

Pregão Eletrônico Nº 020/2021 - SRP

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pedro Avelino - RN, torna público aos interessados que realizará no dia **23/06/2021, às 09:00** horas, licitação pública na forma de **Pregão Eletrônico sob o nº 020/2021** com sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para realização de exames laboratoriais no atendimento as necessidades de tratamento de saúde da população de Pedro Avelino/RN.

O critério de julgamento será pelo menor valor global (LOTE ÚNICO), conforme anexo I e Termo de referência do edital.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.portaldecompraspublicas.com.br, na sede da Prefeitura Municipal nos horários das 08h00min às 14h00min ou pelo e-mail: pmpacpl@hotmail.com.

Maiores informações pessoalmente no endereço Praça Pedro Alves Bezerra, nº 266 – Centro, Pedro Avelino/RN ou pelo e-mail: pmpacpl@hotmail.com, nos horários das 08h às 14h.

Pedro Avelino/RN, em 08 de junho de 2021.

CLÉCIO VALDEVINO MOREIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Clecio Valdevino Moreira

Código Identificador:FAACD282

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 02/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 02/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO**, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, de acordo com a Lei Municipal n. 686/2013 (Lei que autoriza contratação temporária), torna público que estão abertas no período de **14/06 a 18/06/2021** as inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando o provimento temporário de cargos públicos, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias de cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

1.2. Os cargos, os requisitos mínimos, o salário e o nº de vagas estão indicados no quadro que se apresenta a seguir. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo para pessoas portadoras de deficiência, desde que a deficiência não cause incompatibilidade n exercício regular das atividades do cargo:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO (RS)	VAGAS
COVEIRO	Fundamental Incompleto e Aptidão para o Cargo	Salário Mínimo	01
PODADOR	Fundamental Incompleto e Aptidão para o Cargo	Salário Mínimo	02

1.3. As atribuições, de forma sintetizada, para os cargos relacionados no item anterior são as seguintes:

COVEIRO: Executar atividades diárias de manutenção, limpeza, roçagem e conservação dos cemitérios; abrir os jazigos (covas) para sepultamento; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

PODADOR: Realizar todas as podas das arvores que ornamentam a cidade, inclusive desenvolvendo nelas uma poda uniforme para melhor imagem paisagística, assim como promover a limpeza dos locais para sua coleta.

1.4 – Os candidatos aprovados nos termos do item anterior, terão seus contratos de trabalho **vigentes até 31 de Dezembro de 2021**, podendo ser renovado por até 02 (dois) anos, conforme art. 3º da Lei Municipal nr. 689/2013.

1.5 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas que consistirá em Análise Curricular e Prova Prática de acordo com os itens 3.2 deste Edital.

1.6 – A contratação objeto deste Processo Seletivo Simplificado será com base no regime estatutário, sendo a jornada de trabalho correspondente a 40 horas semanais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser realizada no período indicado no preâmbulo deste Edital, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, sita à Praça Pedro Alves Bezerra nr. 266, no horário das 8h às 13h, mediante o preenchimento de Ficha de Inscrição.

2.2. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá entregar os documentos a seguir relacionados em envelope lacrado:

- Ficha de Inscrição, devidamente preenchida em letra de forma, sem rasuras;
- Fotocópia da cédula de identidade.
- Curriculum com Documento de Comprovação da Experiência especificado no item 3.2.2.4;
- Comprovante de Residência;
- Declaração com a devida comprovação de ser Pessoa Portadora de Deficiência;

2.3. Cada candidato poderá se inscrever somente a um cargo.

2.4. São condições para Habilitação às Fases de Análise Curricular e Prova Prática:

nacionalidade brasileira ou equiparada;
idade mínima de 18 anos completados até a data de contratação;
encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

2.5. Ao efetuar a entrega de sua Ficha de Inscrição, o candidato está declarando formalmente que concorda com os termos desse Edital.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 – O processo de seleção será realizado mediante a aplicação das seguintes etapas:

- Comprovação de Experiência Profissional (Curriculum);
- Prova Prática de Aptidão

I – **Prova Prática:** Na aplicação da prova prática serão avaliados o domínio do candidato com as atribuições do cargo, notadamente a velocidade no desenvolvimento das tarefas e o seu resultado final do trabalho (custo/benefício), assim como capacidade de colaboração em situações de trabalho, iniciativa e capacidade de inovação.

II – A prova prática será realizada durante uma escala diária de trabalho de 08 (oito) horas, sob a supervisão do Chefe do Setor onde deva se realizar a prova, assim como pela Comissão desse Certame Público.

III – Será atribuída Nota de 00 a 10 na avaliação dos critérios dos incisos I e II deste item.

3.2 - DA ANÁLISE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.2.1 – A análise consiste na constatação da experiência profissional para o **cargo específico** em que haja solicitado inscrição.

3.2.2 – Para fins de Experiência Profissional deverá ser observado:

3.2.2.1 – O tempo de serviço prestado em cargos, funções, estágios no cargo que o candidato houver realizado inscrição.

3.2.2.2. Será computado o tempo prestado até 31.12.2020, na forma de pontos, observado a seguinte tabela:

TEMPO DE SERVIÇO (EM MESES)	PONTUAÇÃO
até 12 meses	05
de 12 meses e 1 dia a 24 meses	10
de 24 meses e 1 dia a 36 meses	15
de 36 meses e 1 dia a 48 meses	20
De 48 meses e 1 dia a 60 meses	25
Acima de 60 meses	30

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

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

Na Empresa Privada: a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador (inclusive a página com foto) e da página do contrato de trabalho;

Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou do Órgão competente.

3.2.3. Em caso de empate, terá prioridade o candidato que comprovar maior experiência na atividade pública e, subsequentemente, o de maior idade.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. Após concluídas as etapas de seleção constantes no item 3.1, deste Edital, será apurada a Nota Final, mediante a soma das notas de cada uma das fases, da seguinte forma:

NOTA FINAL = (N. Experiência + N. Prova Prática)

4.2. Ocorrendo empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

a. Maior Nota na Experiência Profissional;

• Maior Nota Prova Prática

4.3. A Classificação Final dos candidatos constará de Edital, em ordem decrescente de Notas por cargo, a ser divulgado na sede da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração no local destinado à publicação dos atos oficiais, sendo considerado aprovado o candidato que atingir nota mínima de 5 (cinco) pontos.

4.4. Após a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, os candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas para cada cargo serão convocados por ordem de classificação para apresentarem a documentação visando à contratação.

5. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

5.2. Para fins de nomeação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a. Cópia do documento de identidade;

Cópia do CPF;

Cópia de certidão de nascimento ou casamento;

Cópia de certificado de reservista ou equivalente (para os candidatos do sexo masculino);

Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;

Apresentar laudo médico de aptidão física e mental para o exercício do cargo;

Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;

Cópia da Carteira Profissional;

Declaração de que não possui empregatício, com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como suas subsidiárias e controladas, na condição de ativo ou inativo.

5.3. A contratação ocorrerá imediatamente após a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Prefeitura Municipal que indicará comissão composta por três profissionais para operacionalizar a seleção nos termos do presente Edital.

6.2. Este Edital e o Resultado Final do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial da FEMURN e do Município.

6.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais um ano.

6.5. Homologado o processo seletivo os aprovados serão lotados para desenvolver suas funções no Município.

6.6. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo.

Pedro Avelino (RN), 08 de Junho de 2021.

JOSÉ ALEXANDRE SOBRINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meireane Alves Miranda

Código Identificador:EE5C8C3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 249/2021

PORTARIA Nº 249/2021. Pedro Avelino/RN, 08 de Junho de 2021.

CONSTITUI COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo designados para, sob a Presidência da primeira, comporem a Comissão do Processo Seletivo, cujas atribuições constam do Edital Convocatório nr. 02/2021.

I – MEIREANE ALVES MIRANDA, matrícula nº 1376, ocupante do cargo de Secretária de Planejamento e Administração.

II – PAULO MARCELL SILVA DE MORAIS matrícula nº 4324, ocupante do cargo de Subsecretário de Planejamento e Administração.

III – JAILSON CÂNDIDO DO ROSÁRIO FILHO, matrícula nº 1158, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete.

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