

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL - PROCESSO SELETIVO - EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Palácio João Medeiros

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, centro. Telefax: 3385-2070 CNPJ: 08.357.618/0001-15

O **Município de Marcelino Vieira**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Cel. José Marcelino, nº 109, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ sob nº 08.357.618/1000-15, através da Secretaria Municipal de Educação-SME, em cumprimento ao que determina a Portaria nº 032/2025, publicada em 31/01/2025, no Jornal da FEMURN, em atendimento ao que dispõem os incisos II e IX do Art. 37 da Constituição Federal da República, Lei nº 8745/93 e Lei Municipal nº 294/2017, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de Vagas e formação de Cadastro de Reserva junto a Secretaria Municipal de Educação.

1-Do Processo

- 1.1-** O Presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de Cargos e Formação de Cadastro de Reserva, em caráter excepcional, **por prazo determinado** de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da SEDUC.;
- 1.2-** Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo e será convocado conforme vacância de cargo;

2 – Da Vinculação Legal e Organização

- 2.1** O Processo Seletivo, ora instituído, será conduzido por uma **Comissão de Seleção**, composta por 05 (cinco) membros, criada e nomeada pelo Prefeito do município através da **Portaria nº 032/2025**, tendo as seguintes atribuições:
- 2.1.1-** Coordenar as inscrições e documentação exigida;
- 2.1.2 -** Analisar fichas de inscrição; tempo de serviço (experiência profissional); avaliar currículos e documentos comprobatórios, dos inscritos;
- 2.1.3 -** Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- 2.1.4 -** Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído;

3 – Das Condições de Participação do Processo Seletivo

- 3.1 -** Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- 3.2 -** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 3.3 -** Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 3.4 -** Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;
- 3.5 -** Na entrega do Currículo e/ou Formulário do Currículo serão verificados os comprovantes, referentes às condições da participação;
- 3.6 -** A entrega do Currículo e/ou Formulário do Currículo (Anexo II) e Documentos de Experiência Profissional será no ato da inscrição e nesse ato os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição;
- 3.7 -** Somente será inscrito(a) os(as) candidato(as) que cumprirem as determinações deste Edital.

4– Do Objeto - Dos cargos - Das vagas - Da carga horária - Da remuneração

- 4.1 -** O objeto do presente edital é a seleção de servidores para prestarem serviços à Municipalidade junto à Secretaria Municipal de Educação;
- 4.2 –** As vagas do cargo de Professor se destinam ao preenchimento das necessidades do quadro de ensino da zona rural deste Município, ou seja, onde houver escolas com déficit de profissional.
- 4.3** Terá prioridade para as vagas destinadas a zona rural, o candidato classificado que comprove residência na localidade
- 4.4** O candidato classificado para o cargo de professor de Educação de Jovens e Adultos que deverá formar turma com mínimo 20(vinte) alunos e máximo 30 (trinta) e apresentar as matrículas no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.5 –** Ficam definidos os cargos, vagas, escolaridade, vencimento e carga horária conforme na tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
CARGO	VAGAS	Cadastro de Reserva	DEFICIENTE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VENCIMENTO	CARGA HRÁRIA
PROFESSOR: Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.	10	06	02	Graduação em Pedagogia	RS 1.800,00	30/h Semanais
PROFESSOR: Ensino Fundamental: modalidade EJA.	05	03	01	Licenciatura em Pedagogia ou em áreas específicas dos componentes curriculares	RS 1.800,00	30/h Semanais

CARGO	VAGA	Cadastro de Reserva	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VENCIMENTO	CARGA HRÁRIA
NUTRICIONISTA	01	01	Graduação em Nutrição e devidamente inscrito no CRN no ato da admissão	R\$ 1.518,00	20 h/semanais

4.6 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.6.1 - Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado e, a eles serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.6.2 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como, a provável causa da deficiência.

4.6.3 - Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

5 – Das Inscrições

5.1 - As inscrições serão realizadas no período entre **05 de fevereiro a 07 de fevereiro** do corrente ano de 2025, no horário das **08h às 12h00min**, na sede do **Polo Universitário UAB**, situado à Travessa Neo Pones, centro, CEP: 59.970-000, Marcelino Vieira-RN;

5.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega de **Ficha de Inscrição** (Anexo I), devendo ser integralmente preenchida. Com essa ficha deverá constar a **Documentação Pessoal** (CPF e Carteira de Identidade); **Documentos de Experiência Profissional**; **Formulário do Currículo** (Anexo II), preenchido e

com os documentos comprobatórios anexos, e **Currículo** (opcional); e **Comprovante de pagamento** bancário da inscrição.

5.2.1 - **Toda a documentação deverá ser apresentada**, no ato da Inscrição, deverá ser entregue em envelope, sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa: o nome completo do candidato; função pleiteada e telefone para contato.

5.2.2 - Toda a documentação será conferida pela comissão e, antes de ser entregue, ela é de inteira responsabilidade do candidato.

5.3 - As informações do currículo e/ou formulário do currículo deverão ser devidamente comprovadas e os documentos comprobatórios devem ser organizados, na ordem, conforme o item 5.2.

5.4 - Será cobrado, a título de taxa de inscrição, o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Professor e Nutricionista, devendo ser previamente depositado identificado com nome do candidato, em caixa convencional ou por transferência de conta de titularidade do próprio candidato(a), na **Conta Corrente nº 7330X, Agência: 1109-6, Banco do Brasil**, e devidamente comprovado no ato da inscrição;

5.5 – Em nenhuma hipótese será aceito pagamento em espécie, referente a taxa de inscrição.

5.6 - Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*;

5.7 - Não serão aceitas inscrições por Procuração;

5.8 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

5.9 - O(a) candidato(a) deverá anexar ao currículo e/ou ao Formulário do Currículo (Anexo II) a cópia dos títulos e cursos e apresentar, no ato da inscrição, suas respectivas originais para autenticação, por parte da comissão, que deverá apor o carimbo e/ou rubrica de conferência ao original;

5.10 - Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória apenas sua apresentação no ato da inscrição, para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

5.11 - Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a fraude ou a tentativa de fraude de quaisquer das normas estipuladas neste Edital;

6 – Da Seleção

6.1 – O processo seletivo simplificado conterà as seguintes etapas:

6.2 Homologação das inscrições e revisão de documentação comprobatória;

6.3 É de caráter eliminatório;

6.4 A inscrição será homologada se toda a documentação requerida nesse Edital estiver em conformidade no ato inscrição e de acordo com o prazo estabelecido em cronograma

6.5 Análise de Currículo e de Documentos de Experiência Profissional;

6.6 É de caráter eliminatório;

6.7 Os documentos comprobatórios do currículo devem constar no ato da inscrição e de acordo com o expresso no Edital.

6.8 O(A) candidato(a) será avaliado em conformidade com a tabela de pontuação do item 6.9

6.9 – O processo de análise de Currículo e de Documentos de Experiência Profissional se dará pela Comissão que, será atribuída a nota de 0 à 10 para os cargos de Nível Superior, seguindo a seguinte distribuição fixada na tabela abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO (NÍVEL SUPERIOR)		
CRITÉRIOS	VALOR	VALOR TOTAL
Experiência Profissional na área pretendida*	1,0/ano	3,0
Cumprimento da escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o Cargo	1,0	1,0
Especialização	0,5	0,5
Mestrado	1,0	1,0
Doutorado	1,5	1,5
Formação Continuada**	0,5/course	1,5
Formação Complementar ***	0,5/course	1,5
TOTAL DA PONTUAÇÃO		10

* Serão válidas apenas as experiências dos últimos 5 anos.

****Curso de aperfeiçoamento e de capacitação feitos, na área de educação, na rede de ensino local ou em instituição de ensino reconhecida legalmente.**

*****Participação em eventos, congressos, oficinas, conferências, exposições e feiras, todos na área de Educação, e com carga-horária de pelo menos 5 horas.**

6.10 - A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato através da análise dos critérios de pontuação desse Edital;

6.11 O currículo e/ou o Formulário do Currículo (Anexo II) deverá(ão) estar acompanhado(s) de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente;

6.12 Da comprovação do tempo de serviço

a) O tempo de serviço em órgão Público, para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, em que será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos ou pela Instituição de Trabalho, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal;

b) - O tempo de serviço em empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, em que será comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho ou documento similar;

c) - No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa identificar de forma clara e legível os dados da empresa e o seu responsável legal, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais e da Carteira de Trabalho;

d) - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

e) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio (remunerado ou não);

f) - O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

7 ENTREVISTA

7.1 É de caráter eliminatório;

7.2 Somente serão convocados para a entrevista os candidatos classificados;

7.3. Ocorrerá preferencialmente de forma presencial.

7.4. O(A) candidato(a) será avaliado em conformidade com tabela quadro de pontuação da entrevista;

7.5. As entrevistas ocorrem em data fixada no cronograma e por ordem de chegada na sede do Polo Universitário UAB.

7.6. As entrevistas durarão até 15 minutos para as arguições e dúvidas da banca avaliadora;

7.7 A banca avaliadora será composta por 2 ou 3 profissionais, de acordo com a disponibilidade de quadro de pessoal da SEDUC;

7.8. NÃO será admitido recurso na etapa da entrevista;

QUADRO DE PONTUAÇÃO ENTREVISTA		
CRITÉRIOS	VALOR	VALOR TOTAL
Perfil do(a) candidato(a) de acordo com o trabalho na área pleiteada; Disponibilidade para trabalho;	4,0	4,0
Ética no desempenho da função;		
Capacidade de responder as questões específicas relacionadas ao cargo		
TOTAL DA PONTUAÇÃO		4,0

8 – Dos Critérios de Desempate

8.1 - Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate:

a) o(a) candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre e conforme observações da tabela do item 6.9;

b) persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a);

9 – Da Publicação do Resultado

9.1 - A publicação do resultado dos candidatos aprovados e classificados para convocação se dará na data, conforme cronograma, que será divulgado no site oficial da Prefeitura de Marcelino Vieira, com o seguinte endereço eletrônico: <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>;

9 – Dos Recursos 9.1- A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo constitui única instância para recurso, exercendo sua soberania nas suas decisões através da maioria absoluta de seus membros. As decisões serão registradas em Ata e divulgadas no site oficial da Prefeitura;

9.2- O prazo para a interposição de recurso será de 01(um) dia útil, a contar do dia seguinte ao dia da divulgação do resultado de cada etapa;

9.3- O resultado do julgamento de eventual recurso será divulgado no site da Prefeitura através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>;

9.4- Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação;

10 – Da Convocação e da Admissão 10.1- A convocação do selecionado obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as);

10.2- A convocação, citada acima, dar-se-á em edital, a ser publicado no site <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>, conforme data do Cronograma no item 11.

10.3- O convocado, que no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender ao chamado de que trata o item anterior, será considerado desistente. Essa hipótese autoriza o município a convocar o candidato seguinte na ordem de classificação;

10.4- São condições para a admissão do selecionado por meio de contrato:

10.5- Ser classificado no processo seletivo simplificado;

10.6- Apresentar cópias simples dos documentos abaixo relacionados, a saber:

10.6.1- Carteira de Identidade;

10.6.2- Carteira de Trabalho (na foto e no verso);

10.6.3- CPF;

10.6.4- 01(uma) fotografia tamanho 3 X 4 recente;

10.6.5- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

10.6.6- Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

10.6.7- Certidão de Nascimento ou Casamento;

10.6.8- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

10.6.9- Prova de inexistência de antecedentes criminais, dos últimos 5 anos, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual do local de residência do candidato convocado; **10.6.10-** Comprovante de residência atual;

10.6.11- Declaração de inexistência de acúmulo de cargo conforme as disposições constitucionais;

10.6.12- Declaração que não estar em gozo de licença não remunerada, de qualquer vínculo, mantido pela administração pública de qualquer esfera;

10.6.13- Comprovante do número da conta bancária que especifique o banco e a agência;

10.6.14- Laudo médico atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado;

10.6.15- Diploma de curso na área pleiteada e histórico ou declaração de graduando e histórico (conforme o caso) para cargos de Ensino Superior; e certificado de conclusão ou declaração, ambos acompanhados de histórico, para cargos do Nível de Ensino Fundamental;

10.6.16- Título de especialização na área pleiteado, caso seja pré-requisito;

10.6.17- Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

10.6.18- Os formulários, para as declarações de inexistência de acúmulo de cargo e para constar que não estar em gozo de licença não remunerada, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração desse Município;

11 – Do Cronograma

DATAS	EVENTO
04 de fevereiro de 2025	Publicação do Edital
05 a 07 de fevereiro de 2025	Realização das Inscrições
10 de fevereiro de 2025	Homologação de inscrição
11 de fevereiro de 2025	Entrevista
12 de fevereiro de 2025	Resultado preliminar
13 de fevereiro de 2025	Prazo para Interposição de Recurso
14 de fevereiro de 2025	Publicação do Julgamento de Eventual Recurso
17 de fevereiro de 2025	Homologação e publicação de Resultado Final

12 – Das Disposições Finais

12.1- A inscrição implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital;

12.2- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os passos e acontecimentos desse processo, no site da Prefeitura Municipal Marcelino Vieira-RN, instrumento oficial de comunicação deste Processo Seletivo, <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>;

12.3- É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

12.4- O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e, em especial, quando do não atendimento às atribuições pertinentes aos cargos e observando as legislações pertinentes;

12.5- Os classificados que forem convocados no presente certame prestarão serviços, através da contratação temporária ao Município, cujo vínculo, entre o contratado e a Administração Municipal, será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista;

12.6- Os casos omissos ou alterações no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo;

12.7- Integram o presente Edital, os anexos I, II e III;

12.8- As despesas para o custeio das contratações, objeto do presente Processo Seletivo, correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária: 12.366.045.2076 – oriundas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) – 000266-31901100 – Vencimentos e Vantagens Fixas.

Marcelino Vieira-RN, em 03 de fevereiro de 2025

MARIA DA CONCEIÇÃO PONTES

Presidente Da Comissão Do Processo Seletivo

KARLA JOELMA SILVA

Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

MARIA APARECIDA COUTINHO COSTA

Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

JOSÉ ALDAENE ALVES DE OLIVEIRA

Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

FRANCIMEIRE CESÁRIO DE OLIVEIRA QUEIRÓS

Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Palácio João Medeiros

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, centro. Telefax: 3385-2070 CNPJ: 08.357.618/0001-15

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**
DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome					
Sexo: () F	() M	Concorre à vaga de deficiente?	() Sim	() Não	
Data de Nascimento //		Naturalidade			UF
Endereço			Bairro		
Cidade	UF	CEP	Contatos telefônicos ()	()	
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)					

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor	Data de Emissão //
---------------	--------------	------------------------	-----------------------

SOLICITO MINHA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 DADOS DA INSCRIÇÃO

Nº da inscrição	
Cargo/Função	

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do certame.

Marcelino Vieira-RN_// 2025	Assinatura do candidato
-----------------------------	-------------------------

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)

Nome do candidato:	CPF:
Processo seletivo simplificado nº 002/2025	Autenticação
Nº da inscrição:	Carimbo e/ou assinatura (Comissão)
Cargo:	Marcelino Vieira_// 2025
É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo Seletivo no endereço eletrônico: http://www.marcelinovicira.rn.gov.br/	

**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Palácio João Medeiros
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, centro. Telefax: 3385-2070 CNPJ: 08.357.618/0001-15**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO II		
FORMULÁRIO DO CURRÍCULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Declaro sob as penas da Lei e as disposições do presente Edital, que os títulos apresentados, representa a expressão da verdade e que assumo total e irrestritamente a responsabilidade sobre os mesmos.		
Nome:		
Cargo:	Inscrição:	
Endereço:		
Bairro	Cidade:	
Contatos: telefônicos ()-()- E-mail: OBS.: ESCREVER O E-MAIL COM LETRA MAIUSCULA		
D E S C R I Ç Ã O	C/H	PONTUAÇÃO
Marcelino Vieira-RN_// 2025		

Assinatura do(a) Candidato(a)

Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Palácio João Medeiros
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, centro. Telefax: 3385-2070 CNPJ: 08.357.618/0001-15

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO III	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
À Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:	
CPF:	Inscrição Nº:
Cargo:	
vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre a minha classificação no RESULTADO do Processo Seletivo Simplificado.	
Fundamentação e arguição do recurso:	
Responsável	Marcelino Vieira // 2025
	RECEBIDO em //
	Por
	Mat.
	PROVIMENTO
	IMPROVIMENTO
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO DE MARCELINO VIEIRA-RN // 2025.	
_____ Presidente	OBSERVAÇÃO:

Publicado por:
Junho Aldaelio Alves de Oliveira
Código Identificador:4EDC1149

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 05/02/2025. Edição 3470
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>