

- IV. Rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- V. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMJA, por prazo de até 5 (cinco) anos.
- VI. Declaração de Inidoneidade.
- 21.2. Para os fins da penalidade do inciso VI, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 21.3. As multas serão recolhidas diretamente à PMJA, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados à partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 21.4. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.
- 21.5. As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no instrumento contratual.
- 21.6. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.
- 13.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.
- 13.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 3.555/00, do Decreto Municipal n.º 101/2013, do Decreto n.º 7.892/13, da Lei Complementar n.º 123/06, e da Lei n.º 8.666/93, subsidiariamente.
- 13.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Jardim de Angicos/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Jardim de Angicos/RN, 13 de dezembro de 2021.

CARLOS ANDRÉ CÂMARA BEZERRA

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/rn

Contratante

JOCIEL DE ANDRADE SILVA

Secretário Municipal de Saúde

ELAIDE CRISTINA CÂMARA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social

RAQUEL LIMA DE MOURA

Secretária Municipal de Educação, Cultura e dos Esportes

LM Servgrafica e Copiadora LTDA – ME

CNPJ sob n.º 07.805.649/0001-29

RIVALDO CÉSAR LUCENA SOARES

CPF n.º 132.832.354-49 e RG n.º 1380972 - SSP/RN

Fornecedor Registrado

Publicado por:
Carisa Cássia Câmara
Código Identificador:93BA8DC5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2021

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2021

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE JARDIM DE PIRANHAS, Estado do Rio Grande do Norte, através da Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal; na **Lei Municipal nº 860/2017, de 01 de setembro de 2017**, e ainda, considerando a necessidade de dar continuidade a serviços públicos essenciais no âmbito do Município, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal Temporário para atuar na Administração do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a revogação do Processo Seletivo Simplificado 005/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será supervisionado pelo Senhor Prefeito Municipal, com o auxílio da Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, e por uma Comissão Instituída pela Portaria n.º 447/2021, de 10 de Dezembro de 2021.

DO OBJETIVO – Selecionar candidatos, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, para substituir as servidoras: **Thaise Soares Dantas de Araújo**, lotada no Hospital Geral Francisca Pereira Mariz da Secretaria Municipal de Saúde, que se afastou por pedido de vacância, através da Portaria n.º 240/2020 de 05 de outubro de 2020; **Cezarina Ires Bolconte de Souza**, lotada no ESF VI da Secretaria Municipal de Saúde, que se afastou pelo período de até 02 (dois) anos a contar de 01 de Abril de 2021, para gozar de Licença de Interesse Particular de acordo com a Portaria n.º 124/2021 de 31 de Março de 2021; **Joseilda Cunha Lacerda**, lotada no ESF II da Secretaria Municipal de Saúde, que se afastou por pedido de vacância, através da Portaria n.º 282/2020 de 11 de Dezembro de 2020 e de excepcional necessidade de prestação de serviço; bem como, formação de Cadastro de Reserva (CR).

1.2 O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será contado da data da Homologação do Resultado Final, até o dia 30/12/2022, podendo ser prorrogado por período igual.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo próprio município de Jardim de Piranhas, através da Secretaria Municipal de Administração.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado nº 011/2021, constará de uma etapa: **ANÁLISE DE CURRÍCULO**.

1.4.1 Consistirá em análise do *Curriculum Vitae* e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação do Processo Seletivo Simplificado, o qual será publicado na íntegra no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.

1.6 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.7 As contratações de que se tratam este edital poderão ser rescindidas antecipadamente por iniciativa do Município, em decorrência da convivência ou oportunidade administrativa.

2. DAS VAGAS, DAS FUNÇÕES, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E DA CARGA HORÁRIA.

2.1 As vagas, os cargos a serem exercidos, os requisitos, os valores das remunerações e as cargas horárias semanais corresponderão às seguintes informações:

NÍVEL	CÓDIGO OPÇÃO	CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA
MÉDIO	101	Atendente de Consultório Dentário – ESF VI	40hs	Ensino Médio Completo + Certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Saúde Bucal.	R\$ 1.100,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
MÉDIO	102	Atendente de Consultório Dentário – ESF II	40hs	Ensino Médio Completo + Certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Saúde Bucal.	R\$ 1.100,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*
SUPERIOR	201	Enfermeiro - Hospital	40hrs	Curso de Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.920,00, correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	CR*

* Cadastro de reserva.

2.2 Das atribuições:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF VI: Procede à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realiza procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; prepara e organiza o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentaliza o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agenda o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanha e desenvolve trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. (Lei 666/2010)

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF II: Procede à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realiza procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; prepara e organiza o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentaliza o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); agenda o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanha e desenvolve trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. (Lei 666/2010)

ENFERMEIRO – HOSPITAL: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes a enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins. De acordo com a Lei Nº 7.498, de 25 de junho de 1986, da Presidência da República. (Lei 751/2013)

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

3.1 Considerar-se-á pessoa com deficiência, a enquadrada nas categorias previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, conforme prevê o Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

3.3 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

3.4 O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como portador de deficiência e também as condições especiais para a realização das fases, não cabendo recurso em favor de sua situação.

3.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, no momento da inscrição, laudo médico original e fotocópia, datado dos últimos 30 dias do início das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número de registro no Conselho Regional de Medicina e o carimbo do médico.

3.6 Quando da convocação para o preenchimento da vaga, a documentação comprobatória da deficiência será avaliada no momento do exame admissional e/ou por uma equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº. 3.298/99, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como seu enquadramento legal. Não havendo comprovação, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.

3.7 As vagas reservadas a candidatos com deficiência se não preenchidas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Processo Seletivo Simplificado.

3.8 A Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, designará o local de trabalho ao candidato com deficiência contratado, considerando as necessidades específicas da deficiência e do cargo.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 4.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.
- 4.2 Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.
- 4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.
- 4.4 Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:
- Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.), contendo foto;
 - Passaporte;
 - Certificado de Reservista, contendo fotografia;
 - Carteira Nacional de Habilitação, contendo fotografia;
- 4.5 Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição. Em caso de duplicidade de inscrições, prevalecerá à última.

5. DAS INSCRIÇÕES.

5.1 As inscrições serão realizadas nos dias **21 e 22 de dezembro** do ano em curso, no horário compreendido entre as 08h00mim até 12h00mim, tendo como local a sede Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, situada na Avenida Governador Dix-Sept Rosado, 144, centro – Jardim de Piranhas-RN.

5.2. Os candidatos deverão apresentar:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida com letras legíveis, constante no **ANEXO I**, e *Curriculum Vitae* e experiência profissional, em envelope A4, acompanhado da comprovação das informações constantes no referido documento, conforme modelo no **ANEXO III**;
- Original e cópia de documento de Identificação;
- Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Original e cópia do Certificado de Conclusão (Diploma de Graduação), Certificado de Escolaridade e/ou Histórico Escolar e Certidão de Regularidade e Registro no Conselho de Classe, referente ao cargo pretendido;
- Original e cópia do comprovante de endereço;
- Original e cópia do título de eleitor e quitação eleitoral;
- Original e cópia do certificado de regularidade militar ou carteira de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de depósito bancário identificado, conforme consta no item 5.5.2.

5.2.2. O candidato(a) deverá enumerar e assinar todas as páginas da documentação por ele(a) entregues no ato da inscrição.

5.3. O currículo e a comprovação dos títulos serão entregues, pessoalmente ou mediante procuração com firma reconhecida, na Sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, situada na Avenida Governadora Dix-Sept Rosado, 144, centro – Jardim de Piranhas-RN, no ato da inscrição.

5.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5. A Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas não se responsabilizará por inscrições recebidas por atrasos, apresentação de documentos ilegíveis, falhas de comunicação, congestionamento de inscritos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem o recebimento dos documentos.

5.5.1. São requisitos para inscrição:

5.5.2. Comprovante do depósito bancário emitido em caixas eletrônicos e/ou no atendimento dos caixas de autoatendimento das agências bancárias, no Banco do Brasil Agência: 5072-5 - Conta: 288-7, referente à taxa de inscrição que será de **R\$ 60,00**(sessenta reais) Nível Médio e **R\$ 80,00** (Oitenta Reais) Nível Superior. **Não serão aceitos como comprovantes de pagamento depósitos feitos em envelopes, como também, impressos em papel não timbrados pelas agências bancárias.**

5.5.3. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, momento em que deve apresentar cópia do título de eleitor e certidão de regularidade ou o comprovante de votação em ambos os turnos da última eleição.

5.5.4. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

5.5.5. Ter habilitação específica para o exercício do cargo, e estar com a situação regular junto ao respectivo órgão de classe.

5.5.6. Estar o candidato, do sexo masculino, em regular situação perante o serviço militar, devendo apresentar certificado de regularidade militar ou carteira de reservista.

5.6 O candidato que não cumprir, na íntegra, o estabelecido no item 5.2. Deste Edital será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

5.7 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos implicará na desclassificação do candidato(a).

6. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no **ANEXO II** deste Edital, devendo ser aferida, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência na área de atuação comprovada, em cargo público.

6.2 O candidato deverá comprovar a experiência funcional, através de declaração e/ou certidão de órgãos **públicos**, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargos públicos. A comprovação deverá ser assinada por autoridades representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e contratações, **especificando a data de início e fim do vínculo.**

6.3 O candidato deverá comprovar experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de atuação que deseja concorrer, através de declaração e/ou certidão em que o candidato exerça ou tenha exercido cargos **públicos** na área de atuação, a comprovação deverá ser assinada por autoridades representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e contratações.

6.3.2 Para contagem do tempo de experiência profissional, será válido, apenas, o tempo exercido no referido cargo/função ,público, pretendido.

6.4 A Comissão Instituída pela **Portaria nº 447/2021, de 10 de dezembro de 2021**, poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, edital nº 011/2021, o candidato que obtiver NF (Nota Final) igual ou superior a 6,0 (Seis Pontos).

8. DOS RECURSOS

8.1 Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação oficial do resultado preliminar, no sítio da FEMURN, www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar.

8.2 Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, através de requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme os critérios abaixo mencionados:

- Apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;

- b) Transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de inscrição, nome do candidato e sua assinatura;
- d) Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima.
- e) A Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.
- 8.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.
- 8.4 Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em decisão de caráter irrecurável.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por cargo e por ordem decrescente;
- 9.2 Na hipótese de igualdade da classificação final entre candidatos concorrentes à mesma vaga serão utilizados como critérios de desempate as seguintes condições:
- a) Residir no município de Jardim de Piranhas/RN;
- b) Maior período de prestação de serviços comprovados no referido cargo/função pretendido, de acordo com a análise curricular;
- c) Maior idade.
- 9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer à situação de necessidade de suprimento de déficits em Secretarias da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, e limitada ao período de vigência do presente certame.

10. DO RESULTADO

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação, pelo mesmo, das normas e condições estabelecidas neste Edital, sendo admitidas somente as inscrições na modalidade presencial.
- 10.2. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar no site “www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar” as etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas, situada na Avenida Governador Dix-Sept Rosado, 144, centro – Jardim de Piranhas-RN, CEP 59.324-000.
- 10.4. O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, em havendo a necessidade do serviço público.
- 10.5. A validade do processo seletivo anunciado neste Edital terá início na data de Homologação do Resultado Final até o dia 30 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por período igual.
- 10.6. Considerando o Princípio da Supremacia do Interesse Público, a Administração Pública Municipal poderá, de forma motivada, remanejar o candidato aprovado para servir em outra secretaria, desde que obedecida a ordem de aprovação e respeitadas as atribuições dispostas para o cargo em que o candidato foi aprovado.
- 10.7. Os valores constantes no vencimento básico dos cargos ofertados no presente Edital poderão sofrer alterações, se houver o reajuste do salário mínimo vigente no País.
- 10.8. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela CPSS.
- 10.9 O Resultado Final Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios, administrado pela FEMURN, no site www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar, no dia **27 de dezembro de 2021**.
- 10.10 A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios, administrado pela FEMURN, no site www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar, no dia **30 de dezembro de 2021**.

11. DAS CONVOCAÇÕES

- 11.1 A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, geral e das pessoas com deficiência, de acordo com o número de vagas estabelecido, será realizada por meio de Portaria de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município – site FEMURN.
- 11.2 Caso sejam necessárias convocações posteriores, estas se darão através de Portaria, a ser publicado no Diário Oficial do Município – site FEMURN.
- 11.3 O não pronunciamento do convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da convocação, permitirá à Prefeitura Municipal de Jardim de Piranhas convocar o próximo candidato habilitado.
- 11.4 O candidato quando convocado deverá apresentar a seguinte documentação (fotocópia legível e acompanhada do original):
- a) Declaração de Acumulação de Cargos;
- b) Declaração de Bens e Valores;
- c) Número da conta-corrente do Banco do Brasil;
- d) Preenchimento de Ficha Cadastral da Prefeitura Municipal.
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP;
- g) Cédula de Identidade;
- h) Certidão de Nascimento ou de Casamento, e inscrição no CPF do(a) conjugue;
- i) Certidão de Nascimento e inscrição no CPF de filhos e dependentes;
- j) Certificado de Reservista ou equivalente (se homem);
- k) Teste de gravidez **BHCG** negativo, de até no máximo 07 dias antes da posse (Se Mulher);
- l) Comprovante de Habilitação Profissional/Escolaridade (Diploma e/ou Histórico Escolar);
- m) Título Eleitoral junto a comprovante de quitação eleitoral;
- n) Carteira de Trabalho (folhas de Número e Série e folha do 1º emprego);
- o) Comprovante de Residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.);
- p) Registro no Conselho Competente, para os cargos exigidos no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- q) Certidão negativa de antecedentes criminais do Estado do Rio Grande do Norte;
- r) Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;

Jardim de Piranhas/RN, 13 de dezembro de 2021.

ROGÉRIO SOARES
Prefeito

RAIANE DUTRA SOARES
Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ILANA MURIELI DE SOUSA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DARLEY WELLTON DE ARAÚJO FREIRE

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ISRAEL SOUZA DONATO DOS SANTOS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JAUMI DANTAS FREIRE

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

SIDERLEY NOGUEIRA DE MEDEIROS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I (SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA)**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 011/2021**

NOME DO CANDIDATO:		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:	PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	SEXO:	CONTATO TELEFÔNICO:
CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER:		CÓDIGO DO CARGO:
RG Nº /ORGAO EMISSOR:	CPF:	
ESTADO CIVIL:	E-MAIL:	
ENDEREÇO/NÚMERO:	BAIRRO:	
MUNICÍPIO/UF:	CEP:	
NÚMERO DE FOLHAS ENTREGUES:		
DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, E DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, NÃO POSSUIR NENHUM IMPEDIMENTO PARA CUMPRIR INTEGRALMENTE O CONTRATO DE TRABALHO A SER FIRMADO, SENDO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.		
ASSINATURA DO CANDIDATO		
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	ASSINATURA E CARIMBO:	

ANEXO II**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL****1. PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO**

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

TEMPO DE SERVIÇO (EM MESES)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
DE 06 ATÉ 12 MESES	1,00 PONTO	5,0 PONTOS
DE 12 MESES E 01 DIA A 24 MESES	1,00 PONTO	
DE 24 MESES E 01 DIA A 36 MESES	1,00 PONTO	
DE 36 MESES E 01 DIA A 48 MESES	1,00 PONTO	
A PARTIR DE 48 MESES E 01 DIA	1,00 PONTO	
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO		
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (60/99)h	0,25 PONTO	2,0 PONTOS
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (100/179)h	0,50 PONTO	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (a partir de 180)h	0,50 PONTO	
ESCOLARIDADE – CURSO DE GRADUAÇÃO		
Curso de Graduação	1,00 PONTO	1,0 PONTO
ESCOLARIDADE – CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO		
Curso de Pós-Graduação <i>Latu Sensu / Stricto Sensu</i>	1,00 PONTO	1,0 PONTOS

1. PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

TEMPO DE SERVIÇO (EM MESES)	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
DE 06 ATÉ 12 MESES	1,00 PONTO	5,0 PONTOS
DE 12 MESES E 01 DIA A 24 MESES	1,00 PONTO	
DE 24 MESES E 01 DIA A 36 MESES	1,00 PONTO	
DE 36 MESES E 01 DIA A 48 MESES	1,00 PONTO	
A PARTIR DE 48 MESES E 01 DIA	1,00 PONTO	
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO		
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (60/99)h	0,25 PONTO	2,0 PONTOS
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (100/179)h	0,50 PONTO	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (a partir de 180)h	0,50 PONTO	
ESCOLARIDADE – CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO		
Curso de Pós-Graduação <i>Latu Sensu / Stricto Sensu</i>	1,00 PONTO	2,0 PONTOS

1. Será computado o tempo de serviço prestado até 13.12.2021, na forma de pontos.

1.1. Não é permitida a contagem de experiência profissional em períodos concomitantes.

1.2. A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada, através de documentos originais ou cópias autenticadas.

1.3. O candidato que obtiver maior pontuação equivale a 10,00 pontos.

Total de pontos registrados e validados pela Comissão: _____

Jardim de Piranhas/RN, 13 de dezembro de 2021.

ROGÉRIO SOARES

Prefeito

RAIANE DUTRA SOARES

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ILANA MURIELI DE SOUSA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DARLEY WELLTON DE ARAÚJO FREIRE

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ISRAEL SOUZA DONATO DOS SANTOS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JAUMI DANTAS FREIRE

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

SIDERLEY NOGUEIRA DE MEDEIROS

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III

MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS		
NOME COMPLETO: _____		
ENDEREÇO COMPLETO: _____		
TELEFONE FIXO: _____	CELULAR: _____	E-MAIL: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	ESTADO CIVIL: _____	SEXO: () MASCULINO () FEMININO
NATURALIDADE: _____	TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____	ZONA ELEITORAL: _____ SEÇÃO ELEITORAL: _____
FILIAÇÃO: _____	PAI: _____	
	MAE: _____	
RG/ÓRGÃO EMISSOR: _____		CPE: _____
PROFISSÃO: _____		
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU CURSOS REALIZADOS:		
III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas.)		
Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.		

ASSINATURA DO CANDIDATO

Publicado por:
Elaine Cristina Lopes de Olivera
Código Identificador:9A3AD99D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA

O Município de Jardim do Seridó/RN através da Secretaria Municipal de Trabalho, Habilitação e Assistência Social vem por meio deste, solicitar pesquisa mercadológica para a deflagração de processo licitatório para o objeto: **“Aquisição de materiais descartáveis, para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social”**, uma vez que já foi remetido a algumas empresas, porém não obtivemos muitas cotações.

E-mail para contato: *assistenciajs@hotmail.com*.

OBJETO: Aquisição de materiais descartáveis, para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Habilitação e Assistência Social.

PESQUISADO: _____

CNPJ: ____/____/____-____.

ENDEREÇO: _____

CONTATOS: () ____ - ____ . **E-MAIL:** _____

RELAÇÃO DO SERVIÇO A SER REGISTRADO						
Item	Descrição	Und. Med.	Qtd.	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Bobina de sacos plásticos picotada, de 3kg para alimentos, contendo 500 unidades em cada embalagem.	Pct	04			
2	Bobina de sacos plásticos picotada, de 5kg para alimentos, contendo 500 unidades em cada embalagem	Pct	04			
3	Canudo de plástico flexível, de primeira qualidade, pacote com 100 unidades.	Pct	20			
4	Pote descartável 150 ml, em poliestireno, atóxico, cor branca ou transparente, de acordo com as normas da ABNT, pacote com 50 unidades	Pct	40			