

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL Nº 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE BOLSISTA EDUCADOR NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA.**

O Município de Campo Redondo, Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e com fundamentos na Lei Municipal nº 396, de 26 de agosto de 2013, torna público os procedimentos e as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS para formação de cadastro de reserva e contratação temporária de Bolsista Educador, na área rural e urbana, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para compor um CADASTRO DE RESERVA de Bolsista Educador, que, por sua vez, poderão vir a ser contratados pelo Poder Executivo Municipal, para assumir o exercício de docência decorrente da necessidade temporária de excepcional interesse público, na educação de jovens e adultos.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, cabendo a coordenação à Secretaria Municipal de Administração, por meio de uma Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Bolsista Educador designada por ato legal, a qual pode ser composta por integrantes de outras secretarias.

1.3 - Todas as datas previstas relativas aos eventos deste processo seletivo estão descritas no Anexo III (Cronograma).

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

### 2 - DA SELEÇÃO

2.1 - A seleção destina-se a formação de cadastro de reserva de Bolsista Educador da EJA, para excepcional contratação temporária a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, a serem distribuídas nas escolas públicas, urbana e do campo, por conveniência de lotação a critério da administração municipal, obedecendo, portanto, a zona de inscrição do candidato.

2.2 - Serão considerados os seguintes critérios para seleção de bolsista educador e investidura no cargo:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) estar em gozo dos direitos políticos;
- c) regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;
- d) ter, no momento da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego/função pública, salvo nos casos previstos na Constituição Federal (Anexo VII). Caso fique comprovada a acumulação ilegal de cargos públicos, o candidato não será contratado e será convocado o candidato subsequente;
- f) ter formação nível superior em pedagogia ou licenciatura; ou ter nível médio completo, preferencialmente, formação em magistério ou estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior, no curso de pedagogia ou licenciatura.
- g) ter experiência anterior, comprovada, com Educação de Jovens e Adultos.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições ocorrerão **presencialmente** nos **dias 19 e 20 de abril de 2021**, das 08h00min às 13h00min, no Centro Administrativo “José Alberany de Souza” na Secretaria Municipal de Administração em Campo Redondo/RN.

3.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 - No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo local de trabalho, se na zona urbana ou rural, ficando a lotação a critério das necessidades da rede, podendo ser nomeado para trabalhar em qualquer uma das unidades abaixo, dentro da zona a qual optou:

Nº	ESCOLA	LOCALIZAÇÃO
1	ESCOLA MUNICIPAL AIDA RAMALHO CORTEZ	URBANA
2	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MARCÍLIO FURTADO	
3	ESCOLA MUNICIPAL ANGELINA AURINA DA SILVA	
4	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL MARTINIANO DE MEDEIROS	
5	ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO COSME DE ASSUNÇÃO	RURAL
6	UNIDADE ESCOLAR V JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA	
7	UNIDADE ESCOLAR VI PTE ARTUR DA COSTA E SILVA	
8	UNIDADE ESCOLAR VIII AVELINA TEREZA DE JESUS	
9	UNIDADE ESCOLAR IX ANTÔNIO SALES MARTINS	
10	UNIDADE ESCOLAR X HIGINO REINALDO	
11	UNIDADE ESCOLAR XI JOSÉ AMÂNCIO REINALDO	
12	UNIDADE ESCOLAR XII JOSÉ IVO DE SOUZA	
13	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO PEDRO BATISTA	
14	UNIDADE ESCOLAR XIV FCO DE ASSIS CAMPÊLO	
15	UNIDADE ESCOLAR XVIII THEODORICO BEZERRA	

3.4 - Não será cobrada taxa de inscrição.

3.5 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) ficha de inscrição impressa, após a conclusão da inscrição, devidamente assinada;

b) currículo padronizado, na forma do Anexo VI, acompanhado dos Anexos IV e VII, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em **envelope lacrado** e identificado na parte externa (Anexo V);

c) cópia dos seguintes documentos:

I – RG;

II – CPF;

III – Carteira de Identidade (frente e verso);

IV - Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

V – Comprovante de Residência;

VI - Comprovante de conclusão ou de que está cursando licenciatura plena, devidamente registrado por órgão competente;

VII - Comprovante de conclusão do Ensino Médio, preferencialmente em Magistério, devidamente registrado por órgão competente;

VIII - Comprovante do curso de Especialização, desde que constem no referido documento, a data de conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso;

IX - Apresentação de declaração de não acumulação de cargo/emprego/função pública – Anexo VII;

X – Documento comprovando experiência profissional em atividade de ministrar aulas para educação de jovens e adultos.

XI - carteira de trabalho – CTPS;

3.6 - Para comprovação da experiência em atividade na modalidade de educação de jovens e adultos deverá ser observado o quadro a seguir:

ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento* expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou da Secretaria de Educação, ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não seja especificado neste item.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração* da empresa ou do setor onde atua/atou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período da prestação de serviço.

3.7. As Declarações ou Documentos (\*) para comprovação de experiência, referidos no subitem 3.6 deverão ter data de emissão no ano de 2021.

3.8 – As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

3.9 – Não serão aceitos documentos após a efetivação da inscrição e será vetada ao candidato qualquer alteração na ficha de inscrição.

3.10. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.

3.10.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida.

3.10.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.10.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação.

#### 4 - DO LOCAL DE TRABALHO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA QUANTIDADE DE ESTUDANTES POR TURMA.

4.1 - O Local e horário de trabalho serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro da zona escolhida pelo candidato, conforme a necessidade das Unidades Escolares e conveniência da administração pública.

4.2 - O candidato será classificado por zona, urbana ou rural, a qual optou concorrer no ato de inscrição, podendo ser lotado para trabalhar em qualquer das escolas, sendo sua lotação ato discricionário da administração.

4.3 - Carga Horária: 30 horas semanais.

4.4 – O número de educandos em cada turma será no mínimo 30 (trinta) e no máximo 40 (quarenta) alunos.

#### 5 - DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – A Secretaria Municipal de Administração instituirá Comissão de Inscrição e Avaliação a qual será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

5.2 - O processo seletivo simplificado ocorrerá mediante a análise curricular.

5.3 – A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

#### 6 - FORMAÇÃO ACADÊMICA

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO
Pedagogo e/ou Licenciado (Reconhecido oficialmente)	3 pontos
Especialização (Reconhecido oficialmente)	2 pontos
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	2 pontos
Magistério ou Ensino Médio	1 ponto

#### 6.1 - EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DOCENTE EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

TEMPO	PONTOS
Até 24 meses	1
Acima de 24 até 36 meses	2
Acima de 36 até 48 meses	3
Acima de 48 até 60 meses	4
Acima de 60 meses	5

6.2. A pontuação máxima será de, no máximo, 10 pontos relativos à comprovação da titulação e experiência.

6.3 A avaliação dos currículos será realizada pela Comissão de Inscrição e Avaliação instituída pela Secretaria Municipal de Administração.

6.4. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

#### 7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas a pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

7.2 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

7.3 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

7.4 O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

## **8. DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1. O resultado parcial será divulgado no dia **26 de abril de 2020**, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo “José Alberany de Souza”, nº 04 – Centro, Campo Redondo-RN, e publicado no Diário Oficial dos Municípios do RN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)), por ordem de classificação.

## **9. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE**

9.1. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

O candidato que obtiver maior pontuação no critério de formação;

Permanecendo o empate, aquele que obtiver maior tempo de experiência na modalidade de jovens e adultos;

Se persistir o empate, o candidato que tenha a maior idade.

## **10. DO RECURSO**

10.1. O candidato poderá interpor recurso do resultado da classificação conforme calendário presente no Anexo III deste Edital.

10.2. Para interpor recurso o candidato deverá comparecer a Secretaria Municipal de Administração, onde estará disponível o Formulário de interposição de recurso Anexo VIII.

10.2.1. Não será aceito o recebimento de recurso por outra via ou meio, que não seja o estabelecido no subitem 10.2.

10.3. O formulário com preenchimento incompleto não será considerado.

10.4. Após o preenchimento completo do Formulário, o candidato deverá entregar oficialmente a Secretaria Municipal de Administração que emitirá o comprovante de recebimento.

10.5. O recurso deverá conter a fundamentação das alegações apresentadas.

10.6. Recurso extemporâneo e que descumpra o estabelecido neste Edital não será aceito, tampouco revisão de recurso.

10.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação geral.

## **11. DO RESULTADO**

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado da data provável de **30 de abril de 2020**, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo “José Alberany de Souza”, nº 04 – Centro, Campo Redondo-RN, e publicado no Diário Oficial dos Municípios do RN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)).

## **12 – DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS**

12.1 - A contratação dos aprovados ocorrerá mediante assinatura do contrato de prestação de serviços por tempo determinado, sendo desclassificado o candidato que não comparecer dentro do prazo estabelecido neste edital.

12.2 - Será considerado desclassificado o candidato que se recusar a assinar o contrato para a função ou localidade em que for lotado, ficando a vaga a ser preenchida pelo candidato aprovado na sequência de vagas.

12.3 - Fica proibida a contratação de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados, servidores de suas subsidiárias e controladas, além de beneficiários do INSS, com base no art. 37, inciso XVI, alíneas “a e b” da Constituição Federal, a que título for.

12.4. Apresentar os seguintes documentos:

a) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

b) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

c) comprovante de residência;

d) título de eleitor;

e) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

f) cédula de identidade;

g) carteira de trabalho – CTPS;

h) cadastro de pessoa física – CPF;

i) documento de inscrição de PIS ou PASEP;

j) cópia da conta bancária, exclusivamente do Banco do Brasil;

k) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal.

## **13 – DO TEMPO E DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – O contrato a ser assinado terá duração máxima de 08 (oito) meses com, no mínimo, 800 (oitocentas) horas aula, incluindo as horas com atividades complementares, admitindo-se uma única prorrogação, de acordo com a Lei nº 396, de 26 de Agosto de 2013 que autorizou a realização de contratações temporárias e os salários serão os constantes do Anexo II deste edital.

## **14 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1 – pelo término do prazo contratual;

14.2 – por iniciativa das partes, sendo que para o CONTRATANTE observar-se-á a conveniência administrativa;

14.3 – pela não manutenção da turma por parte do CONTRATADO com a quantidade mínima de 70% (cinquenta por cento) da matrícula inicial;

14.4 – pela inassiduidade habitual;

14.5 – pela acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;

14.6 – pela morte do contratado.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Processo Seletivo, exclusivamente, na sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo “José Alberany de Souza”, nº 04 – Centro, Campo Redondo-RN.

15.2. É responsabilidade do candidato acompanhar quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados, bem como comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, através Diário Oficial dos Municípios do RN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)).

15.3. A burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e editais complementares, que vierem a ser publicados, implicará em eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.4. O resultado final do Certame será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado Diário Oficial dos Municípios do RN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)).

15.5. A Classificação Final gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. Ao Município de Campo Redondo reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, à disponibilidade e às necessidades do serviço.

15.5.1. O candidato classificado constituirá o quadro de reserva da SME, podendo ser convocado durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.6. Não haverá reclassificação dos candidatos selecionados.

15.7 – Os casos omissos deste edital serão resolvidos Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo.

Município de Campo Redondo/RN, 15 de abril de 2021.

**RENAM LUIZ DE ALENCAR CARVALHO**

Prefeito Municipal

**SIMONE CORTEZ DE FARIAS DANTAS**

Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO I – DO CARGO

CARGO	QUANTIDADE
Bolsista Educador	Cadastro de Reserva para Zona Rural e Urbana

#### ANEXO II – DO SALÁRIO

CARGO	SALÁRIO
Bolsista Educador	R\$ 1.100,00

#### ANEXO III – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
16 de abril de 2021	Publicação do Edital.
19 a 20 de abril de 2021	Período de inscrições. Local: Secretaria Municipal de Administração, das 8 às 13hs
26 de abril de 2021	Resultado Preliminar
26 a 27 de abril de 2021	Interposição de Recurso
30 de abril de 2021	Data provável do resultado final.

#### ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___		SEXO:	
CONCORRER A VAGA NA ZONA: ( ) URBANA ( ) RURAL			
ENDEREÇO:		RUA:	Nº:
		BAIRRO:	CEP:
		CIDADE:	
TELEFONES:		RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ( ) SIM ( ) NÃO			
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.			
Assinatura do Candidato			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	

#### ANEXO V – ETIQUETA DO ENVELOPE

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___		SEXO:	
CONCORRER A VAGA NA ZONA: ( ) URBANA ( ) RURAL			
Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição			

#### ANEXO VI – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS
NOME COMPLETO:
ENDEREÇO:
CEP: CIDADE:
TELEFONE FIXO:
CELULAR:
E-MAIL:
DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL:
SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO
NATURALIDADE:

FILIAÇÃO:	PAI
	MÃE
RG: ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA: SEÇÃO:	
PROFISSÃO:	
<b>II – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:	
CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):	
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):	
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:	
OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) a concorrer no Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado nº 001/2021 para o cargo de **BOLSISTA EDUCADOR NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA**, da Secretaria Municipal de Educação - em atendimento ao Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado nº 001/2021, declaro para o fim específico, que **NÃO ACUMULO CARGOS**, nas esferas Federais, Estaduais e Municipais, nas situações proibidas pela legislação em vigor.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Campo Redondo-RN, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

ASSINATURA

**ANEXO VIII – MODELO DE RECURSO****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

RG: CPF:

DATA DO PROTOCOLO:

HORA DE ATENDIMENTO:

JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTO PARA REVISÃO:

Assinatura do candidato/recorrente

.....

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO:

RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

**Publicado por:**  
Paulo César Rodrigues de Araújo  
**Código Identificador:**1045B462

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

**SECRETARIA DE GOVERNO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127038/2021.**

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE CARAÚBAS/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ: 08.349.102/0001-29, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104 – Centro – Caraúbas/RN, CEP: 59.780-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **ANTÔNIO ALVES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de nº 1.332.227, expedida pelo ITEP/RN, inscrito no CPF: 791.638.744-15, residente na Rua Hugolino de Oliveira, 379, Leandro Bezerra, CEP: 59.780-000, Caraúbas/RN, doravante denominada **GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS(ARP)** e de outro lado a empresa **A ALVES DANTAS JUNIOR**, CNPJ/MF nº **33.905.546/0001-40**, com sede na R Vicente Celestino, 30 – LETRA A, Nossa Senhora de Nazare, CEP: 59.060-450, Natal/RN, neste ato representada pelo Sr. **ARNALDO ALVES DANTAS JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade de nº 1515046 SSP RN e inscrito no CPF nº 020.036.104-05, doravante denominado **BENEFICIÁRIO DA ARP, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO**