

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais		Pagamento de Precatórios	-
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes	365.899,32	Parcelamentos de INSS	365.899,32
<b>SUBTOTAL</b>	<b>365.899,32</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>365.899,32</b>
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação			
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:			
Outros Riscos Fiscais			
<b>SUBTOTAL</b>	<b>-</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL</b>	<b>365.899,32</b>	<b>TOTAL</b>	<b>365.899,32</b>
FONTE:			

Timbaúba dos Batistas-RN, 06 de julho de 2020.

~~CHILON BATISTA DE ARAUJO NETO~~

~~Prefeito Municipal~~

~~WAGNA GOMES ARAUJO SANTOS~~

~~Secretária Municipal da Fazenda~~

**Publicado por:**  
Samuel Jonas da Silva  
**Código Identificador:**C1D4D30D

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020**

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN.

**A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2020, NO MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS - RN,**

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 375/2017, de 10 de janeiro de 2017, que estabelece normas para contratação de pessoal por tempo determinado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de profissionais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Timbaúba dos Batistas/RN;

**CONSIDERANDO** a situação de emergência de saúde pública de importância internacional declarada pela Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

**CONSIDERANDO** a situação de emergência declarada pelo Decreto nº 176, de 19 de março de 2020, para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia do COVID-19 (novo coronavírus), e suas repercussões nas finanças públicas;

**CONSIDERANDO** os termos do Decreto Municipal nº 182/2020, que declara estado de calamidade pública no Município de Timbaúba dos Batistas/RN para enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19), reconhecido como tal pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte por meio do Decreto Legislativo nº 13/2020;

**CONSIDERANDO** que as vagas tratadas nesse processo seletivo serão ocupadas de forma temporária, até que seja realizado Concurso Público;

**CONSIDERANDO**, ainda, a premente necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais;

**RESOLVE**, com expressa autorização do Prefeito Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado 005/2020, de natureza eliminatória e classificatória, destinado ao preenchimento de cargos de nível fundamental de caráter temporário na secretaria supracitada, o qual será regido pelas disposições abaixo.

**1. DAS VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de Timbaúba dos Batistas - RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2. As vagas, bem como a carga horária e vencimento básico são expressos a seguir:

ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO
	GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas		02, com cadastro de reserva	RS 1.045,00

## 2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1 Os candidatos deverão trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os candidatos aprovados serão contratados através de contrato por tempo determinado, **com duração de 6 (seis) meses improrrogáveis**, nos termos do Art. 4º, § 1º, da Lei Municipal 375/2017.

3.2. Os candidatos selecionados não terão direito adquirido à contratação, podendo ser convocados a qualquer tempo, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado e observada a ordem de classificação.

3.3. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuando-se a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

3.4. É vedado aos contratados por meio do presente processo seletivo, ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; bem como acumular função, cargo ou emprego público com função temporária, ressalvados os casos previstos em Lei.

3.5. A inobservância do disposto nos itens anteriores importará em rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e judicial.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o processo seletivo simplificado, para preenchimento das vagas, nas funções contempladas no presente edital serão realizadas no período compreendido entre a **0h (zero hora) do dia 13 (treze) de julho de 2020 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15 (quinze) de julho de 2020**.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos, que possuam a escolaridade mínima e experiência exigida para as funções de cada cargo, bem como que cumpram os demais requisitos previstos na legislação e no presente edital e seus anexos, **sendo todas as condições e exigências aferidas no ato da inscrição, devendo ser comprovadas nessa ocasião, não sendo consideradas válidas as informações remetidas posteriormente pelo(a) candidato(a)**.

4.3. As inscrições serão realizadas através do envio de toda a documentação exigida no presente edital por e-mail, no endereço **seletivotimbauba@gmail.com**.

4.3. **Ao enviar o e-mail, o(a) candidato(a) deverá, necessariamente, sob pena de eliminação, escrever no título ou corpo do e-mail a informação sobre para qual cargo deseja concorrer.**

4.4. O(a) candidato(a) deverá enviar, no ato da inscrição, os seguintes documentos e informações, digitalizados em frente e verso:

4.4.1. Documento oficial com foto, tais como: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto e dentro do prazo de validade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Identidade Profissional emitida por entidade de classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Não serão aceitos outros documentos, tais como: carteira de estudante, cópia autenticada de documentos, título eleitoral, certidões de nascimento ou casamento, crachás funcionais, etc. Também não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.4.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.4.3. Documento de registro no respectivo conselho de classe, para os profissionais de nível superior.

4.4.4. Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino.

4.4.5. Comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral, o qual poderá ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral. Não será admitida, para essa finalidade, Certidão de Crimes Eleitorais, Certidão de Filiação Partidária, Certidão de Composição Partidária ou qualquer outra.

4.4.6. Comprovante de residência atualizado (relativo a um dos três últimos meses);

4.4.7. Comprovações de escolaridade mínima para o cargo, tais como: diplomas escolares e universitários.

4.4.8. Procuração Pública, com firma reconhecida, onde conste a outorga de poderes especiais para requerer a inscrição do(a) candidato(a) no processo seletivo, quando for o caso.

4.4.9. *Curriculum Vitae*, acompanhado da comprovação de treinamentos, capacitações e experiências profissionais nas áreas específicas, com carga horária mínima nos termos do presente edital e períodos identificados, como também, comprovante da escolaridade exigida para o cargo, através de certificados de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Superior. A mera referência no Curriculum a respeito da conclusão de cursos ou de existência de experiência profissional/acadêmica, desacompanhada dos documentos comprobatórios, não será aproveitada em favor do(a) candidato(a).

4.5. Cada candidato(a) deverá enviar um único e-mail de inscrição para cada cargo a que desejar concorrer, sendo analisada como inscrição apenas o primeiro e-mail recebido na caixa de entrada da Comissão de Seleção, se múltiplos forem.

4.6. O(a) candidato(a) deverá enviar toda a documentação exigida para a inscrição em um único e-mail, em formato de imagem (.jpg, .jpeg ou .bmp) ou documento (.pdf, .doc), não sendo aceitos documentos armazenados em local diverso do servidor de e-mails (como em nuvem externa, tipo Dropbox, OneDrive, Google Drive, etc;) ou comprimidos (.zip, .rar ou congêneres).

4.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a apresentação, no ato da inscrição, da documentação elencada no presente edital, sendo certo que **a ausência, adulteração ou ilegitimidade de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição**, não sendo aceita a remessa de documentos complementares em e-mail diverso.

4.8. Não serão consideradas como válidas as inscrições realizadas em desacordo com os termos deste edital.

4.9. Caso o(a) candidato(a) possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada. Caso esse impedimento seja descoberto posteriormente, quando já estiver em atividade, o(a) candidato(a) terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todos os valores recebidos até então, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## 5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada através de simples análise curricular, conforme previsão do Art. 3º, § 2º do Decreto Municipal nº 375/2017, com resultado máximo de 10,0 (dez) pontos.

5.2. A análise Curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensino Fundamental, Médio ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho nas áreas pretendidas, segundo os critérios abaixo elencados:

**Nível Fundamental – Títulos (5,0)**

Critérios	Pontuação
I – Curso de Especialização	3,0
II – Curso Superior	1,5
III – Nível Médio	0,5

**Nível Fundamental – Experiência Profissional (5,0)**

Critérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área.	1,2 por ano de atuação até 3,6, fracionando-se o ano com pontuação de 0,1 por mês.
II – Estágio, Trab. Voluntário ou Monitoria na área de atuação ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,4 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h) até 0,8.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 50h.	0,2 por curso até o limite de 0,6.

5.3. A nota final do(a) candidato(a) será unicamente a resultante da análise curricular, não havendo outros critérios de seleção a não ser os de desempate.

**6. DO RESULTADO**

6.1. Concluída a seleção, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo encaminhará o resultado do processo Seletivo para homologação e posterior publicação, no **dia 17 (dezesete) de julho de 2020**, a partir das 13 (treze) horas, e ainda afixará na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas.

6.2. Os candidatos serão aprovados por ordem de classificação, computadas as notas referentes à análise curricular e aplicados os critérios de desempate.

**7 – DOS RECURSOS**

7.1. O prazo para interposição de recurso é de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo, encerrando-se às 13h (treze horas) do dia **21 (vinte e um) de julho de 2020**.

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ao número de vagas publicadas neste comunicado de seleção, que será dada publicidade através do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, no site da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN (<http://www.femurn.org.br/>) e na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

8.2. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o(a) candidato(a) que:

8.2.1. Possuir maior tempo de exercício no serviço público;

8.2.2. Seja residente e domiciliado no município de Timbaúba dos Batistas/RN;

8.2.3. Tenha maior idade.

8.3. O(a) classificado(a) que for convocado(a) deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

8.4. Decorrido o prazo estabelecido no item 8.3, caso o(a) candidato(a) aprovado(a) não compareça, será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação.

8.5. Caso o número de inscritos não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

8.6. O presente Processo Seletivo Simplificado possui validade de 01 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, facultando-se à Administração Pública a convocação dos candidatos aprovados a qualquer tempo nesse período.

Timbaúba dos Batistas (RN), 09 de julho de 2020.

<b>KÁTIA BATISTA GOMES</b>	<b>DAIANA FERREIRA SILVA DE OLIVEIRA</b>	<b>FRANCISCA BERNARDO DE SOUZA</b>
Presidente da Comissão	Secretária da Comissão	Vogal da Comissão

**ANEXO I****CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES**

ITEM	GRUPO PROFISSIONAL/CARGO GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	FORMAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO BÁSICO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas		Ensino Fundamental Completo	RS 1.045,00	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos, e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**Publicado por:**  
Samuel Jonas da Silva  
**Código Identificador:02E9C7EB**

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

**GABINETE DO PREFEITO**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA DISPENSA EMERGENCIAL Nº 012/2020**