

O Artigo 5º deve ser lido da seguinte forma:

Art. 5º -Serão necessárias para o cadastramento todas as informações solicitadas abaixo, original e/ou cópia dos documentos a seguir mencionados:

I – Carteira de Identidade;

II – CPF;

III – Título de Eleitor;

IV – Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

V – Comprovante de Residência;

VI – CNH;

VII – 2 fotos 3x4;

VIII – Atestado de Antecedentes criminais fornecido por órgão competente;

IX – Prova de propriedade do veículo que destina ao uso público;

X – Certidão negativa de Débitos para com as fazendas Municipais, Estadual e Federal.

Parágrafo primeiro – Nome e qualificação completa do profissional que irá dirigir o veículo, até no máximo 2 (duas) pessoas, para cada automóvel, bem como, toda a documentação elencada acima.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
e CUMPRA-SE.**

Centro Administrativo Francisco Bezerra Sobrinho, Gabinete da Prefeitura,

Baraúna/RN, 13 de abril de 2021.

MARIA DIVANIZE ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lenice Dantas da Silva
Código Identificador:E8947664

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2021 -
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 003**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2021

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 003

O Município de Boa Saúde/RN, através da Comissão designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, nomeada pela portaria nº 105/2021 de 08 de fevereiro de 2021, torna público a **RETIFICAÇÃO** dos itens do Edital nº 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado-PSS, em virtude da Comissão ter identificado um grande volume de inscrições, e consequentemente necessário a dilação do prazo para análise dos documentos, o que torna-se imprescindível a mudança no cronograma inicialmente publicado através do Edital de Retificação de nº 002, conforme abaixo discriminados, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e anexos do referido edital:

6. DA SELEÇÃO

6.3 A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Dr. Manoel Joaquim de Souza, nº 447, Centro, Boa

Saúde/RN, de acordo com a ordem de chegada dos candidatos e horário marcado através de edital de convocação para a etapa, nos dias 22, 23 e 26 de abril de 2021, iniciando as 09h até as 17h30.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final da seleção será divulgado na data provável de **30 de abril de 2021** no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e/ou nas redes sociais oficiais do município, como também na sede da Prefeitura Municipal.

ANEXO V

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	25 de fevereiro de 2021
Dia do recurso de impugnação do edital	26 de fevereiro de 2021
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios	12 a 13 de abril de 2021
Publicação do resultado preliminar da 1ª fase	19 de abril de 2021
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 1ª fase	20 de abril de 2021
Publicação do resultado final da 1ª fase e Convocação para Entrevista	21 de abril de 2021
Entrevista	22, 23 e 26 de abril de 2021
Publicação do resultado preliminar da 2ª fase	28 de abril de 2021
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 2ª fase	29 de abril de 2021
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	30 de abril de 2021

Boa Saúde/RN, 14 de abril de 2021.

LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JOANA D'ARC MOREIRA DA SILVA

Membro

ANA CAROLINA DOS SANTOS COSTA

Membro

JONAS SOARES CÂNDIDO

Membro

CAMILA FERNANDA DA SILVA

Membro

DAILVA BEZERRA DA SILVA

Membro

JOSIANE SANTOS DE OLIVEIRA

Membro

ANNE KELLY TEIXEIRA DE LIMA

Membro

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:21296C8F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN, através do seu Pregoeiro, torna público a quem interessar, que estará realizando o Pregão Eletrônico nº 007/2021, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **"ABERTO"**, dia 29/04/2021 às 09h:00m, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de esgotamento, limpeza, transporte e destinação final de resíduos de fossa séptica e sumidouros, com caminhão limpa fossa a vácuo, para atender as necessidades do município de Bom Jesus/RN. O edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura ou através dos sites: <https://www.licitacoes.bomjesus.rn.gov.br> e www.portaldecompraspublicas.com.br. Bem como qualquer dúvida ou esclarecimento poderá ser feito junto ao setor de licitações pelo e-

DECRETO nº 019, DE 05 DE ABRIL DE 2021**ANEXO V****DECLARAÇÃO**

Declaro pela fé pública, para os devidos fins que se fizerem necessários, que o(a) Servidor(a): _____, está lotado na _____, desempenhando suas funções no setor de _____, com jornada de trabalho de _____ no horário das _____.

Boa Saúde/RN, _____ de _____ de 2021.

CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:4EB95883

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 014/2021-SMAP/PMBS

PORTARIA Nº 014/2021-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 07 de abril de 2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto Municipal de nº 012, de 28 de março de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao Senhor **JOSÉ WELLINGTON ALVES ROCHA**, matrícula nº 122.547-2, inscrito sob o CPF nº 379.304.004-68, ocupante do cargo eletivo de PREFEITO MUNICIPAL, 100% de 03 (três) diárias, ao valor unitário de R\$ 600,00 (seiscentos reais), totalizando R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), para custear suas despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem no período de 12 de abril de 2021 a 15 de abril de 2021, durante sua estadia funcional na cidade de Brasília/DF, para participar das atividades administrativas de interesse do Município de Boa Saúde/RN.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FRANCISCA RÉGIA DE FREITAS PAIVA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 120.001-1

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:DE266C3A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 015/2021-SMAP/PMBS

PORTARIA Nº 015/2021-SMAP/PMBS

Boa Saúde RN, 07 de abril de 2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto Municipal de nº 012, de 28 de março de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao Senhor **DURVAL DE OLIVEIRA PAIVA NETO**, matrícula nº 122.551-0, inscrito sob o CPF nº 045.617.364-17, ocupante do cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, 100% de 03 (três) diárias, ao valor unitário

de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), totalizando R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais), para custear suas despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem no período de 12 de abril de 2021 a 15 de abril de 2021, durante sua estadia funcional na cidade de Brasília/DF, para participar das atividades administrativas de interesse do Município de Boa Saúde/RN.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FRANCISCA RÉGIA DE FREITAS PAIVA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 120.001-1

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:E8323025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2021 -
EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2021**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002**

O Município de Boa Saúde/RN, através da Comissão designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, nomeada pela portaria nº 105/2021 de 08 de fevereiro de 2021, torna público a **REABERTURA E RETIFICAÇÃO** dos itens do Edital nº 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado-PSS, conforme abaixo discriminados, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e anexos do referido edital:

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deverá ser efetuada através do envio dos documentos digitalizados, identificados e separados por tipo de documento em formado PDF, acompanhado do comprovante de pagamento da inscrição (Os arquivos deverão estar de forma legível) por e-mail.

5.1.1. ATRAVÉS DO E-MAIL: cpss.pmbs@gmail.com

5.1.2. PERÍODO INSCRIÇÃO: 12 a 13 de abril de 2021.

5.1.3. HORÁRIO: 0h01 do dia 12 de abril de 2021 à 23h59 do dia 13 de abril de 2021.

6. DA SELEÇÃO

6.3 A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Dr. Manoel Joaquim de Souza, nº 447, Centro, Boa Saúde/RN, de acordo com a ordem de chegada dos candidatos e horário marcado através de edital de convocação para a etapa, nos dias 22 e 23 de abril de 2021, iniciando as 09h até as 16h.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final da seleção será divulgado na data provável de **29 de abril de 2021** no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e/ou nas redes sociais oficiais do município, como também na sede da Prefeitura Municipal.

ANEXO V**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	25 de fevereiro de 2021
Dia do recurso de impugnação do edital	26 de fevereiro de 2021
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios	12 a 13 de abril de 2021
Publicação do resultado preliminar da 1ª fase	15 de abril de 2021
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 1ª fase	16 de abril de 2021
Publicação do resultado final da 1ª fase e Convocação para Entrevista	19 de abril de 2021
Entrevista	22 e 23 de abril de 2021
Publicação do resultado preliminar da 2ª fase	27 de abril de 2021
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 2ª fase	28 de abril de 2021
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	29 de abril de 2021

Boa Saúde/RN, 08 de abril de 2021.

LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JOANA D'ARC MOREIRA DA SILVA

Membro

ANA CAROLINA DOS SANTOS COSTA

Membro

JONAS SOARES CÂNDIDO

Membro

CAMILA FERNANDA DA SILVA

Membro

DAILVA BEZERRA DA SILVA

Membro

JOSIANE SANTOS DE OLIVEIRA

Membro

ANNE KELLY TEIXEIRA DE LIMA

Membro

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:0F8C8BED

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

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 06/2021– GP, DE 05 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a continuação das medidas adotadas ao combate e enfrentamento do novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Município de Bodó/RN e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE Bodó/RN**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais, usando da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as Recomendações do Comitê de Especialistas da Secretaria de Estado da Saúde Pública para o enfrentamento da pandemia pela COVID-19, na qual sugerem a adoção de medidas que intensifiquem as medidas de restrição de circulação de pessoas, aglomerações e eventos, bem como as ações de vigilância;

CONSIDERANDO o Decreto do Estado do Rio Grande do Norte Nº 30.458, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que dispõe sobre e medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Executivo Estadual, e recomenda a suspensão de algumas atividades;

CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;

CONSIDERANDO a Recomendação Conjunta MPRN/MPF/MPT;

CONSIDERANDO o aumento de casos da COVID-19, no Município de Bodó/RN;

CONSIDERANDO ser dever do Poder Público zelar pela saúde e bem-estar de sua população, com a absoluta necessidade de adoção de medidas preventivas a fim de minimizar os efeitos da pandemia em questão, a fim de proteger de forma adequada a saúde e a vida da população do Município de Bodó/RN.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida medida de “toque de recolher”, com a proibição de circulação de pessoas em todo o âmbito do Município de Bodó/RN, entre as 20h e as 06h do dia seguinte, como medida de diminuição do fluxo de pessoas em ruas e espaços públicos e mitigação de aglomerações.

§ 1º Em qualquer horário de incidência do toque de recolher, os estabelecimentos comerciais de qualquer natureza e prestadores de serviço poderão funcionar exclusivamente por sistema de entrega (delivery).

§ 2º. A Polícia Militar, vigilância sanitária municipal e os gestores em saúde, serão responsáveis pela fiscalização e promoverão operações constantes com o objetivo de garantir a aplicação das medidas dispostas neste Decreto, com a finalidade de assegurar o distanciamento social e coibir aglomerações.

§ 3º. Não se aplicam as medidas de toque de recolher às seguintes atividades:

I – serviços públicos essenciais;

II – serviços relacionados à saúde, incluídos os serviços médicos, hospitalares, entre outros;

III – farmácias, drogarias e similares.

Art. 2º. Fica mantida a proibição da realização de quaisquer festas, eventos, reuniões e similares, promovidos ou patrocinados por entes públicos ou iniciativa privada que impliquem qualquer tipo de aglomeração de pessoas.

Art. 3º. Os estabelecimentos comerciais poderão funcionar diariamente, dentro do horário estabelecido das 06 às 20 horas, após este horário os estabelecimentos poderão funcionar através de delivery. Estes deverão atender as regras estabelecidas no protocolo geral de enfrentamento à COVID-19, as recomendações das autoridades sanitárias municipal, estadual, bem como os Protocolos emitidos pelo setor de Vigilância Sanitária do Município, bem como devem seguir as seguintes determinações:

I- Os estabelecimentos referidos no *caput* deste artigo devem permanecer promovendo o controle e limitação de entrada de consumidores;

II- Disponibilizar álcool 70% em lugar de fácil acesso;

III- Exigir o uso de máscara aos clientes, que só poderá ser retirada durante o consumo de alimentos e bebidas;

IV- Para fins de definição da capacidade do estabelecimento, deve ser utilizada a razão (ou média) de 1 (uma) pessoa para cada 5m² (cinco metros quadrados) de área do local.

Art. 4º. Fica suspensa a venda para consumo no local de bebidas alcóolicas, em qualquer estabelecimento comercial, bem como seu consumo em locais de acesso ao público, como conveniências, bares, restaurantes e similares, independentemente do horário, durante o período de vigência deste Decreto.

Art. 5º. Academias públicas e privadas, poderão funcionar com quantidade limitada de 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade, seguindo os protocolos de proteção, normas sanitárias, uso do álcool 70% e máscara, e demais regras previstas no Protocolo elaborado pela Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 6º. Fica permitida a abertura das igrejas, templos, espaços religiosos e estabelecimentos similares, inclusive para atividades de natureza coletiva, respeitadas as recomendações da autoridade sanitária, especialmente o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas, a limitação de 1 (uma) pessoa para cada 5 m² (cinco metros quadrados) de área do estabelecimento ou frequência não superior a 20% da capacidade máxima, o que for menor.

Art. 7º. Fica proibida as atividades desportivas coletivas de contato físico.

Art. 8º. Fica impedido o acesso e funcionamento dos clubes, áreas de lazer, casas/chácaras de locação para fins recreativos e similares, bem como piscinas, inclusive aquelas em locais de uso coletivo.

Art. 9º. Devem ser adotadas medidas que mitiguem o atendimento presencial, da prefeitura, Secretarias e demais instituições do órgão público, ofertando à população meios alternativos de atendimento, preferencialmente por meios eletrônicos (telefone, aplicativos de mensagens e endereço eletrônico), a realização de agendamentos para os atendimentos presenciais, com fim a evitar aglomeração de pessoas em suas dependências.

Art. 10º. Permanece obrigatório o uso de máscara nas vias públicas, bem como, em qualquer estabelecimento comercial, e demais instituições.

Art. 11º. Fica a Secretaria Municipal de Saúde e a Vigilância Sanitária Municipal, responsável por elaborar, criar, responder, fiscalizar e efetivar tudo que se refere ao combate e controle da COVID-19, bem como, utilizar-se de blitz sanitárias, quando julgarem necessário, elaborar planos e medidas sócios/educativas junto à população, com o

Objeto: **Contratação de pessoa física para construção de poços no município de Barcelona atendendo as demandas da secretaria de Agricultura e Pecuária.**

Favorecido: **EDUARDO GOMES BARRETO inscrito no CPF 106.288.784-00, situado na Rua Maria e Neves, 19, Centro, Barcelona – RN, CEP 59.410-000.**

Valor total: R\$ 16.800,00

Fundamentação Legal: Art. 24, inciso II Lei Federal nº 8.666/1993 c/c Lei Federal

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e RATIFICAÇÃO emitida pelo Prefeito Municipal e ordenador de despesas dessa Prefeitura Municipal.

Vigência: 12 meses.

Barcelona/RN, 15 de fevereiro de 2021.

FABIANO LOPES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Frank William Junior da Silva Costa
Código Identificador:F610FDB6

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 035/2021**

O Prefeito Municipal de Barcelona, em cumprimento da ratificação procedida pelo mesmo, faz publicar o extrato resumido do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:

Objeto: **Locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Secretaria Municipal de Assistência Social, dotar-se como ponto de distribuição do Programa Leite Potiguar.**

Favorecido: **FRANCISCO GENTIL DOS SANTOS inscrito no CPF 807.521.444-72.**

Valor total: R\$ 4.200,00.

Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X Lei Federal nº 8.666/1993 c/c Lei Federal

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e RATIFICAÇÃO emitida pelo Prefeito Municipal e ordenador de despesas dessa Prefeitura Municipal.

Vigência: 12 meses.

Barcelona/RN, 15 de Janeiro de 2021.

FABIANO LOPES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Frank William Junior da Silva Costa
Código Identificador:AF8CC906

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 036/2021**

O Prefeito Municipal de Barcelona, em cumprimento da ratificação procedida pelo mesmo, faz publicar o extrato resumido do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:

Objeto: **Locação de imóvel para dotar-se como ponto de apoio aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde não residentes do Município de Barcelona/RN.**

Favorecido: **ANTÔNIO DANTAS DE ARAÚJO, CPF: 106.364.634-00**

Valor total: R\$ 3.000,00.

Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X Lei Federal nº 8.666/1993 c/c Lei Federal

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e RATIFICAÇÃO emitida pelo Prefeito Municipal e ordenador de despesas dessa Prefeitura Municipal.

Vigência: 12 meses.

Barcelona/RN, 15 de Janeiro de 2021.

FABIANO LOPES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Frank William Junior da Silva Costa
Código Identificador:9C36CC27

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 037/2021**

O Prefeito Municipal de Barcelona, em cumprimento da ratificação procedida pelo mesmo, faz publicar o extrato resumido do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:

Objeto: **Locação de imóvel para dotar-se como ponto de apoio aos profissionais Agentes de Combate a Endemias da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barcelona/RN.**

Favorecido: **JOSÉ LUZINALDO PEREIRA, CPF: 053.211.294-60.**

Valor total: R\$ 3.000,00.

Fundamentação Legal: Art. 24, inciso X Lei Federal nº 8.666/1993 c/c Lei Federal

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e RATIFICAÇÃO emitida pelo Prefeito Municipal e ordenador de despesas dessa Prefeitura Municipal.

Vigência: 12 meses.

Barcelona/RN, 15 de Janeiro de 2021.

FABIANO LOPES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Frank William Junior da Silva Costa
Código Identificador:C6FC1A31

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2021 -
COMUNICADO DE SUSPENSÃO DO CRONOGRAMA DO
PSS Nº 001/2021**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2021

**COMUNICADO DE SUSPENSÃO DO CRONOGRAMA DO
PSS Nº 001/2021**

O Município de Boa Saúde/RN, através da Comissão designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, nomeada pela portaria nº 105/2021 de 08 de fevereiro de 2021, considerando a tendência de **aumento do número de casos de Covid-19** vivenciada e o Decreto de nº 30.383, de 26 de fevereiro de 2021, do Estado do Rio Grande do Norte, no qual dispõe sobre medidas temporárias de distanciamento social e institui o toque de recolher no âmbito do Estado do Rio grande do Norte, e dá outras providências e no firme propósito de garantir a

realização de todas as medidas de proteção da saúde e da segurança dos candidatos e colaboradores envolvidos, torna pública a **SUSPENSÃO do Cronograma** e demais atividades do Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2021.

Outras providências a serem adotadas e demais informações referentes ao novo Cronograma serão divulgadas posteriormente, no site www.diariomunicipal.com.br/femurn.

Neste momento, a saúde e a segurança devem ser a prioridade de todos.

Boa Saúde/RN, 01 de março de 2021.

LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JOANA D'ARC MOREIRA DA SILVA

Membro

ANA CAROLINA DOS SANTOS COSTA

Membro

JONAS SOARES CÂNDIDO

Membro

CAMILA FERNANDA DA SILVA

Membro

DAILVA BEZERRA DA SILVA

Membro

JOSIANE SANTOS DE OLIVEIRA

Membro

ANNE KELLY TEIXEIRA DE LIMA

Membro

Publicado por:

Lowhan Gustavo Faustino da Silva

Código Identificador:BEFDE905

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

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 020 DE 29 DE JANEIRO
DE 2021. *REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BODÓ/RN, CNPJ sob nº 01.612.374/0001-20. **CONTRATADA:** UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO RN, inscrito no CNPJ sob nº 00.596.662/0001-96. **OBJETO:** ANUIDADE DA UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO. **VALOR:** R\$ 687,00 (seiscentos oitenta e sete reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Educação - **FUNDAMENTO LEGAL:** art.25 *caput* da Lei Federal n.º 8.666/93.

Município de Bodó

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO

Prefeito Municipal

***REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

Publicado por:

Romulo Lenine Ferreira Farias

Código Identificador:FD1F4A01

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 002/2021**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN, sediada na Rua Manoel Andrade, 12, centro, Bom Jesus/RN, CEP 59.270-000, realizará uma **COTAÇÃO ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR GLOBAL**, objetivando a **Aquisição de insumos para a segurança sanitária escolar, para atender as necessidades das unidades escolares do município de Bom Jesus/RN**, que se regerá pelo instrumento de convocação, e pela legislação pertinente, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais legislação correlata. O Termo de Cotação e demais anexos poderão ser adquiridos através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/> ou através do link: <https://www.dropbox.com/s/9ni1xknhg5rfoqe/Termo%20de%20Refer%C3%Aancia.pdf?dl=0>

Início do Recebimento das Propostas: 02/03/2021 – às 09h.

Limite de Entrega de Propostas: 03/03/2021 – às 09h.

Início da Sessão Eletrônica: 03/03/2021 – às 09h01min.

EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP – conforme a Lei Federal nº 147/2014, em âmbito regional – assim entendido como todo o território do Rio Grande do Norte, em conformidade com a Lei Municipal nº 0283/2009 e o Decreto Municipal nº 002/2018.

Bom Jesus/RN, 01 de março de 2021

FRANCISCO CLÁUDIO GOMES DE SOUZA

Presidente da CPL

Bom Jesus/RN

Publicado por:

Francisco Claudio Gomes de Souza

Código Identificador:7B7109B8

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - Nº 029/2021**

PROCESSO Nº 493/2021

TERMO DE DISPENSA Nº 029/2021

À vista das manifestações anteriores e, com fundamento no Art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93, bem como do Parecer Jurídico datado de 01 de março de 2021, RATIFICO E AUTORIZO a dispensa de licitação para contratação da empresa **NAIZA SOARES DO NASCIMENTO EIRELI**, CNPJ: **30.420.584/0001-15**, cujo objeto CONSISTE na Contratação de empresa especializada para confecção de bolsa e necessários destinada aos professores da rede pública para exercício de sua docência ao longo do ano letivo de 2021, no importe de R\$ 11.680,00 (onze mil, seiscentos e oitenta reais).

Bom Jesus/RN, 24 de fevereiro de 2021.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Francisco Claudio Gomes de Souza

Código Identificador:89505214

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - Nº 030/2021**

PROCESSO Nº 494/2021

TERMO DE DISPENSA Nº 030/2021

À vista das manifestações anteriores e, com fundamento no Art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93, bem como do Parecer Jurídico datado de 01 de março de 2021, RATIFICO E AUTORIZO a dispensa de licitação para contratação da empresa **FRANCISCA FABIANA DA SILVA 06454043495**, CNPJ: **26.480.252/0001-59**, cujo objeto CONSISTE na Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de ar condicionado do tipo central e tipo compacto e Split, com fornecimento de mão de obra, materiais, gás refrigerante e serviços afins, na Prefeitura Municipal de Bom

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

• A pedido, quando: - comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• Por iniciativa do Município de BARCELONA, quando: - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; - por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas; - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• Automaticamente: - por decurso de prazo de vigência da Ata; - quando não restarem fornecedores registrados; Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da cláusula segunda dessa ARP. Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 004/2021 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002, e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São Tomé/RN, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Município De Barcelona/RN
C.N.P.J. Nº 08.002.180/0001-52
FABIANO LOPES PEREIRA
Prefeito

J.I.C. De Carvalho -EPP
CNPJ nº 09.439.791/0001-25
JOSÉ IRAN CORTÊS DE CARVALHO
CPF nº 276.867.444-34

Publicado por:
José Josivaldo da Silva
Código Identificador:5A160A5B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2021 - EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**EDITAL Nº 001/2021**

O Município de Boa Saúde/RN, através da Comissão designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, nos termos da Lei Orgânica do Município e com fundamentos no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, inciso IX, do art. 26 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 301/2017, alterada pela Lei Municipal nº 305/2017, e na Portaria nº 105/2021, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para as funções de PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE PORTUGUÊS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO E PEDAGOGO, com remuneração de R\$ 2.164,61 (Dois mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta e um centavos), por jornada de trabalho de 30 horas semanais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Comissão, nomeada através da portaria nº 105/2021 de 08 de fevereiro de 2021, será responsável para conduzir o presente certame, nos moldes da legislação vigente e conforme as regras previstas pelo presente edital;

1.2. O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será até a data de 31 de dezembro de 2021 e/ou até o término do ano letivo municipal, podendo ser prorrogável pelo tempo necessário a atender a necessidade do interesse público, ficando vedada, desde já, a prorrogação superior a 1 (um) ano.

1.3. O processo seletivo ocorrerá em 02 (duas) fases, constituída de Análise de Currículo/Títulos (1ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, e Entrevista (2ª fase), de caráter classificatório, seguindo os critérios de desempate estabelecidos no item 7.3.

1.4. A pontuação dos candidatos será procedida de acordo com os termos estabelecidos nos quadros no item 7.1 deste edital;

1.5. Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, no prazo de 01 (um) dia contado da publicação do Edital na Imprensa Oficial, no endereço especificado no item 5.1.1.

1.6. A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não for consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados na Imprensa Oficial.

2. DOS ANEXOS

2.1. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Declaração de Disponibilidade;

Anexo II – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos;

Anexo III – Formulário de Inscrição;

Anexo IV – Modelo de Curriculum Vitae; Anexo V – Cronograma.

DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, LOTACÃO E VAGAS.

As funções, a carga horária, a remuneração, a lotação, o número de vagas total, o número de vagas para pessoas com deficiência e o número de vagas para ampla concorrência são os estabelecidos no quadro a seguir:

NÍVEL SUPERIOR							
Código	Funções	Carga horária	Remuneração	Lotação	Número total de vagas	Vagas p/ pessoas com deficiência	Vagas p/ ampla concorrência
S001	Professor de Ciências	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S002	Professor de Educação Física	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S003	Professor de Geografia	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S004	Professor de História	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S005	Professor de Português	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S006	Professor de Matemática	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S007	Professor de Inglês	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S008	Professor de Artes	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S009	Professor de Ensino Religioso	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	02	-	02
S010	Pedagogo	30h semanais	RS 2.164,61	Secretaria Municipal de Educação/Escolas Municipais	15	01	14

A escolaridade, os requisitos e a descrição sumária de atividades são as estabelecidas no quadro a seguir:

3.2.1. NÍVEL SUPERIOR:**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Educação Física, Registro profissional no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Possuir habilidade com crianças e adolescentes e jovens, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente. Desenvolver atividades físicas dentro das especificidades de cada faixa etária, respeitando o desenvolvimento físico cognitivo da criança e do adolescente. Trabalhar em equipe. Realizar planejamentos individuais e participar de planejamentos em grupo. Ter disponibilidade para participar de capacitação/formação dentro e fora do município. Observar princípios e valores difundidos através do esporte.

Colaborar todas as vezes que for solicitado nos eventos realizados pela Secretaria. Desempenhar funções afins indicadas pela Direção. Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Geografia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em História.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Matemática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE INGLÊS

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos

e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ARTES

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Educação Artística ou em Artes Visuais, Dança ou Música.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Educação Religiosa ou curso de licenciatura em Ciências da Religião.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PEDAGOGO

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Licenciatura Plena em Pedagogia.

ATUAÇÃO: Professor de Ensino Infantil/Fundamental e/ou Coordenador Pedagógico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político - pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Exercer a função de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades. Exercendo atividade profissional específica em nível fundamental de escolaridade no âmbito da Secretaria de Educação, elaborando, analisando, monitorando e avaliando planos, programas e projetos pedagógicos das unidades de ensino municipal; coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares; elaborar, executar e acompanhar programas de formação continuada de professores e demais profissionais do magistério; proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação do processo educacional; coordenar a elaboração de provas, programas e material institucional para a educação infantil e ensino fundamental; desenvolver atividades docentes na área de atendimento educacional, nos anos iniciais do ensino fundamental e/ou do 5º ao 9º ano com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

3.3 Os (as) candidatos (as) selecionados e convocados pela Administração Municipal deverão possuir disponibilidade de horário para desenvolver suas atividades profissionais nos locais definidos pela Unidade Administrativa, conforme item 3.1, podendo as respectivas lotações/setores ser alteradas no decorrer da prestação dos serviços para qualquer localidade/setor no âmbito territorial do Município de Boa Saúde/RN, inclusive na zona rural, de acordo com a necessidade do Poder Executivo.

3.4 Não serão fornecidos qualquer meio de transportes e/ou ajuda de custo para o candidato (a) aprovado (a) e convocado (a).

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) DEFICIENTES

4.1 As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da especialidade para a qual concorrem observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015) e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004.

4.2 O candidato que se declarar deficiente concorrerá à vaga destinada para pessoas com deficiência;

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a condição de deficiente e indicar se pretende concorrer nessa condição especial.

4.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições, serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação final;

4.5 O candidato com deficiência que concorre à reserva de vagas deverá entregar no ato da inscrição, OBRIGATORIAMENTE, laudo médico (via original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.6 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição deverá ser efetuada PESSOALMENTE ou por PROCURADOR LEGALMENTE CONSTITUÍDO, conforme procedimentos a seguir:

5.1.1 LOCAL: Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Dr. Manoel Joaquim de Souza, nº 447, Centro, Boa Saúde/RN;

5.1.2 PERÍODO: 02 a 04 de março de 2021;

5.1.3 HORÁRIO: 09h30 às 16h30;

5.1.4 TAXA: R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o nível superior, que deverá ser paga mediante **depósito identificado** com o **nome ou CPF** do candidato, em uma das Contas Correntes abaixo:

a) Banco Bradesco, conta nº 1414-1, Agência nº 5883-1.

b) Banco do Brasil, conta nº 45.020-0, Agência nº 1366-8.

5.1.5 DOCUMENTOS: Os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição os documentos abaixo listados:

Formulário de Inscrição preenchido (Anexo III), anexado do comprovante de depósito identificado da taxa de inscrição;

Procuração (com firma reconhecida) com poderes especiais para representar o candidato e documento de identificação do procurador, se for o caso;

Cópias do RG e CPF, devidamente autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais;

Cópia do Comprovante de Endereço (recibo de energia, água ou telefone – do ano de 2021);

Curriculum Vitae (Modelo – Anexo IV);

Cópia do Comprovante de Escolaridade (diploma, certificado, declaração ou histórico Escolar) na área pretendida, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original;

Cópias dos títulos associados à área profissional que concorre, devidamente autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais;

Cópia do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou declaração de quitação eleitoral, devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original;

Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original, se for o caso;

Declaração de Disponibilidade (Anexo I);

Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos (Anexo II);

Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a deficiência do candidato, expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), com a assinatura do médico e o carimbo com o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), para os que pretendem concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência;

Os documentos deverão ser entregues em envelope que deve conter o nome completo do candidato, número do CPF, função que pleiteia e código;

Não serão aceitas inscrições via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo;

A falta ou rasura de algum documento exigido para a inscrição resultará na eliminação do candidato, pois não serão aceitas complementações ou substituições de documentos;

O candidato poderá se inscrever somente para uma função.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção dos (as) candidatos (as) ocorrerá em 02 (duas) fases, constituída de Análise de Currículo/Títulos (1ª fase), de caráter eliminatório e classificatório, e Entrevista (2ª fase), de caráter classificatório;

6.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão aqueles que apresentem às documentações previstas no item 5.1.5 e atendam aos requisitos atinentes à função para qual concorrem;

6.3 A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Dr. Manoel Joaquim de Souza, nº 447, Centro, Boa Saúde/RN, de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, provavelmente nos dias 10 e 11 de março de 2021, iniciando as 09h até as 16h.

6.3.1 Em nenhuma hipótese será possível à alteração do dia da entrevista que será informada pela Comissão através de edital.

6.3.2 Durante a entrevista é vedado ao candidato:

a). Fazer uso de qualquer meio de comunicação ou equipamentos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, ou, ainda, protetores auriculares, sendo eliminado do certame o candidato que, advertido, insistir no uso ou na posse do equipamento. Sob nenhuma hipótese a comissão da seleção simplificada ficará responsável pela guarda ou custódia de objetos pessoais dos candidatos (as).

7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dos candidatos obedecerá à apuração dos seus pontos obtidos na análise dos currículos/títulos e a entrevista, obedecidas às regras abaixo elencadas:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência profissional na função para a qual concorre.	A cada 01 (um) ano, conta-se 05 pontos.	30 pontos	Certidão ou declaração original de órgãos públicos (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original) contendo o tempo líquido de serviço, datado e assinado pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição sumária das atividades realizadas, expedidos nos últimos 90 (noventa) dias. Cópia autenticada em cartório (ou cópia acompanhada da original) das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador, bem como de todas as anotações gerais; (Obs. Documentação de comprovação de experiência profissional que não contenha o tempo de serviço não será pontuada).
Curso de aperfeiçoamento de no mínimo 30 (trinta) horas na área para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 05 pontos.	30 pontos	Certificado ou declaração original (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original) que especifique o curso de aperfeiçoamento, com a respectiva grade curricular e carga horária mínima de 30 (trinta) horas. (Obs. As cargas horárias serão pontuadas para cada certificado ou declaração, não haverá o somatório de cargas horárias de declarações diferentes).
Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de conhecimento para a qual concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	A cada curso, conta-se 09 pontos.	18 pontos	Diploma ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original). (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
Mestrado na área de conhecimento para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 10 pontos.	10 pontos	Diploma ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original). (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
Doutorado na área de conhecimento para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 12 pontos.	12 pontos	Diploma ou declaração original de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original). (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
TO	TAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

ENTREVISTA PARA AS FUNÇÕES DE TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE			
REFERÊNCIA	ITEM DE AVALIAÇÃO	VARIAÇÃO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1	Apresentação e comportamento.	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 2	Liderança/Protagonismo.	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 3	Criatividade.	0,0 a 25,0	25 pontos
Critério 4	Desenvoltura, clareza e objetividade na comunicação.	0,0 a 25,0	25 pontos
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

7.2 A Nota Final (NF) do candidato será o resultado da soma das Notas da análise Curricular/Títulos (NCT) com as Notas da Entrevista (NE), dividida por 02 (dois):

$$NF = \frac{NCT + NE}{2}$$

2

7.3 A classificação final será realizada obedecendo à pontuação da nota final, de maneira decrescente, o número de vagas ofertadas e, ainda, os critérios de desempate, nesta ordem:

idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

maior pontuação de experiência profissional;

maior pontuação na entrevista;

a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;

caso persista o empate a vaga será decidida mediante sorteio.

Os candidatos aprovados, porém, fora do número de vagas, comporão o cadastro reserva;

Para efeito de contagem de experiência profissional serão somados os tempos de serviços comprovados nos documentos apresentados.

Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

Não serão considerados como experiência profissional atividades desenvolvidas pelo candidato:

a) Quando estudante;

Sob a forma de estágio, residência ou equivalente;

Como monitoria estudantil;

Decorrentes de bolsa de estudo.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO 8.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

Não obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 30 (trinta) pontos;

Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

Não possuir a escolaridade/requisito para a função pleiteada ou não apresentar a documentação exigida;

Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, durante a entrevista;

Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

For surpreendido portando qualquer tipo de arma.

9. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – ORIGINAIS E FOTOCOPIAS

9.1 A convocação para contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos e será efetuada conforme a necessidade da Administração Pública durante o prazo de validade do presente certame.

9.2 O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências: a) ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988; c) gozar dos direitos políticos;

Estar quite com as obrigações eleitorais;

Apresentar os requisitos exigidos para a função para a qual concorre, na forma indicada no item 3.2 deste Edital;

Ter idade mínima de 18 anos à época da contratação

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovadas por laudo médico expedido por profissional competente, devendo constar no documento o número de registro no respectivo conselho de classe;

Não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual;

Apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde residiu nos últimos 02 (dois) anos, expedida, no máximo, há seis meses;

Não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;

Ter disponibilidade para desempenhar a carga horária estabelecida no item 3.1 deste Edital;

9.3 As contratações se darão por regime jurídico administrativo, com base na Lei Municipal nº 301/2017, alterada pela Lei Municipal nº 305/2017, e, subsidiariamente, pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Boa Saúde/RN, respeitando-se o prazo limite de 31 de dezembro de 2021 e/ou término do ano letivo municipal, podendo ser prorrogável pelo tempo necessário a atender a necessidade do interesse público, ficando vedada, desde já, a prorrogação superior a 1 (um) ano.

9.3.1 O contrato firmado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa do contratado, desde que formalmente comunicado ao contratante com 30 (trinta) dias de antecedência; c) por descumprimento das atribuições, inassiduidade ou ineficiência;

Por razões de interesse público;

Pela posse de candidato aprovado no concurso público nº 001/2014, para cargo com atribuições idênticas;

Pela posse de candidato aprovado em concurso público, para cargo com atribuições idênticas;

9.4 O candidato, ao ser convocado, deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração as cópias e/ou originais dos seguintes documentos:

a) Identidade;

CPF;

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

2 (duas) Fotografia 3x4;

Carteira de Reservista (apenas para os candidatos do sexo masculino)

Comprovante de residência atualizado;

CTPS folhas de identificação e folhas constando PIS/PASEP/NIT;

Certidão de Nascimento/Casamento;

Certidão de Nascimento de filhos menores e declaração de matrícula para maiores de 7 (sete) anos ou cartão de vacina para menores de 7 (sete) anos, se houver;

Diploma, Certificado ou Atestado escolar exigida para o exercício da função;

Dados da conta bancária;

Laudo médico de sanidade física e mental;

Certidão de Antecedentes Criminais, emitidos, no máximo, há 06 (seis) meses da data da convocação;

Estadual: TJRN – <http://esaj.tjrn.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>

Federal: JFRN – <http://certidao.jfrn.jus.br/certidaointer/emissaocertidao.aspx>

Declaração de Bens (preenchimento no ato da entrega dos documentos);

Declaração de Acumulação de Cargo (preenchimento no ato da entrega dos documentos);

Declaração de Nepotismo (preenchimento no ato da entrega dos documentos);

Declaração de não Recebimento de Programa de Transferência de Renda (preenchimento no ato da entrega dos documentos);

Ficha de Cadastro (preenchimento no ato da entrega dos documentos).

10. DOS RECURSOS

10.1 O Candidato poderá interpor recursos em face do resultado prévio da Análise Curricular/Títulos e/ou em face do resultado prévio da Entrevista, desde que sejam apresentados pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, no endereço especificado no item 5.1.1, no prazo de 01 (um) dia útil subsequentes às datas das publicações dos resultados prévios, das 8h às 14h;

10.2 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo.

10.3 Recursos cujo teor desprezite a Comissão serão preliminarmente indeferidos, bem como aqueles que não apresentem arrazoado devidamente fundamentado.

10.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecurável.

10.5 O resultado do recurso será divulgado no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final da seleção será divulgado na data provável de **16 de março de 2021** no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e/ou nas redes sociais oficiais do município, como também na sede da Prefeitura Municipal.

11.2 É exclusivamente de responsabilidade do candidato (a), acompanhar as publicações referentes a esta Seleção Pública Simplificada.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato:

a) implica na aceitação total das normas para esta Seleção Pública Simplificada contida neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados obedecerá às normas legais pertinentes, à ordem de classificação, ao prazo de validade da Seleção Pública Simplificada e às regras deste Edital.

12.3 Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, respeitando-se a data limite de 31 de dezembro de 2021 e/ou o término do ano letivo municipal, podendo ser prorrogável pelo tempo necessário a atender a necessidade do interesse público, ficando vedada, desde já, a prorrogação superior a 1 (um) ano.

12.4 O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase vinculada à Seleção Pública Simplificada e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído do processo de seleção.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicado referentes a esta Seleção Pública Simplificada pelos meios de comunicação.

12.6 É proibida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, Estados ou Municípios, bem como de suas subsidiárias ou controladas, salvo nos casos previstos no inciso XVI, letras “a”, “b” e “c”, do art. 37 da Constituição Federal.

12.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação ou de notas, valendo para tal fim, a publicação de homologação do resultado final do certame no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e/ou nas redes sociais oficiais do município.

12.8 Não poderá se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato que tenha sido aposentado por invalidez.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão condutora do presente certame.

Boa Saúde/RN, 24 de fevereiro de 2021.

LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JOANA D'ARC MOREIRA DA SILVA

Membro

ANA CAROLINA DOS SANTOS COSTA

Membro

JONAS SOARES CÂNDIDO

Membro

CAMILA FERNANDA DA SILVA

Membro

DAILVA BEZERRA DA SILVA

Membro

JOSIANE SANTOS DE OLIVEIRA

Membro

ANNE KELLY TEIXEIRA DE LIMA

Membro

EDITAL Nº 001/2021

ANEXO – I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Função Pretendida: _____ Código nº _____

Eu,.....residente e domiciliado na..... nº....., Bairro:.....

Complementação:....., telefone residencial:, celular:....., e-mail:.....

DECLARO que possuo disponibilidade de horário para dedicar-me à função de

_____, ____ de ____ de _____

(Local e data)

CPF:

(Nome e assinatura do candidato completo sem abreviações e nº do CPF)

EDITAL Nº 001/2021

ANEXO - II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

À

Prefeitura de Municipal de Boa Saúde/RN

Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2021

Eu, inscrito (a) no CPF nº, através da presente, declaro

para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações contidas neste edital. E por ser verdade, assino a presente declaração sob as penas da lei.

_____, ____ de ____ de _____

(Local e data)

CPF:

(Nome e assinatura do candidato completo sem abreviações e nº do CPF)

EDITAL Nº 001/2021

ANEXO – III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

*Nº DE INSCRIÇÃO:		
NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:	GÊNERO: [] M [] F
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
CARTEIRA DE IDENTIDADE/RG:	ÓRGÃO EMISSOR/UF:	CPF:
CONTATO – TELEFONE FIXO:	CONTATO – CELULAR:	E-mail:
ESCOLARIDADE: [] Superior [] Médio [] Fundamental Completo [] Fundamental Incompleto		
Pessoa com Deficiência? [] Sim [] Não	Função Pleiteada:	Código _____
Local e data:	[] Vaga para pessoa com deficiência [] Vaga para ampla concorrência (Assinatura do candidato sem abreviações)	

*Uso da comissão

.....

Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2021

PROTOCOLO

*Nº DE INSCRIÇÃO:

NOME:

FUNÇÃO PLEITEADA:

CÓDIGO:

ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:

*Uso da comissão

ANEXO IV

EDITAL Nº 001/2021

MODELO DE CURRICULUM VITAE

[Nome Completo]
Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Função pretendida e código]

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[Período] – Empresa Cargo:

Principais atividades:

[Período] – Empresa Cargo:

Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

[Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

[Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

[Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[Descrição Informação Adicional] [Descrição Informação Adicional]

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

[Descrição Documentação Anexada] [Descrição Documentação Anexada]

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2021

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	25 de fevereiro de 2021
Dia do recurso de impugnação do edital	26 de fevereiro de 2021
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios	02 a 04 de março de 2021
Publicação do resultado preliminar da 1ª fase	05 de março de 2021
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 1ª fase	08 de março de 2021
Publicação do resultado final da 1ª fase e Convocação para Entrevista	09 de março de 2021

Entrevista	10 e 11 de março de 2021
Publicação do resultado preliminar da 2ª fase	12 de março de 2021
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 2ª fase	15 de março de 2021
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	16 de março de 2021

Publicado por:
Lowhan Gustavo Faustino da Silva
Código Identificador:6D2F41B5

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADESÃO Nº 001/2021**

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Prefeito Municipal de Bom Jesus/RN, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

DECLARAR, para todos os fins, que através do Processo nº 0341/2021, da Adesão a Ata de Registro de Preço - ARP nº 20200016, relativa ao Pregão Eletrônico (SRP) nº 004/2020, – Prefeitura Municipal de São Tomé/RN, destinado ao Registro de Preços para a *“futura contratações dos serviços de locação de trator de pneus para o corte de terra, visando as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura”*, de acordo com as normas estabelecidas pelo edital de contrato e no item de especificação e quantidade abaixo discriminada.

DECLARA, ainda que todos os atos do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, subsequentes a esta anuência fica desde já RATIFICADOS, salvo aqueles que alterem substancialmente o objeto e o quantitativo.

EMPRESA: K & JR EMPREENDIMENTOS LTDA - ME
CNPJ: 05.504.202/0001-94
ENDEREÇO: Avenida Miguel Costa, 31-B, Centro, Senador Elói de Souza/RN, CEP: 59.250-000

OBJETO

“contratações dos serviços de locação de trator de pneus para o corte de terra, visando as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura”.

ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO TÉCNICO / VALOR

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor da Hora	Valor Total
1	Corte de terra com trator agrícola de pneus, com motorista, diesel, potência mínima de 75cv, no mínimo tração 4x2, equipado com grade niveladora.	Horas	600	R\$134,50	R\$80.700,00
2	Corte de terra com trator agrícola de pneus, com motorista, diesel, potência mínima de 75cv, no mínimo tração 4x2, equipado com grade aradora.	Horas	400	R\$138,25	R\$55.300,00
TOTAL					R\$136.000,00

Bom Jesus/RN, 24 de fevereiro de 2021.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO

Prefeito Municipal
Contratante

K E JR Empreendimentos LTDA – ME
CNPJ: 05.504.202/0001-94
KERGINALDO MEDEIROS DE ARAÚJO JÚNIOR
CPF: 043.859.224-70
Contratada

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:54DDBA1B

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 00001/2021**

CNPJ: 08088254000115
Rua Juvenal Lamartine, 0000200 - Centro
Telefone 08434792312
pmcdantas@gmail.com
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 00001/2021

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS: