

Art. 3º - Cabe ao Poder Executivo regulamentar através de Lei, sempre que for realizada a avaliação atuarial anual e houver necessidade de alterar a Contribuição Patronal e o Aporte Financeiro para amortização do déficit atuarial.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Saúde, Estado do Rio Grande do Norte, aos 18 dias do mês de março do ano de 2022.

JOSÉ WELLINGTON ALVES ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Mara Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:36010A17

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ/RN** torna pública a realização do Processo Seletivo simplificado, para contratação por tempo determinado, com a finalidade de atender à necessidade temporária nos termos do Artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 276/2021 e da Lei Orgânica do Município, que constituem parte integrante deste processo.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e seus anexos, coordenado e executado pelas Secretarias de Administração do Município.
- 1.2. O prazo de validade deste processo seletivo é de 3 (três) meses.
- 1.3. O recrutamento do pessoal a ser contratado do processo seletivo, será por meio simplificado, sendo as contratações feitas por tempo determinado, segundo a ordem de classificação.
- 1.4. Toda a divulgação de atos oficiais e informações relativas ao processo seletivo serão feitas com ampla divulgação, devendo os candidatos acompanhar atentamente as informações nele constantes.
- 1.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. O não comparecimento do candidato, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na sua eliminação do processo seletivo.
- 1.6. É parte integrante e indispensável deste edital o Formulário de Inscrição, disponibilizado na Secretaria de Administração do Município de Bodó/RN, sendo este correspondente ao Processo Seletivo simplificado nº 03/2022, para atender as necessidades do serviço público por 03 (três) meses.
- 1.7. O código, denominação do cargo, número de vagas, jornada de trabalho, remuneração e requisitos estão especificadas no **ANEXO II**.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicadas com vistas ao Processo Seletivo.
- 2.2. Para se inscrever o candidato deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de contratação.
- 2.3. O candidato não deverá ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas de Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capituladas nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.
- 2.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta seleção:
 - 2.4.1. Servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, conforme vedação instituída pela IN 01/97, exceto aqueles casos amparados pelo Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal.
 - 2.4.2. Servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, em atenção ao Decreto nº 5.151, de 22/07/2004.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição implicará no conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar ciência do presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos juntada de documentos.

3.4. As inscrições serão realizadas nos dias 28 e 29 março do ano em curso, no horário de 08h00 às 12h00, de forma presencial no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Bodó ou eletrônica (do dia 28/03/2022 até às 12:00hs do dia 29/03/2022), através do e-mail administracao@bodo.rn.gov.br, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Ler cuidadosamente este edital;
- b) Preencher o Formulário de Inscrição e assiná-lo.
- c) No momento da inscrição, os participantes deverão entregar ou digitalizar e enviar os seguintes documentos:
 - c.1) Cópia da cédula de Identidade (RG);
 - c.2) Cópia do Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais (quitação eleitoral);
 - c.3) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
 - c.4) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
 - c.5) Cópia do Comprovante de Endereço Atualizado;
 - c.6) Cópia do Certificado de Conclusão de Curso, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;
 - c.7) Documentos para fins de avaliação e comprovação de eventual experiência profissional prévia (declarações/certidões originais);
 - c.8) Ficha de inscrição constante no anexo III, devidamente preenchida.
 - c.9) Carteira de Conselho de Classe e Certidão/Declaração de regularidade perante o conselho, para cargos que se fizerem necessários.

3.4.1. Será estritamente proibido o preenchimento da Ficha de inscrição e qualquer outro procedimento por membro da Comissão ou da Equipe de apoio do Processo Seletivo, devendo o candidato se responsabilizar sobre todos os atos necessários para realização de sua inscrição.

3.5. Não serão aceitas inscrições ou adendos após a data e horário limite acima especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.

3.6. O candidato poderá efetuar uma única inscrição válida.

3.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer a eliminação automática do processo seletivo daquele que preenchê-lo com dados incorretos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Somente serão analisadas as informações constantes do Formulário de Inscrição, servindo os comprovantes de base para confronto dos dados declarados.

3.9. São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização da inscrição nos moldes estabelecidos.

3.10. Para este processo seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

3.11. Serão indeferidas todas as inscrições que não estiverem rigorosamente dentro dos moldes estabelecidos no item 3.4 deste edital.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em uma única etapa:

Etapa única: Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

4.1.1. Quadro do processo seletivo:

NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO – Total máximo de 100 pontos
Análise do Currículo e Experiência Profissional	
Curso de aperfeiçoamento na área a que concorre, de no mínimo 16 (dezesseis) horas.	Cada certificado conta 02 pontos, limitando-se a 10 pontos.
Experiências Profissionais (no âmbito privado) para o cargo inscrito. A comprovação do tempo de serviço se dará mediante cópia de Contrato de Trabalho e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com as devidas anotações.	A cada 01 (um) ano completo, conta-se 05 pontos, limitando-se a 10 pontos.
Experiências Profissionais (no âmbito público) para o cargo inscrito. A comprovação do tempo de serviço se dará, no caso de órgão que integre a Administração Pública, mediante declaração original expedida pelo órgão/entidade.	A cada 01 (um) ano completo, conta-se 05 pontos, limitando-se a 20 pontos.
Curso de Especialização na área específica	A cada 01 (um) certificado de conclusão, conta-se 10 pontos, limitando-se a 20 pontos.
Mestrado na área específica.	A cada 01 (um) certificado de conclusão, conta-se 15 pontos, limitando-se a 15 pontos
Doutorado na área específica	A cada 01 (um) certificado de conclusão, conta-se 25 pontos, limitando-se a 25 pontos

4.2. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO – ETAPA ÚNICA

4.2.1. A etapa única, Análise de Currículo, será aplicada a todos os candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas e consiste na verificação do envio de toda documentação exigida.

4.2.2. A Análise de Currículo constará da verificação dos atributos pontuáveis das inscrições deferidas, quando serão somadas as pontuações, atingidas por cada candidato, de cada quesito comprovado e declarado no Formulário de Inscrição.

4.2.3. O candidato que não entregar a documentação exigida, receberá nota zero na Análise de Currículo.

4.2.4. Uma mesma atividade só será pontuada uma vez e atividades profissionais simultâneas não serão consideradas.

4.2.5. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

4.2.6. Não serão aceitos documentos com rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

4.2.7. A classificação final da Etapa será definida pela pontuação total obtida na análise dos atributos pontuáveis.

4.2.8. Será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos à análise curricular, de acordo com os critérios de pontuação.

4.4- DA NOTA FINAL DA CLASSIFICAÇÃO

4.4.1. O valor da Nota Final será arredondado em duas casas decimais.

4.4.2. Será publicado no Diário Oficial do Município, o Resultado Final do Processo Seletivo, definindo a ordem de classificação final dos candidatos.

4.5 – DOS RECURSOS

4.5.1. Será dado ao candidato, a oportunidade de impetrar recurso, conforme modelo constante no anexo IV, nos períodos descritos no anexo I, que deverá ser entregue presencialmente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, na sede da prefeitura municipal ou por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Municipal de Administração: administracao@bodo.rn.gov.br.

4.5.2. Os resultados do julgamento dos recursos serão divulgados no Diário Oficial do Município, no site da FEMURN e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Bodó, conforme forem julgados, com prazo máximo previsto no anexo I.

DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município.

5.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente das pontuações obtidas.

5.3. A convocação dos candidatos habilitados para a contratação obedecerá à lista de classificação do Resultado Final Definitivo divulgado.

5.4. O candidato convocado deverá apresentar-se a **Secretaria Municipal de Administração** para providências de contratação em data e horário a ser informado, portando todos os documentos para admissão citados no item 6 deste edital.

5.5. Serão desclassificados desse Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem no prazo estipulado pela **Secretaria Municipal de Administração**, quando da convocação, a documentação exigida para fins admissionais.

DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social.

6.2. Uma foto no tamanho 3x4.

6.3. Apresentação do original e entrega de Cópia da Carteira de Identidade e CPF.

6.4. Apresentação do original e entrega de Cópia do Comprovante de Endereço.

6.5. Apresentação do original e entrega de Cópia da Carteira de Reservista, se candidato do sexo masculino.

6.6. Apresentação do original e entrega de Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral.

6.7. Apresentação do original e entrega de Cópia do Espelho do PIS/PASEP (solicitar em qualquer agência da Caixa Econômica).

6.8. Apresentação do original e entrega de Cópia do Registro no Conselho Profissional, quando exigido.

6.9. Carteira de Vacinação.

6.10. Dados bancários – Bradesco S.A.

6.11. Apresentação do original e entrega de Cópia da certidão de casamento, se casado.

6.12. Apresentação do original e entrega de Certidão de nascimento do(s) filho(s), cartão de vacina e comprovante de matrícula escolar do(s) filho(s) menores de 14 anos.

6.13. Certidão de antecedentes criminais.

DO CONTRATO DE TRABALHO

7.1. Após a homologação do Resultado do Processo Seletivo, será celebrado contrato de trabalho por prazo determinado entre o profissional classificado e o MUNICÍPIO DE BODÓ/RN.

7.2. A assinatura do contrato estará condicionada à apresentação de toda documentação original exigida neste edital e aos procedimentos de Medicina do Trabalho previstos em Lei.

7.3. O empregado que assumir a vaga em cargo específico deste instrumento somente poderá mudar de cargo após concorrer e ser classificado em nova seleção pública.

7.4 O contrato firmado decorrente dessa seleção extingui-se-á, sem direito a indenização, ao término do prazo contratual.

8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em aviso ou comunicada através de publicação.

8.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários das realizações das etapas ou quaisquer outras informações. Os candidatos são responsáveis pelos conhecimentos das normas deste processo seletivo e acompanhamento do andamento do mesmo por meio do Diário Oficial do Município.

8.3. Esse processo seletivo não acarreta estabilidade ou qualquer outra vantagem típica do setor público.

8.4. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Bodó, 25 de março de 2022.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
Período para inscrição conforme	PRESENCIAL: 28/03/2022 e 29/03/2022 das 08:00hs à 12:00hs.
Publicação do resultado preliminar	ELETRÔNICO: 28/03/2022 às 12:00hs do dia 29/03/2022
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar	30/03/2022
Divulgação do resultado final e convocação	31/03/2022
	01/04/2022

ANEXO II – LISTA DE CARGOS DO PROCESSO SELETIVO

COD.	CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO (RS)	CARGA HORÁRIA
001	PSICÓLOGO	SEC. DE SAÚDE	01	Graduação em psicologia, carteira do conselho de classe, disponibilidade no CNES para cumprimento de carga horária.	1.500,00	30H
002	Técnicos de Nível Superior do CRAS (Assistente Social)	CRAS	01	Graduação em serviço social, carteira do conselho de classe, disponibilidade para cumprimento de carga horária.	1.500,00	30 H
003	Técnicos de Nível Superior do CRAS (Psicólogo)	CRAS	01	Graduação em psicologia. Carteira do conselho de classe, disponibilidade para cumprimento de carga horária.	1.500,00	30 H
004	Técnicos de Nível Superior do CREAS (Psicólogo)	CREAS	01	Graduação em psicologia. Carteira do conselho de classe, disponibilidade para cumprimento de carga horária.	1.500,00	30 H

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DE INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/____		SEXO: M() F()	
FUNÇÃO QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:	RUA:		Nº:
	BAIRRO:		
	CEP:	COMPLEMENTO	
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:	
DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:			
Curso de aperfeiçoamento: SIM () NÃO() – QUANTIDADE: _____			
Experiências Profissionais (privado): SIM () NÃO() – QUANTIDADE: _____			
Experiências Profissionais (público): SIM () NÃO() – QUANTIDADE: _____			
Curso de Especialização: SIM () NÃO()			
Mestrado: SIM () NÃO()			
Doutorado: SIM () NÃO()			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceita-las.			
Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.			
Assinatura do Candidato _____			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO		ASSINATURA E CARIMBO	

ANEXO IV – MODELO PARA RECURSO**RECURSO**

NOME: _____

CPF: _____

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Como candidato ao Processo Seletivo para o cargo de _____, da Secretaria _____, solicito a revisão da minha avaliação, relativa a fase única, pelas seguintes razões:

Bodó/RN, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Publicado por:
Romulo Lenine Ferreira Farias
Código Identificador:AB7A4177

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE SRP 006/2022 -**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022**

Aos 09 de março de 2022, o Município de Brejinho, através da Prefeitura Municipal, com sede à Av. Antonio Alves Pessoa, nº1066, centro, Brejinho/RN –CEP 59.219-000, inscrita no CNPJ nº. 08.161.614/0001-67, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. JOAO BATISTA GOMES GONÇALVES, residente e domiciliado no Município de Brejinho/RN, nos termos da Lei nº. 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Decretos Municipais nº. 05/2014 e 28/2017, conforme a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. **006/2022SRP**, resolve registrar o preço oferecido pelas empresas, como segue:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os preços visando proposta mais vantajosa à AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES EVENTUAIS E FUTURAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BREJINHO/RN, conforme descrição abaixo relacionada:

1.2 A presente Ata apresenta valor conforme descrito no quadro abaixo:

EMPRESA: CAVALCANTE CIA LTDA EPP							
CNPJ: 10.655.933/0001-01 INSC. ESTADUAL: 20.218.784-5							
ENDEREÇO: AVENIDA DAS FRONTEIRAS, 65, LOJA 07 NATAL/RN CEP: 59104345							
EMAIL: licitacao@trevoecia.com.br TELEFONE: 84 3663-2045							
REPRESENTANTE: FAUSTO CAVALCANTE DA SILVA JNIOR CPF: 671.046.224-20							
ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	UND	QNTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
13	desinfetante uso geral 2 litros, composição: tensoativo catiônico, sequestrante, conservante, opacificante, atenuador de espuma, controlador de pH, corante, fragrâncias e veículo. componente ativo: 0,38% de cloreto de cocobenzil alquil dimetil amônio / cloreto de didecil dimetil amônio, para uso domiciliar e m geral, registro no ministério da saúde.	Top clean	Top clean	und	6.000	R\$ 3,48	R\$ 20.880,00
14	desodorizador sanitário (pastilha sanitária), com suporte plástico, bacteriostático, tablete sólido de aproximadamente 35g, composição:paradiclorobenzeno, quartenário de amônia, essência lavanda e corante, embalagem em caixa individual.	sany	sany	und	2.000	R\$ 1,72	R\$ 3.440,00
42	saco plástico para lixo, capacidade 100 litros, material polietileno, cor preta, espessura mínima de 10 mic ras, pacote com 100 unidades. o produto deverá estar em conformidade com nbr 9110.	donapack	donapack	pacote	1.000	R\$ 28,00	R\$ 28.000,00
54	papel plastico filme pvc bobina 27x300cm	guarufilme	guarufilme	und	200	R\$ 66,9007	13.380,00
TOTAL DO VENCEDOR: R\$ 65.700,00							

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.