Publicado por:
Lenice Dantas da Silva
Código Identificador:980C5795

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2022

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, e Lei Municipal 247/2013, alterada pela Lei Municipal nº 390 de 08 de abril de 2022, e Portaria nº 184/2022, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para as funções de Fiscal de Tributos com remunerações de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), com jornada de trabalho de 40 horas semanais, Fiscal de Obras, com remunerações de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. A Comissão, nomeada através da portaria nº 184/2022, 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 por até 1 (um) ano, 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 01 (uma) fase, constituída de Análise de Currículo/Títulos de caráter eliminatório e classificatório, acrescida de treinamento.
1.4. A pontuação dos candidatos será procedida de acordo com os termos estabelecidos nos quadros no item 6.1 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 4.1.1.
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, LOTAÇÃO E VAGAS.
As funções, a carga horária, a remuneração, 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:

Código	Funções	Carga horária	Remuneração	Número total de vagas	Vagas p/ ampla concorrência	Cadastro de reserva
F001	Fiscal de Tributos	40h semanais	R$ 1.500,00	02	01	01
F002	Fiscal de Obras	40h semanais	R$ 1.500,00	02	01	01

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

Fiscal de Tributos
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e dê contribuições; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle fiscalizador, apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; solicitar documentação contábil de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidade, fundos e demais contribuintes, aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; requisitar força policial quando necessária; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; gerenciar o sistema de inscrição municipal; fiscalizar, notificar, multar, orientar, coordenar problemas/situações/atividades tributárias no âmbito do território do Município de Boa Saúde/RN; executar outras tarefas correlatas.
Fiscal de Obras
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;

Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; executar outras tarefas correlatas.
3.3 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação ato discricionário da Administração. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para a qual foi designado perderá direito à sua vaga, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1 A inscrição deverá ser efetuada PESSOALMENTE ou por PROCURADOR LEGALMENTE CONSTITUÍDO, conforme procedimentos a seguir:
4.1.1 LOCAL: Sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada na Rua Manoel Joaquim de Souza, nº 434, Centro, Boa Saúde/RN;
4.1.2 TAXA: R$ 40,00 (quarenta reais), que deverá ser paga mediante **depósito identificado** com o **nome ou CPF** do candidato, nas Contas Correntes abaixo:
a) Banco Bradesco, conta nº 14141, Agência nº 5883-1.
b) Banco do Brasil, conta nº 45.020-0, Agência nº 1366-8.
4.1.3 PERÍODO: dias 11 e 12 de maio de 2022;
4.1.4 HORÁRIO: das 09h às 13h;
4.1.5 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 – Atualizado);
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 de comprovação de experiencia.
Declaração de Disponibilidade (Anexo I);
Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e Seus Anexos (Anexo II);

5. DA SELEÇÃO
5.1 A seleção dos (as) candidatos (as) ocorrerá em 01 (uma) fase constituída de Análise de Currículo/Títulos de caráter eliminatório e classificatório acrescida de treinamento.
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.

6.1. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
6.2 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 FUNDAMENTAL			
TÍTULOS	**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**
Experiência profissional na função para a qual concorre.	A cada 04 (quatro) meses, conta-se 10 pontos.	50 pontos	a) 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. b) 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).
Títulos e certificados na área para a qual concorre.	A cada curso, conta-se 05 pontos.	50 pontos	Certificado ou declaração original (ou cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada da original) que especifique o Título e certificado.
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		**100 pontos**	

6.3 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;
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;
6.5 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.

7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO
7.1 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;
Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
For surpreendido portando qualquer tipo de arma.
Não ter frequência integral no curso de formação inicial.

8. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – ORIGINAIS E FOTOCÓPIAS

8.1 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.
O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado se atendidas as seguintes exigências:
ter tido frequência integral no treinamento;
ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
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;
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;
8.3 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;
8.4 O candidato, ao ser convocado, deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração as cópias e/ou originais dos seguintes documentos:
a) Identidade;
CPF;
Titulo 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 matricula para maiores de 7 (sete) anos ou cartão de vacina para menores de 7 (sete) anos, se houver;
Dados da conta bancária;
Laudo médico de sanidade física e mental;
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);
Certidão de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal) 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

9. DOS RECURSOS
9.1 O Candidato poderá interpor recursos em face do resultado prévio da Análise Curricular/Títulos 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 4.1.1, no prazo de 01 (um) dia útil subsequentes às datas das publicações dos resultados prévios, das 9h às 13h;
9.2 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo.
9.3 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos, bem como aqueles que não apresentem arrazoado devidamente fundamentado.
9.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecorrível.
9.5 O resultado do recurso será divulgado no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e/ou no site oficial do município (www.boasaude.rn.gov.br).

10. DO TREINAMENTO
10.1 Serão convocados para o treinamento os candidatos aprovados na 1º fase dentro do número de vagas;
10.2 O treinamento será realizado de forma presencial promovido pela administração pública;

10.3 O treinamento terá a duração total de 01 (um) dia, com carga horária de oito horas;
10.4 O candidato será contratado se atendidas as seguintes exigências:
a) ter tido frequência integral no Treinamento;

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
11.1 O resultado final da seleção será divulgado na data provável de 20 **de maio de 2022** no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN - www.diariomunicipal.com.br/femurn/) e/ou no site oficial do município (www.boasaude.rn.gov.br), 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 o prazo de validade da Seleção Pública Simplificada que será por até 1 (um) ano, 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 Público 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 no site oficial do município (www.boasaude.rn.gov.br).
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, 05 de maio de 2022.

ANNE KELLY TEIXEIRA DE LIMA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

JESIEL CARLOS DA SILVA
Membro

JOANA D’ARC MOREIRA DA SILVA
Membro

LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA
Membro

CAMILA FERNANDA DA SILVA
Membro

EDITAL Nº 001/2022

ANEXO – I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Função Pret_____ 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 001/2022
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 001/2022

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 001/2022
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_____ [ ] Vaga para pessoa com deficiência [ ] Vaga para ampla concorrência**	
Local e data:	**(Assinatura do candidato sem abreviações)**	

**Uso da comissão*
..... Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2022
PROTOCOLO

***Nº DE INSCRIÇÃO:**
NOME:

FUNÇÃO PLEITEADA:
CÓDIGO:
ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:

**Uso da comissão*

ANEXO IV
EDITAL Nº 001/2022

MODELO DE CURRICULUM VITAE

[Nome Completo]
Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos
[Endereço – Rua/Av. + Numero + 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 001/2022

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	06 DE MAIO DE 2022
Dia do recurso de impugnação do edital	09 DE MAIO DE 2022
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios	11 e 12 DE MAIO DE 2022
Publicação do resultado preliminar da 1ª fase	18 DE MAIO DE 2022
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 1ª fase	19 DE MAIO DE 2022
Publicação do resultado final da 1ª fase	20 DE MAIO DE 2022
Convocação para Treinamento	24 DE MAIO DE 2022
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	27 DE MAIO DE 2022
Resultado Definitivo e Ato de Homologação	30 DE MAIO DE 2022

Publicado por:
Anne Kelly Teixeira de Lima
Código Identificador:9AF5043C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 05/2022

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

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e seus anexos, coordenado e executado pelas Secretarias de Administração do Município.

1.2. O prazo de validade deste processo seletivo é de até 30/06/2022.

1.3. O recrutamento do pessoal a ser contratado do processo seletivo, será por meio simplificado, sendo as contratações feitas por tempo determinado, segundo a ordem de classificação.

1.4. Toda a divulgação de atos oficiais e informações relativas ao processo seletivo serão feitas com ampla divulgação, devendo os candidatos acompanhar atentamente as informações nele constantes.

1.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. O não comparecimento do candidato, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na sua eliminação do processo seletivo.

1.6. É parte integrante e indispensável deste edital o Formulário de Inscrição, disponibilizado na Secretaria de Administração do Município de Bodó/RN, sendo este correspondente ao Processo Seletivo simplificado nº 05/2022, para atender as necessidades do serviço público até 30 de junho de 2022.

1.7. O código, denominação do cargo, número de vagas, jornada de trabalho, remuneração e requisitos estão especificadas no **ANEXO II**.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicadas com vistas ao Processo Seletivo.

2.2. Para se inscrever o candidato deve ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de contratação.

2.3. O candidato não deverá ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas de Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capituladas nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.

2.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta seleção:

2.4.1. Servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, conforme vedação instituída pela IN 01/97, exceto aqueles casos amparados pelo Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal.

2.4.2. Servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, em atenção ao Decreto nº 5.151, de 22/07/2004.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição implicará no conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.