastro de Terras e Regularização Fundiária – PCRF, através do 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							
Profissional	Vaga	Graduação	Hora Técnica a ser trabalhada		Remuneração		
			Hora Técnica Mensal	Hora Técnica Total	Valor Hora Técnica R\$	Valor Total	
						Contrato Individual R\$	Valor Total a ser contratado
Nível Superior	01	Graduação em Geografia	53	1.272	R\$ 60,00	R\$ 76.320,00	R\$ 76.320,00

2.2. Poderão concorrer ao cargo 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 que, por lei federal tenha validade como identidade;

3.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.6. O Protocolo da entrega da documentação será uma via da Ficha de Inscrição, onde o candidato deverá apresentar ao funcionário da UIAD 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 candidato cujo perfil se enquadre nas exigências abaixo citadas:

5.1. Geógrafo – 01 Vaga - Pré-requisitos – ter curso específico para a realização de serviços geoprocessamento e cartografia digital, ter CREA ativo e noções sobre o programa SGT Microstation e Topograph Google Earth Pro.

## 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 05 e 06/11/2018, 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 (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 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 06/11/2018, 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 publico.

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	
1 – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO 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	05

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.	10
1.3 – 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.	50
<b>Pontuação Máxima do item</b>	<b>50</b>
<b>2 – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>	
2.1 – Experiência 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
<b>Pontuação Máxima do item</b>	<b>50</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>

#### 7.2.2. Segunda fase de Avaliação – Entrevista

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO ENTREVISTA	
ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. – Apresentação pessoal do Candidato	30
1.1 – Conhecimentos técnicos da área em que estar concorrendo;	05
1.2 – Conhecimentos técnicos específicos do cargo que estar concorrendo;	05
1.3 – Outros aspectos relacionados à área de atuação.	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>
	<b>50</b>

#### 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 formula:

$PE = M1 + M2 + M3 / 3$

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 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 na a estabelecida no Plano de Trabalho vinculado ao Convênio de nº 852592/2017 – SEAD/SEARA, que estão definidas no plano de Trabalho vinculado ao Convênio SEAD/GOV RN/SEARA, ou seja, baseado em hora técnica trabalhada de acordo com a competência especificado 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 DOE ([www.diariooficial.rn.gov.br](http://www.diariooficial.rn.gov.br)), e procurar publicações SEARA ([www.seara.rn.gov.br](http://www.seara.rn.gov.br)), 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 face, 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](http://www.diariooficial.rn.gov.br)), nas publicações SEARA ([www.seara.rn.gov.br](http://www.seara.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

PERÍODO	ATIVIDADES
01/11/2018	Publicação do Edital
05 e 06/11/2018	Período de Inscrição e entrega de documentos

08 e 09/11/2018	Avaliação Curricular
10/11/2018	Divulgação da avaliação curricular
11/11/2018	Apresentação de recursos do resultado curricular
13/11/2018	Divulgação do Julgamento dos recursos – 1ª fase
13 e 14/11/2018	Entrevista dos candidatos classificados na avaliação curricular
16/11/2018	Divulgação do resultado do processo seletivo
19/11/2018	Prazo para apresentação de recursos
20/11/2018	Divulgação do julgamento dos recursos finais
22/11/2018	Divulgação do resultado final do processo seletivo
22/11/2018	Homologação do resultado do processo seletivo

### 13 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

13.1. A vaga definida no subitem 2.1 deste edital será preenchida 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;
- 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 DOE ([www.diariooficial.rn.gov.br](http://www.diariooficial.rn.gov.br)), nas publicações SEARA ([www.seara.rn.gov.br](http://www.seara.rn.gov.br)).

14.3. O resultado final será publicado no DOE ([www.diariooficial.rn.gov.br](http://www.diariooficial.rn.gov.br)), nas publicações SEARA ([www.seara.rn.gov.br](http://www.seara.rn.gov.br)), por ordem de classificação em conformidade com o cargo e vaga estabelecidos neste Edital.

14.4. A aprovação e a classificação do candidato gera 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. O contrato com o candidato será elaborado, assinado e publicado em resumo no Diário Oficial do Estado do RN, e poderá ser rescindido a qualquer tempo, a bem do interesse público e da Administração, para isto o contratado terá que ser comunicado por escrito a rescisão antes do término 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 mútuo 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 e Site da SEARA.

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

Natal/RN, 31 de outubro de 2018.

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

## EDITAL 002/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### ANEXO – I – FICHA DE INSCRIÇÃO

1 – Identificação do Candidato:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço:

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 002/2018, 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 novembro de 2018.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

**EDITAL 002/2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****ANEXO II – Modelo Currículo Profissional Padronizado****1 – Identificação do Candidato:**

Nome: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

Contato: Telefone/Celular: \_\_\_\_\_.

Email: \_\_\_\_\_.

**2– Formação e Qualificação Profissional****2.1 – Diplomas de Graduação**

2.2 – Certificados de curso de pós-graduação, mestrado, doutor entre outros.

**2.3 – Diplomas ou Certificados de Cursos**

2.4 - Outros OBS. Todos devidamente comprovados.

3 - Estágios - Relacionar os estágios não obrigatórios regulamentados pela Lei 11.788/2008, devidamente comprovados.

4 – Experiências Profissionais - Relatar todas as experiências profissionais exercidas nos últimos 10 anos, devidamente comprovadas, no cargo em que pretende concorrer. - Relatar as experiências profissionais em áreas afins com ao cargo pretendido, devidamente comprovado. - Outras experiências que julgar necessário, inclusive serviços prestado a justiça eleitoral.

**5 - Local, data e Assinatura:**

\_\_\_\_\_



**EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****ANEXO III – INSTRUMENTO DE RECURSO****Á****COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL DE Nº 002/2018, SEARA.****Av. Nascimento de Castro, 2091 – Lagoa Nova – CEP. 59.032-450 – Natal - RN****Assunto: Recursos Administração ao Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2018**

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, conforme questionamentos a seguir expostos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Embasamento do  
Recurso: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
/11/2018. \_\_\_\_\_.

Assinatura

Nome Completo: \_\_\_\_\_ Endereço Completo:  
\_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_.

Titulo de Eleitor: \_\_\_\_\_.