

1. – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Equipamento e Material Permanente (Mesa de Escritório, Ar Condicionado, Computador, entre Outros), para as Unidades Básicas de Saúde, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Guamaré/RN, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas do Edital do Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços (SRP) supracitado.

## 2 – DA VALIDADE DOS PREÇOS

– Este Registro de Preços tem validade até 02/02/2022, incluídas eventuais prorrogações, com eficácia legal após a publicação no DIÁRIO OFICIAL e demais meios, conforme exigido na legislação aplicável.

– Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ não será obrigado(a) a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência no fornecimento em igualdade de condições.

## 3 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

3.1.A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 046, de 2010.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

– Integram essa ARP, o edital do Pregão supracitado e seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s), classificada(s) no respectivo certame.

– Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a pelas normas constantes nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, no que couber.

– Fica eleito o Foro da Comarca Local, para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

GUAMARÉ/RN, 03/02/2021

**EUDES MIRANDA DA FONSECA**

Prefeitura Municipal de Guamaré

**CLEIBIANDER BERMUDES**

Bahiense 3s Informatica LTDA

**\*Republicado por Incorreção**

**Publicado por:**  
Raphaella Kalliana Olegário de Lima  
**Código Identificador:**75F41C20

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU

#### GABINETE DO PREFEITO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

#### EDITAL Nº 001/2021

O Município de Ipanguaçu, Estado do Rio Grande do Norte, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2021** – para contratação temporária de Psicóloga para o CRAS, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, objetivando a continuidade dos serviços públicos, tendo em vista a ausência de lista de profissionais aprovados para suprimento de vagas, em conformidade com o disposto na Constituição Federal no art. 37, inciso IX.

Em conformidade com o presente Edital, a Prefeitura Municipal de Ipanguaçu/RN contratará, em caráter temporário, para a função especificada, conforme estrutura necessária ao funcionamento dos serviços do Município.

**I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O Processo seletivo Simplificado será executado diretamente por Comissão composta por 03 (três) servidores da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu, designados pelo Prefeito, a quem compete planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

O Processo seletivo Simplificado – PSS, será regido por este edital, e será coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes, e, caberá a referida Secretaria, a incumbência de supervisionar, por meio da Comissão.

Compreende-se como processo de avaliação para contratação: a inscrição, classificação, chamada e contratação nos termos deste Edital.

As etapas de inscrição e classificação previstas serão feitas através de uma ficha de inscrição que estará disponível no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da FEMURN e no site da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu/RN ([www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br)).

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes da legislação Municipal e Federal.

Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários legalmente estabelecidos.

Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aquelas estabelecidas para os demais servidores estatutários pelos arts. 106 e 107 da Lei Municipal 079/2008 de 18 de dezembro de 2008 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores Públicos do Município de Ipanguaçu, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

É condição essencial neste Processo seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o (a) candidato (a) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente, assim como, de que não incorre em nenhuma das vedações contidas neste instrumento convocatório ou na legislação competente.

Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital, é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o qual será publicado na íntegra no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da FEMURN disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu/RN, através do site ([www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br)), bem como anexado no átrio da Prefeitura Municipal. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas estabelecidas será eliminado do certame.

O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da FEMURN.

**II – DAS FUNÇÕES, CARGOS E SALÁRIOS**

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE E PRÉ REQUISITO	VENCIMENTO MENSAL	NOMEAÇÕES IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01 vaga de Psicólogo para o CRAS.	Graduação em curso superior de Psicologia e respectivo registro em órgão da classe	RS1.500,00	01	40 (quarenta horas semanais)

**III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO****3.1. São atribuições do cargo:**

Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional;  
 Apoiar na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;  
 Discutir os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relações a questões subjetivas;  
 Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;  
 Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;  
 Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo preconceitos e a segregação em relação à loucura;  
 Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, associações de bairro, grupo de auto-ajuda, entre outros.  
 Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;  
 Possibilitar integração dos agentes redutores de danos apoiando as atividades dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;  
 Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;  
 Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;  
 Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;  
 Trabajar em equipe;  
 Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;  
 Realizar monitoramento e a avaliação do serviço;  
 Desenvolver atividades sócio educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que vise o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

**IV – DO CRONOGRAMA**

**4.1.** O cronograma para o Processo Seletivo constante deste edital de seleção simplificada de candidatos ao cargo de psicólogo (a) à designação temporária está fixado no quadro abaixo:

DATA/PERÍODO	ETAPA
26.02.2021	Publicação e Divulgação do Edital
01.03.2021 a 07.03.2021	Período de inscrição e entrega de currículos
08.03.2021 a 10.03.2021	Análise de Currículos
11.03.2021	Divulgação do resultado Oficial Preliminar
11.03.2021 a 14.03.2021	Período destinado a pedido de recursos
15.03.2021	Análise dos pedidos de recursos
16.03.2021	Divulgação do resultado final
17.03.2021	Homologação do resultado Oficial Final

## V – DA INSCRIÇÃO

### 5.1. São requisitos para a inscrição:

**5.1.1.** Para se inscrever o interessado deverá preencher formulário específico disponível no endereço [www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br), sendo vedada a apresentação de mais de uma inscrição por candidato.

**5.1.1.1.** Para efetivar a sua inscrição, e anexar os documentos comprobatórios, o candidato deverá possuir um e-mail com extensão “@gmail.com”, uma vez que o Google, empresa responsável pelo formulário de inscrição, faz a referida exigência para upload de documentos;

**5.1.2.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

**5.1.3.** Ter, na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**5.1.4.** Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo no item **II – DAS FUNÇÕES, CARGOS E SALÁRIOS** deste edital;

**5.1.4.1.** A escolaridade para as vagas que apontem áreas afins devesse ser comprovada no ato da inscrição;

**5.1.5.** Não ter sido demitido ou ter tido o contrato anterior rescindido por justa causa por órgão público do Município de Ipanguacu/RN, e, ainda processo judicial transitada em julgado;

**5.1.6.** Não ser funcionário efetivo do Município de Ipanguacu, salvo quando pleitear função acumulável na forma do inciso XVI do art.37 da constituição Federal;

**5.1.7.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**5.1.8.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**5.2.** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar pessoalmente ou com Procuração registrada em Cartório, para este fim, obrigatoriamente, CÓPIA dos seguintes documentos: (apresentar também Documento original para conferência das respectivas cópias ou OUTRO RECURSO de conferência de comentários, como chave de acesso, número de autenticação, etc., quando se tratar de documentos tirados da internet):

CPF;

Carteira de identidade ou outro documento de identificação (CTPS, CNH ou outro) que tenha foto;

Certidão de nascimento ou de casamento;

Comprovante de residência;

Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;

Certidão de Antecedentes Criminais ( Certidão Criminal – negativa ou positiva), retirar no site [www.tjrn.jus.br](http://www.tjrn.jus.br);

Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);

Certificado de Conclusão de Curso Superior de Psicologia ou declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico escolar demonstrando a sua conclusão;

Comprovante de Inscrição no respectivo Órgão de Classe;

Declaração de que não é ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI do art. 37 da CF (anexo II);

Entrega do Currículo;

Certificados de Cursos conforme planilha de pontuação do item 6.4;

**5.3.** Os documentos constantes no item 5.2 devem ser anexados em um único arquivo, em formato PDF, na ordem descrita no item supracitado, sob pena de eliminação da presente seleção simplificada.

**5.3.1.** O arquivo em PDF com a documentação do candidato deverá ser nomeado com o nome completo do candidato.

**5.4.** Os certificados dos cursos apresentados devem conter obrigatoriamente a carga horária, o período em que foi realizado o curso e todas as informações necessárias para fins de pontuação, na forma disposta no presente edital.

**5.5.** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderão alegar desconhecimento.

**5.6.** Não será cobrada a taxa de inscrição.

## VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**6.1.** A seleção consistirá em duas fases:

**a) PRIMEIRA FASE:** Recebimento e análise da regularidade da documentação exigida nos itens 5.2 (letras a até l), 5.3 e 5.4.

**a.1.** A primeira fase do processo de seleção terá caráter **ELIMINATÓRIO**, portanto, o candidato que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos será eliminado do processo seletivo.

**b) SEGUNDA FASE:** Análise dos títulos, com pontuação das atividades.

**b.1.** A segunda fase do processo de seleção terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

**b.2.** As cópias anexadas por ocasião da inscrição deverão ser legíveis.

**6.2.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.3.** Somente serão válidos certificados de cursos concluídos anteriormente à data da publicação deste edital.

**6.4.** A classificação dos candidatos às vagas inerentes a este Edital será efetuada através da pontuação dos comprovantes apresentados, em escala de 0(zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no item a seguir:

ITEM	TÍTULO	DOCUMENTOS CORRESPONDENTES	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
1.1.	Experiência profissional comprovada na área de atuação, no setor público.	Declaração/certidão expedida pelo órgão contratante.	02 (dois) pontos por ano completo.	10 (dez) Pontos.
1.2.	Experiência profissional comprovada na área de atuação, no setor privado.	Declaração/certidão expedida por empresa contratante.	01 (um) ponto por ano completo.	05 (cinco) pontos
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>				
Curso de extensão com carga horária mínima de 40 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.		Certificado/Declaração ou atestados de participação expedidos por instituições públicas ou privadas, devidamente reconhecidos.	01 (um) ponto por curso.	05 (cinco) pontos.
<b>PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b>				
Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.		Certificado/Declaração de conclusão de curso em papel timbrado pela Instituição de Ensino.	05 (cinco) pontos.	10 (dez) pontos.
<b>PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU</b>				
Mestrado		Certificado/Declaração de conclusão de curso em papel timbrado pela Instituição de Ensino.	10 (dez) pontos.	10 (dez) pontos.
Doutorado		Certificado/Declaração de conclusão de curso em papel timbrado pela Instituição de Ensino.	20 (vinte) pontos.	20 (vinte) pontos.
<b>PUBLICAÇÕES</b>				
Artigos científicos		Cópia do artigo extraído da revista e página comprovando o extrato da revista.	01 (um) ponto	10 (dez) pontos
Trabalhos científicos		Cópia da folha que contém o conselho editorial, cópia da folha que contém o ISSN, impressão do link da editora contendo o conselho editorial da revista	02 (dois) pontos.	10 (dez) pontos
Livros publicados		Cópia da página que comprova a publicação do livro com ISBN como autor ou coautor	05 (cinco) pontos.	20 (vinte) pontos.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		100 pontos		

**6.5.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período.

**6.6.** O Processo seletivo Simplificado será realizado pela Prefeitura Municipal de Ipanguaçu/RN.

**6.7.** As inscrições serão on-line e gratuitas, devem ser realizadas através de formulário específico disponível no endereço [www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br) e ocorrerão no período previsto no item 4.1 deste Edital.

**6.8.** O resultado do Processo seletivo será divulgado no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da FEMURN, por ordem de classificação, no sítio: [www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br) conforme datas constantes no cronograma do item 4.1.

**6.9.** Outras informações:

Não serão aceitas inscrições encaminhadas via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

O Preenchimento da Ficha de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, não se responsabilizado, o Município de Ipanguaçu/RN, pela menção de dados incorretos ou incompletos constantes da referida ficha.

A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais inerentes à tais declarações.

**6.9.1** A classificação dos candidatos ocorrerá pela soma total dos pontos obtidos consoante item 6.4.

## VII – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

**7.0.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- Maior tempo de serviço prestado na função;
- Apresentar mais títulos;
- Idade, com vantagem para o mais idoso;
- Maior número de filhos;
- Sorteio em ato público;

**7.1.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**7.2.** Os recursos contra o resultado do presente processo poderão ser apresentados no prazo de até 02 (dois) dias a partir da publicação do resultado.

**7.3.** Os possíveis pedidos de recursos serão julgados após o seu recebimento, dentro de 02 (dois) dias.

**7.4.** Os recursos deverão ser entregues da seguinte forma:

**7.4.1.** Por meio de formulário específico, disponível no site da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu ([www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br)), conforme cronogramado item 4.1.

**7.4.2.** Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

**7.4.3.** Os recursos intepetivos serão indeferidos.

**7.4.4.** As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Jornal Oficial do Município e/ou no Diário Oficial da FEMURN e no Portal da Prefeitura [www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br), nas datas definidas no cronograma previsto no item 4.1 deste edital.

## **VIII – DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

**8.0.** A Homologação do Processo seletivo Simplificado dar-se-á da seguinte forma:

**8.1.** O resultado oficial final do Processo Seletivo Simplificado, encerrada todas as etapas, será divulgado na data estipulada no cronograma presenteneste edital.

**8.2.** Após homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados, terão de se apresentar a municipalidade, conforme informação constante no item 4.1. do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

## **IX- DA CONVOCAÇÃO/ CONTRATAÇÃO DO APROVADO**

**9.0.** A convocação do aprovado no presente processo seletivo ocorrerá por ato publicado no Jornal Oficial do Município e/ou no Diário Oficial da FEMURN e no Portal da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu ([www.ipanguacu.rn.gov.br](http://www.ipanguacu.rn.gov.br)).

**9.1.** O não comparecimento do candidato aprovado para assinatura do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da convocação, será interpretado como desistência tácita o que implicará a convocação dos demais, seguido a ordem classificatória.

**CPF;**

**Identidade (RG);**

**01 foto 3x4;**

**Título de Eleitor com certidão de Quitação Eleitoral;**

**PIS/PASEP (se possuir);**

**Comprovante de Residência;**

**Certidão de casamento;**

**Certidão de Nascimento dos Filhos;**

**Certificado Militar, se do sexo masculino;**

**Certidão de antecedentes Criminais (expedido no site [www.tjrn.jus.br](http://www.tjrn.jus.br));**

**Apresentar Comprovante de Conta bancária;**

**Exame médico Admissional emitido por médico do trabalho;**

**9.2.** O Município se resguarda ao direito de exigir outros documentos que se mostrarem necessários ao cumprimento de obrigações legais, os quais, quando requisitados, deverão ser entregues dentro do prazo assinado, sob pena de impedimento de contratação ou de rescisão do contrato firmado.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**10.** O Resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

**10.1.** Os candidatos aprovados serão convocados para a contratação temporária no cargo, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente, à ordem de classificação.

**10.2.** A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

**10.3.** O prazo de validade da presente seleção é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data da homologação do resultado final.

**10.4.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Alteração.

**10.5.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvido pela Comissão deste Processo Seletivo, e, em última instância pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes, ouvido a Procuradoria Geral do Município.

**10.6.** Caso sejam necessárias contratações temporárias para atender situações de Excepcional Interesse Público, no prazo de validade deste Processo Seletivo, poderá ser utilizada a lista de classificação em ordem decrescente de pontuação, observada a conveniência administrativa.

**10.7.** De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Ipanguaçu/RN o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

**10.8.** Este edital entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE CIVIL, Ipanguaçu, 25 de fevereiro de 2021.

**VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo Ricardo Felipe dos Santos  
**Código Identificador:**C2E42E9F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 1.624, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.**

**SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO**

Praça Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filhos, 228, Centro – CEP59343-000–Fones: (84)3472.3900–Fax:(84)3472.3902

CNPJ 08.086.662/0001-38

secretariadogabinete@outlook.com

**DECRETO Nº 1.624, 12 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Abre crédito adicional no orçamento vigente do município de Jardim do Seridó, o crédito suplementar será no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para reforço de dotação orçamentária.

O Prefeito Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

**CONSIDERANDO** a autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar, prevista pelo inciso I, art. 9º da Lei Municipal nº 1.187/2020, de 30 de dezembro de 2020;

**CONSIDERANDO** o limite de 20% para abertura de créditos adicionais suplementares, trazido pelo dispositivo legal citado anteriormente.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Jardim do Seridó no exercício corrente, conforme o anexo único constante do presente Decreto, o referido crédito será no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para reforço de dotação orçamentária.

I – As dotações que sofrerão suplementação estarão identificadas no anexo a este decreto por: **Anexo I (Acréscimo)**.

**Art. 2º.** Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste Decreto serão obtidos na forma do art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I – R\$ 6.000,00 (seis mil reais), através de ANULAÇÃO – podendo ser total ou parcial – de dotação orçamentária, de acordo com o inciso III, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

II – As dotações que serão utilizadas como fonte para suplementação, estarão identificadas no anexo a este decreto por: **Anexo II (Redução)**.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua subscrição.

**Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros**, em Jardim do Seridó/RN, 12 de fevereiro de 2021.

**JOSÉ AMAZAN SILVA**

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ									
PRAÇA PREFEITO MANOEL PAULINO DOS SANTOS FILHO, 228, CENT								Elaboração de Crédito	
CNPJ: 08.086.662/0001-38									
Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil									
Nº Elab.	Data Elab.	Processo	Recurso	Tipo Crédito	Valor	Data Públic.	Decreto/Portaria	Status	
35	12/02/2021	212.096/2021	Anulação de Dotação	Suplementar	6.000,00	12/02/2021	DECRETO: 1.624	PUBLICADO	
Unidade Orçamentária			Ação	Natureza		Fonte	Região	Valor	
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>									
<b>12.001 Fundo Municipal de Assistência Social</b>									
<b>2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTHAS</b>									
Nº Solic.: 7 Acrescentar					3.3.90.93 RESTITUIÇÕES	INDENIZAÇÕES	E 10010000	0001	6.000,00
<b>Total:</b>									
<b>6.000,00</b>									
<b>Anexo II (Redução)</b>									
<b>09.001 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos</b>									
					<b>1032 IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO</b>				
Nº Solic.: 26 Reduzir					4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES		15200000	0001	6.000,00
<b>Total:</b>									
<b>6.000,00</b>									

**Publicado por:**  
Fágner Silva de Azevedo  
**Código Identificador:**CB1BE12C