

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO FUTURA E GRADUAL NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA SAÚDE/RN. **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2023 SRP – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18050001/2023.**

**PLANILHA DE PREÇOS REGISTRADOS E QUANTITATIVOS ADERIDOS**

EMPRESA: REDE LAB TECNOLAB LTDA					
CNPJ: 23.140.975/0001-10		TELEFONE: (84) 99972-9990		EMAIL: gpharma.rm@gmail.com	
ENDEREÇO: RUA CARICIO EUGENIO DE CARVALHO E SILVA, FERREIRO TORTO - MACAÍBA/ RN – CEP: 59285-159					
REPRESENTANTE LEGAL: RENATO MIKAEL DA CRUZ COSTA – CPF Nº 016.887.644-29					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BROMETO DE N BUTILESCOPOLAMINA+DIPIRONA GOTAS 20ML	FRASCO	5000	RS 10,21	RS 51.050,00
2	CABERGOLINA 0,5MG	COMPRIMIDO	1500	RS 25,57	RS 38.355,00
3	CARBONATO DE CALCIO 500MG	COMPRIMIDO	5000	RS 0,27	RS 1.350,00
4	CARBONATO DE CALCIO 500MG+400 DE COLECALCIFEROL	COMPRIMIDO	20000	RS 0,25	RS 5.000,00
5	CARBONATO DE CALCIO 600MG+400UI DE COLECALCIFEROL	COMPRIMIDO	20000	RS 0,34	RS 6.800,00
6	CLORIDRATO DE DORZOLAMIDA 2% 5ML	FRASCO	300	RS 28,69	RS 8.607,00
7	CLOTIRIMAZOL 10MG/G CREME 20G	BISNAGA	500	RS 5,38	RS 2.690,00
8	CLORIDRATO DE CICLOBENZAPRINA 10MG	COMPRIMIDO	40000	RS 0,23	RS 9.200,00
9	CIPROFIBRATO 100MG	COMPRIMIDO	20000	RS 0,87	RS 17.400,00
10	COMPLEXO B GOTAS 20ML	FRASCO	3600	RS 4,77	RS 17.172,00
11	DEXCLORFENIRAMINA 2MG/5ML	FRASCO	5000	RS 4,99	RS 24.950,00
12	DEXCLORFENIRANA+BETAMETASONA XAROPE 120ML	FRASCO	5000	RS 6,46	RS 32.300,00
13	DEMEDROX 150MG/ML	AMPOLA	4000	RS 23,37	RS 93.480,00
14	DICLOFENACO DIETILAMÔNIO 11,6MG/G 60G	BISNAGA	1000	RS 6,09	RS 6.090,00
15	DICLOFENACO RESINATO 15MG GOTAS 20ML	FRASCO	400	RS 6,74	RS 2.696,00
16	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA 50MCG/DOSE	FRASCO	1000	RS 32,76	RS 32.760,00
17	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA 200MCG/DOSE	FRASCO	800	RS 39,06	RS 31.248,00
18	DOXAZOZINA 2MG+FINASTERIDA 5MG	COMPRIMIDO	2000	RS 5,46	RS 10.920,00
19	ENTINILESTRADIOL+LEVONORGESTREL 0,15/0,03MG	COMPRIMIDO	40000	RS 0,28	RS 11.200,00
20	ENANTATO DE NORETISTERONA+VALERATO DE ESTRADIOL 50MG/ML+5MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL 1ML	AMPOLA	5000	RS 18,68	RS 93.400,00
21	ESPIRONOLACTONA 50MG	COMPRIMIDO	15000	RS 0,47	RS 7.050,00
22	ESPIRONOLACTONA 100MG	COMPRIMIDO	12000	RS 1,76	RS 21.120,00
23	FENOTEROL 5MG/ML GOTAS 20ML	FRASCO	2000	RS 7,88	RS 15.760,00
24	GLICAZIDA 60MG	COMPRIMIDO	30000	RS 0,67	RS 20.100,00
25	HIDROCORTISONA 10MG CREME 20G	BISNAGA	1500	RS 14,02	RS 21.030,00
26	HIDROXIZINA 25MG	COMPRIMIDO	15000	RS 0,29	RS 4.350,00
27	HIDROXIZINA 2MG SOL. ORAL 120ML	FRASCO	3000	RS 10,21	RS 30.630,00
28	IBUPROFENO 400MG	COMPRIMIDO	15000	RS 0,49	RS 7.350,00
29	LEVOTIROXINA 112MCG	COMPRIMIDO	10000	RS 0,91	RS 9.100,00
30	LEVOTIROXINA 125MCG	COMPRIMIDO	10000	RS 0,96	RS 9.600,00
31	LEVOTIROXINA 175MCG	COMPRIMIDO	10000	RS 1,34	RS 13.400,00
32	LEVOTIROXINA 75MCG	COMPRIMIDO	10000	RS 0,68	RS 6.800,00
33	LEVOTIROXINA 88MCG	COMPRIMIDO	15000	RS 0,79	RS 11.850,00
34	MELOXICAM 15MG	COMPRIMIDO	40000	RS 0,30	RS 12.000,00
35	MICONAZOL CREME VAGINAL 80G	BISNAGA	5000	RS 12,21	RS 61.050,00
36	NORETISTERONA 0,35MG	COMPRIMIDO	3000	RS 0,80	RS 2.400,00
37	PREDNISOLONA 5MG	COMPRIMIDO	20000	RS 0,32	RS 6.400,00
38	SULFATO FERROSO 12,5MG/2,5ML	FRASCO	10000	RS 1,64	RS 16.400,00
<b>TOTAL RS</b>					<b>RS 773.058,00</b>

Ficando **CONVOCADA** a empresa acima citada, para formalizar a assinatura do respectivo contrato nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93 no prazo de cinco dias uteis, a partir da data de publicação deste termo na imprensa oficial ou notificação via e-mail; no horário das 08:00 às 12:00 horas de Segunda a Sexta – Feira.

Boa Saúde/RN, 11 de agosto de 2023.

**JOSÉ WELLINGTON ALVES ROCHA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Lowhan Gustavo Faustino da Silva

**Código Identificador:4C44623D**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS EDITAL Nº 004/ 2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

**EDITAL Nº 004/ 2023**

**EDITAL Nº 004/2023**

O Município de Boa Saúde/RN, através da Comissão designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, José Wellington Alves Rocha, 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 122/2023, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS, visando o preenchimento dos cargos criados pela Lei Municipal nº 376/2021 e da Lei nº 267/2014, selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para as funções de ORIENTADOR SOCIAL, CADASTRADOR DO BOLSA FAMÍLIA, VISITADOR SOCIAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA com jornada de trabalho de 30 horas e 40 horas semanais.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Comissão, nomeada através da portaria nº 122/2023 de 20 de julho de 2023, será responsável para conduzir o presente certame, nos moldes da legislação vigente e conforme as regras previstas pelo presente edital;

O prazo de validade da Seleção Pública Simplificada será de 12 meses após a homologação do resultado, podendo ser prorrogável pelo tempo necessário a atender a necessidade do interesse público.

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.

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

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.

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

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.

## DOS ANEXOS

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:

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA							
NÍVEL MÉDIO							
Código	Funções	Carga horária	Remuneração	Lotação	Número total de vagas	Vagas p/ pessoas com deficiência	Vagas p/ ampla concorrência
M001	ORIENTADOR SOCIAL	40h semanais	RS 1.320,00	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. TRAB. E RENDA	01	-	01
M002	CADASTRADOR DO BOLSA FAMÍLIA	40h semanais	RS 1.320,00	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. TRAB. E RENDA	01	-	01
M003	VISITADOR SOCIAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	40h semanais	RS 1.320,00	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. TRAB. E RENDA	03	-	03
NÍVEL SUPERIOR							
Código	Funções	Carga horária	Remuneração	Lotação	Número total de vagas	Vagas p/ pessoas com deficiência	Vagas p/ ampla concorrência
S001	ASSISTENTE SOCIAL	30h semanais	RS 1.320,00	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. TRAB. E RENDA	04	-	04
S002	PSICÓLOGO	40h semanais	RS 1.320,00	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. TRAB. E RENDA	02	-	02
S003	SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	40h semanais	RS 1.320,00	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HAB. TRAB. E RENDA	01	-	01

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
NÍVEL SUPERIOR							
Código	Funções	Carga horária	Remuneração	Lotação	Número total de vagas	Vagas p/ pessoas com deficiência	Vagas p/ ampla concorrência
S004	NUTRICIONISTA	40h semanais	RS 1.320,00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	-	01

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

### NÍVEL MÉDIO:

#### ORIENTADOR SOCIAL

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Nível Médio.

Atuação: Atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, sob orientação do técnico de referência; organizar e coordenar os eventos e atividades sistemáticas esportivas, de lazer artísticas e culturais e outras dimensões da cultura local; participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; realizar outras atribuições afins.

#### VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Nível Médio.

ATUAÇÃO: Atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; acompanhar e registrar resultados alcançados;

participar de reuniões semanais com supervisor; participar do processo de educação permanente; registrar informações referentes a beneficiários no Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF) e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; e, elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

### **CADASTRADOR DO BOLSA FAMÍLIA**

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Nível Médio.

ATUAÇÃO: Atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; apoiar aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas do cadastro único; recepcionar, agendar e realizar atendimentos e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para a inserção dos usuários no CadÚnico; executar serviços administrativos no Setor de Cadastro Único; organizar, catalogar, processar e conservar documentos; executar serviços administrativos no setor, efetuando levantamentos, pesquisas, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios e outros documentos, para atender às necessidades da área de sua atuação; prestar apoio em dinâmica de grupos; acompanhar profissionais em visitas domiciliares; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe; realizar outras atribuições afins.

### **NÍVEL SUPERIOR:**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Bacharelado em Serviço Social e registro no conselho de classe.

ATUAÇÃO: Atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo em CRAS, CREAS, CADASTRO ÚNICO e demais serviços socioassistenciais; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional de Assistência Social; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.

#### **PSICÓLOGO**

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Bacharelado em Psicologia e registro no conselho de classe.

ATUAÇÃO: Atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.

#### **SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Nível superior em qualquer uma dessas profissões: Serviço Social, Pedagogia, Psicologia.

ATUAÇÃO: Atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar caracterização do território; fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares; acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; encaminhar para a equipe de referência do CRAS e para Coordenação Municipal do programa as demandas identificadas pelos visitadores nos territórios; promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; registrar informações referentes a equipes e beneficiários no Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF); e, participar de reuniões de planejamento e capacitação inicial e permanente promovidas pela Coordenação Municipal e demais níveis de gestão do Programa.

#### **NUTRICIONISTA**

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Curso Superior em Nutrição e Registro no Respectivo Conselho

ATUAÇÃO: Atuar no Setor de alimentação escolar e nas escolas da Rede Municipal de Ensino

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, avaliando os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de ensino; planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; Executar outras tarefas de acordo com a natureza do seu trabalho, e conforme determinações do superior.

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.

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

### **DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) DEFICIENTES**

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.

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

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

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;

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).

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

## DAS INSCRIÇÕES

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

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Boa Saúde, situada na Rua Dr. Manoel Joaquim de Souza, nº 434, Centro, Boa Saúde/RN;

**PERÍODO:** 17 e 18 de agosto de 2023

**HORÁRIO:** 08h00 às 12h00;

**TAXA:** R\$ 60,00 (cinquenta reais) para o nível médio e R\$ 60,00 (sessenta reais) nível superior, que deverá ser paga mediante **depósito identificado** com o **nome ou CPF** do candidato, em Conta Corrente abaixo:

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

**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, acompanhadas dos originais; Cópia do Comprovante de Endereço (recibo de energia, água ou telefone – do ano de 2023); 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, acompanhada do original;

Cópias dos títulos associados à área profissional que concorre, 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), 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 e-mail ou ainda fora do prazo estabelecido;

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.

## DA SELEÇÃO

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;

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;

A entrevista será realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, situada na Rua Dr. Manoel Joaquim de Souza, nº 427, Centro, Boa Saúde/RN, de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, no dia 28 de AGOSTO de 2023, das 08h às 12h e de 13h às 17h.

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).

## DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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 MÉDIO COMPLETO			
TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência profissional na função para a qual concorre.	A cada 06 (seis) meses de experiência, conta-se 10 pontos.	50 pontos	a) Certidão ou declaração original de órgãos públicos (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 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 de no mínimo 30 (trinta) horas.	A cada curso, conta-se 10 pontos.	50 pontos	a) Certificado ou declaração original com cópia acompanhada da original) que especifique o Título e certificado.

TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	
<b>FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>			
TÍTULOS	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
Experiência profissional na função para a qual concorre.	A cada 06 (seis) meses, conta-se 05 pontos.	25 pontos	Certidão ou declaração original de órgãos públicos (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 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.	35 pontos	Certificado ou declaração original (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 (cópia acompanhada da original).  (Obs-1. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu. Obs-2. Será aceito apenas cursos de pós-graduação realizados/finalizados após a conclusão da graduação relacionada a função ao qual está concorrendo).
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 (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 (cópia acompanhada da original).  (Obs. Não será pontuado o curso que seja requisito da função para a qual se inscreveu).
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100 pontos</b>	

<b>ENTREVISTA PARA AS FUNÇÕES DE TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE</b>			
REFERÊNCIA	ITEM DE AVALIAÇÃO	VARIAÇÃO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1	Apresentação e comportamento.	0,0 a 50,0	50 pontos
Critério 2	Domínio sobre o Tema	0,0 a 50,0	50 pontos
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100 pontos</b>

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):

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

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:

Quando estudante;

Sob a forma de estágio, residência ou equivalente; Como monitoria estudantil;

Decorrentes de bolsa de estudo.

#### **DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO**

Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

Não obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 50 (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.

#### **DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – ORIGINAIS E FOTOCÓPIAS**

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 às seguintes exigências: a) 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; 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;

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, podendo ser prorrogável pelo tempo necessário a atender a necessidade do interesse público, ficando vedada, desde já, a prorrogação superior a 1 (um) ano.

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;

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;

Lauda 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/emissao-certidao.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).

## DOS RECURSOS

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;

Não serão aceitos recursos via postal, via e-mail ou ainda fora do prazo estabelecido.

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

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

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

## DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final da seleção será divulgado na data provável de **31 de agosto de 2023** no Diário Oficial do Município de Boa Saúde/RN (FEMURN - [www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)) e/ou nas redes sociais oficiais do município, como também na sede da Prefeitura Municipal.

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

## DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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.

Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.

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.

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

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.

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/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)) e/ou nas redes sociais oficiais do município.

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

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

Boa Saúde/RN, 11 de agosto de 2023.

**JAIR FARIAS GOMES**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

**RANA DANIELLE ALVES CLEMENTINO**

Membro

**ELISSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA**

Membro

**JOANA DARC MOREIRA DA SILVA**

Membro

**ANNE KELLY TEIXEIRA DE LIMA**

Membro

**CAMILA FERNANDA DA SILVA**

Membro

**LOWHAN GUSTAVO FAUSTINO DA SILVA**

Membro

**JOSEMARIA TWANNY BEZERRA DOS SANTOS**

Membro

**SEVERINO CRISÓSTOMO SILVESTRE BARBOSA**

Membro

**EDITAL Nº 004/2023****ANEXO – I****DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Função Pretendida: Código nº

Eu, residente e domiciliado na nº,

Bairro:, Complementação:, telefone 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 Nº004/2023****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 xx/2023

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 004/2023****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 004/2023

**PROTOCOLO**  
**Nº DE INSCRIÇÃO:**  
**NOME:**

**FUNÇÃO PLEITEADA:**  
**CÓDIGO:**  
**ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:**

*\*Uso da comissão*

**EDITAL Nº 004/2023**  
**ANEXO IV**

**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]

**EDITAL Nº 004/2023**  
**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004/2023****CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	14 de agosto de 2023
Dia do recurso de impugnação do edital	15 de agosto de 2023
Período de inscrições com entrega de currículo e documentos comprobatórios	17 e 18 de agosto de 2023
Publicação do resultado preliminar da 1ª fase	22 de agosto de 2023
Dia do recurso em face do resultado preliminar da 1ª fase	23 de agosto de 2023
Publicação do resultado final da 1ª fase e Convocação para Entrevista	25 de agosto de 2023
Entrevista	28 de agosto de 2023
Publicação do resultado preliminar da 2ª fase	30 de agosto de 2023
Publicação do Resultado Definitivo e Ato Homologação	31 de agosto de 2023

**Publicado por:**  
 Anne Kelly Teixeira de Lima  
**Código Identificador:**1EC996D9

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

**SECRETARIA DE GOVERNO**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 092/2023**

Praça Reinaldo Pimenta, 104, Centro, Caraúbas/RN CEP: 59780000 CNPJ: 08.349.102/0001-29

**DECRETO Municipal Nº 092/2023, de 11 de agosto de 2023**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 150.038,00 (cento e cinquenta mil e trinta e oito reais) e dá outras providências.