

Anexo II (Redução)					20.000,00
07.031	FUNDO MUN. DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSIST. SOCIAL				20.000,00
	2035	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			20.000,00
		3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	10010000 0001	20.000,00

Publicado por:  
Elisama Alves Pereira  
Código Identificador:053A23E8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2020**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL 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.

**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 nº 018/2020, de 06 de Janeiro de 2020.

DO OBJETIVO – Selecionar candidatas, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, em virtude da 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 da data da Homologação a **30 de setembro de 2020, podendo ser prorrogado por igual período.**

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 008/2020, 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.

1.8 As inscrições são gratuitas.

**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	Cuidador Social	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.045,00 correspondente ao vencimento básico, podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.	01	02

**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 **10, 11 e 12 de agosto** do ano em curso, no horário compreendido entre as 08h00min até 12h00min, 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. O candidato somente receberá o comprovante de inscrição se apresentar a seguinte documentação:
- 5.2.2 Os candidatos aos cargos de **Nível Médio**, deverão apresentar:
- Ficha de Inscrição devidamente preenchida com letras legíveis, constante no **ANEXO I**, e *Curriculum Vitae* e expediência 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 do Ensino Médio e/ou Histórico Escolar, quando for o caso, 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;
- 5.3. O currículo e a comprovação dos títulos serão entregues, pessoalmente ou mediante procuração, 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. 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.
- 5.5.3. Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 5.5.4. Ter habilitação específica para o exercício do cargo, e estar com a situação regular junto ao respectivo órgão de classe.
- 5.5.5. 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 não estará inscrito no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.7 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos implicará o indeferimento do pedido de inscrição.

## 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 comprovada.
- 6.2 O candidato poderá 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 autoridade representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recurso Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e contratações.
- 6.3 O candidato deverá comprovar expediência 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 autoridade representantes dos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, Recurso Humanos e/ou setores responsáveis pelas nomeações e contratações.
- 6.4 A Comissão Instituída pela **Portaria nº 018/2020, de 06 de Janeiro de 2020**, 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 008/2020, o candidato que obtiver NF (Nota Final) igual ou superior a 5,0 (cinco 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 Final Preliminar, no sítio da FEMURN, [www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar](http://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;
  - 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;
  - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima.
  - 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, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

a) Residir no município de Jardim de Piranhas/RN;

b) Maior idade;

c) Maior período de vínculos empregatícios em órgãos públicos comprovados, de acordo com a análise curricular.

9.3 A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a 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. O processo seletivo anunciado neste Edital terá validade da data da Homologação a **30 de setembro de 2020, podendo ser prorrogado por igual período.**

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](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar), no dia **13 de agosto de 2020**.

10.9 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](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/pesquisar), no dia **17 de agosto de 2020**.

## 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) Comprovante de Habilitação Profissional/Escolaridade (Diploma e/ou Histórico Escolar);

l) Título Eleitoral juntamente com comprovante de quitação eleitoral;

m) Carteira de Trabalho (folhas de Número e Série e folha do 1º emprego);

n) Comprovante de Residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.);

o) Certidão negativa de antecedentes criminais do Estado do Rio Grande do Norte;

p) 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;

## 12. DAS ATRIBUIÇÕES

**Cuidador Social:** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; e participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

**Jardim de Piranhas/RN, 06 de agosto de 2020.**

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

**ALCICLEIDE ALMEIDA DE OLIVEIRA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**ÁLIA EINE DE QUEIROZ DAMÁSIO**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**DAISY DE QUEIROZ BEZERRA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**ILANA MURIELI DE SOUSA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**JOSÉ RONDINELLI BERTOLDO DE ARAÚJO**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**VANESSA MANOELA VIEIRA DA SILVA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO I (SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA)****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 008/2020**

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 /ORGÃO EMISSOR:	CPF:	
ESTADO CIVIL:	E-MAIL:	
ENDEREÇO/NÚMERO:	BAIRRO:	
MUNICÍPIO/UF:	CEP:	
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
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ÓRGÃO PÚBLICOS</b>		
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	
<b>CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (20/50)h	0,25 PONTO	3,0 PONTOS
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (51/100)h	0,50 PONTO	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na Área de Atuação (a partir de 101)h	0,75 PONTO	
<b>ESCOLARIDADE – CURSO DE GRADUAÇÃO</b>		
Curso de Graduação (Concluído)	1,00 PONTO	1,0 PONTO
<b>ESCOLARIDADE – CURSO DE PÓSGRADUAÇÃO</b>		
Curso de Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> (Concluído)	1,00 PONTO	1,0 PONTO

1. Será computado o tempo de serviço prestado até 31.07.2020, 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, 06 de agosto de 2020.

**ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ**

Prefeito Municipal

**ALCICLEIDE ALMEIDA DE OLIVEIRA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**ÁLIA EINE DE QUEIROZ DAMÁSIO**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**DAISY DE QUEIROZ BEZERRA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**ILANA MURIELI DE SOUSA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**JOSÉ RONDINELLI BERTOLDO DE ARAÚJO**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**VANESSA MANOELA VIEIRA DA SILVA**

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**ANEXO III****MODELO DO CURRÍCULO**

<b>I – DADOS PESSOAIS</b>		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE FIXO:	CELULAR:	E-MAIL:
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:	SEXO:
/ /		( ) MASCULINO ( ) FEMININO
NATURALIDADE:	TÍTULO DE ELEITOR Nº:	ZONA ELEITORA:
	SEÇÃO ELEITORAL:	
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:	
PROFISSÃO:		
<b>II – FORMAÇÃO ACADÊMICA E/OU CURSOS REALIZADOS:</b>		
<b>III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b>		
(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:**  
Jose Rondonelli Bertoldo de Araujo  
**Código Identificador:**669E18F2

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO DE DESPESA N.º 626.023/2020 TOMADA DE PREÇO N.º 004/2020 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR REFORMA NA PRAÇA MIGUEL DA COSTA CIRNE, NO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN JULGAMENTO DE PROPOSTA**

**I. DO PREÂMBULO**

Aos 31/07/2020, às 08:00 horas, Senhor(as) Jaelyson Max Pereira de Medeiros, Cledjane Lira de Oliveira e Jubiana Santos de Oliveira, Membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Jardim do Seridó Sobre a presidência do Primeiro, designados pela Portaria nº 306/2019 de 27 de DEZEMBRO de 2019. Tiveram início os trabalhos de abertura dos envelopes de propostas, provenientes da Licitação/Tomada de Preço nº 004/2020, destinada a **contratação de empresa especializada para realizar reforma na praça Miguel da Costa Cirne, no Município de Jardim do Seridó/RN**, para atender as necessidades Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Atendendo ao Tomada de Preço, protocolaram os envelopes as empresas licitantes; JUDSON G. DA SILVA SERVICOS E CONSTRUCOES EIRELI, inscrita sob o CNPJ: 08.838.881/0001-26, AGRESTE CONSTRUTORA E COMERCIO LTDA, inscrita sob o CNPJ:12.072.392/0001-83, J R MUNIZ ENGENHARIA EIRELI, inscrita sob o CNPJ 26.951.460/0001-99, EMPREENDIMENTOS CONSTRUCOES E COMERCIO DA CONSTRUCAO LTDA, inscrita sob o CNPJ:07.275.651/0001-33 e G S C CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ:14.055.950/0001-28

Considerando que as propostas apresentadas continham informações técnicas da área de engenharia civil e que a Comissão Permanente de Licitações não detém a expertise para analisá-las e definirem, naquele momento, se as propostas estavam de acordo com os termos do edital, e também levando em consideração o disposto no art. 43, §3º da Lei Federal 8.666/1993 que faculta a Comissão Permanente de Licitação solicitar diligências para a correta instrução de processo, o Presidente com anuência dos membros resolveu enviar a propostas à Engenheira Civil que presta serviços ao município para que emitisse um Parecer Técnico sobre a proposta e se ela estava confeccionadas em conformidade com os termos do Edital. É o Breve Relatório.

**II – DA DECISÃO**