



Boletim Oficial



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

Lei Municipal Nº 41/1967, de 22 de julho de 1967.

EDIÇÃO DIÁRIA Nº 055/2024 - PUBLICAÇÃO: DE 14 DE JUNHO DE 2024.

ATOS DO GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2024

O **MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO**, Estado da Paraíba, faz saber a todos que interessar que torna público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE BIOQUÍMICO(A)**, visando preenchimento de vaga temporária, para suporte e prestação de serviços essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em caráter temporário e de excepcional interesse público, em conformidade com as disposições do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e com esteio na Lei Municipal nº 394, de 19 de janeiro 2022, que autoriza a pretensa contratação, conforme cláusulas e condição estabelecidas neste Edital.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime de contratação temporária, para o exercício das atividades de **BIOQUÍMICO(A), PARA SUPORTE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FREI MARTINHO/PB**, será realizado pelo Município de Frei Martinho, em conformidade com as disposições constantes da Lei Municipal nº471/2024
- 1.2. Compreende o Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a entrega de documentos, a entrevista, a classificação, a homologação e a convocação dos candidatos classificados conforme a necessidade dos serviços ofertados.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores efetivos do Município, que serão designados através de Portaria.

- 1.4. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
- 1.5. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.6. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato divulgado, ao menos uma vez, em veículo de comunicação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.7. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no Site da Prefeitura Municipal (<https://www.freimartinho.pb.gov.br/>).
- 1.8. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo o dia do início do prazo e incluindo o dia do final prazo.
- 1.9. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, experiência e entrevista dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.10. A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e demais Leis Municipais que autorizam a contratação emergencial. O Contrato será de natureza administrativa e a contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da atividade de **Bioquímico(a)**, relativa ao cargo especificado no Anexo I, deste Edital.

- 2.2. Para a contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no Anexo I, do presente Edital.
- 2.3. A carga horária semanal será de **40 (quarenta) horas semanais** para o cargo de **Bioquímico(a)**, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.4. A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado será de **R\$ 1.412,00 (mil, quatrocentos e doze reais)**.
- 2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários devidos.
- 2.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.
- 3.2. A inscrição dos candidatos para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, em regime de Contratação Temporária, deverá ser feita na Secretaria Municipal de Saúde, Localizada na Rua Manoel Francisco, 90 – Centro, Frei Martinho-PB, nos dias **17/06/2024 a 19/06/2024**, das **07h:00 às 13h:00**, exceto aos finais de semana.
- 3.3. A inscrição será feita em envelope lacrado, contendo a documentação exigida quesito 2.13 deste edital, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma.
- 3.4. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.
- 3.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, como também em eventuais

comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

- 3.6. A Ficha de Inscrição – Anexo III deste Edital, fornecida pela Administração Pública Municipal deverá ser afixada na parte externa do envelope no ato da inscrição.
- 3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado informações inverídicas.
- 3.8. O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.
- 3.9. Não serão aceitas inscrições por procuração, via fax, via postal e/ou via e-mail.
- 3.10. O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento da inscrição.
- 3.11. Os candidatos somente poderão fazer inscrição para a vaga constante do Anexo I deste Edital, desde que possuam os requisitos mínimos para exercício da atividade, na forma da lei.
- 3.12. São **requisitos mínimos** para a Inscrição de que trata este Edital:
 - 3.12.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 3.12.2. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício das atividades a serem exercidas pelo contratado;
 - 3.12.3. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
 - 3.12.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos ou funções públicas (Art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal);
 - 3.12.5. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
 - 3.12.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares.

3.13. Para efeito de inscrição, **o candidato deverá entregar a seguinte documentação:**

12.13.1. Currículo atualizado;

12.13.2. Cópia de Documento de Identidade e CPF;

12.13.3. Cópia de Diploma, Certificado, Histórico Escolar ou Declaração que comprove a escolaridade exigida;

12.13.4. Cópia de certificado, declaração, ou Prova Documental que comprove aptidão específica para o âmbito da atuação pleiteada;

12.13.5. Cópias dos comprovantes dos Títulos a serem pontuados;

3.14. **Terá sua inscrição indeferida** o candidato que:

3.14.1. Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, em conformidade com este Edital;

3.14.2. Não preencher os requisitos previstos neste Edital e anexos;

3.14.3. Não apresentar a Ficha Padrão de Inscrição devidamente preenchida e assinada.

4. CLÁUSULA TERCEIRA: DA SELEÇÃO

4.1. Os candidatos que se inscreverem para o Processo Seletivo Simplificado deverão fazer sua opção atendendo a disponibilidade de vagas e a necessidade do Município, discriminando a área de atuação, conforme apresentado no Anexo I deste Edital.

4.2. O processo seletivo simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, especificadas a seguir:

4.2.1. Análise Curricular e documental;

4.2.2. Entrevista.

- 4.3. A avaliação do currículo e dos documentos do candidato será realizada no dia **20 de junho de 2024**, sendo feita de acordo com os critérios e pontuação constante no ANEXO II deste edital, em que será considerada, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.
- 4.4. Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 4.5. Os Diplomas, Certificados e Declarações de Graduação e Pós-Graduação serão aceitos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas por órgão competente.
- 4.6. A entrevista realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo será na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Manoel Francisco, 90 – Centro, Frei Martinho-PB.
- 4.6.1. As entrevistas serão realizadas no dia **22 de junho de 2024**. A comissão publicará a listagem com os nomes, dias e horários dos candidatos que participarão da entrevista, conforme descrito no item 4.2 deste edital, devendo o candidato comparecer ao local com antecedência de 30min.
- 4.6.2. Para avaliação dos candidatos habilitados, na Entrevista, a Comissão do Processo Seletivo observará os itens seguir:
- a) Proposta de trabalho; e
 - b) Experiência dentro de sua área.
- 4.6.3. A Entrevista de avaliação é de caráter Eliminatório, e tem peso de 50 pontos. A nota da Entrevista de cada candidato será obtida a partir da nota atribuída (0-25) para cada critério estabelecido, no qual serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação superior a 25 pontos.
- 4.6.4. O candidato que não comparecer no local indicado para a realização da entrevista, será automaticamente reprovado e excluído do processo seletivo simplificado.
- 4.6.5. Não será admitido à entrevista o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

4.6.6. A avaliação será individual.

5. CLÁUSULA QUARTA: DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

5.1. A data prevista para a divulgação dos candidatos classificados na primeira etapa (Análise curricular e documental) será no dia **20 de junho de 2024**, cuja lista será afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e publicada no site da Prefeitura: <http://www.freimartinho.pb.gov.br>.

5.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo divulgará os nomes dos candidatos aptos para entrevista, e cronograma com agendamento das mesmas, no dia **21 de junho de 2024**, cuja lista será afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura: <http://www.freimartinho.pb.gov.br>.

5.3. A entrevista será realizada no dia **22 de junho de 2024**, conforme disposto no item 4.6.1 deste Edital.

5.4. A listagem oficial dos candidatos aprovados será divulgada pela Comissão Especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, no dia **23 de junho de 2024**, cuja lista será afixada no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura: <http://www.freimartinho.pb.gov.br>.

6. CLÁUSULA QUINTA: DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Nos casos de empate na classificação do cargo estabelecido no Anexo I, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior tempo de serviço prestado no exercício das atividades para o qual se inscreveu, devidamente comprovado em documento.
- b) Candidato com maior idade; e
- c) Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio público.

7. CLÁUSULA SEXTA: DO RECURSO

- 7.1. O recurso para a revisão dos pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, após a divulgação da classificação, que deverá ser interposto até o dia **25 de junho de 2024**.
- 7.2. Os pedidos de recurso serão julgados após o seu recebimento até o dia **26 de junho de 2024**.
- 7.3. Encerrado o julgamento dos recursos, será divulgada a lista final de classificação no dia **26 de junho de 2024**.

8. CLÁUSULA SÉTIMA: DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Frei Martinho, de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade do Município.
- 8.2. O não comparecimento do candidato no prazo de 48 horas, contados da data da convocação, implicará na sua desclassificação.
- 8.3. A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços pela Administração Pública e pelo profissional contratado.
- 8.4. O contrato de trabalho poderá ser reincidido a qualquer momento, caso não haja aceitação por parte do público-alvo a atividade desenvolvida.
- 8.5. A Carga horária mensal de cada oficineiro, acrescentadas a cumulação máxima de duas oficinas e/ou horas extras complementares, em casos de necessidade aos finais de semana, feriados ou noturno, não poderá ultrapassar o total de 100 horas.
- 8.6. No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:
 - a) Uma foto 3x4 recente;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Cópia do Documento de Identidade;

- d) Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; (Se possuir)
- f) Número do PIS/PASEP (se possuir);
- g) Comprovante de residência;
- h) Cópia da formação acadêmica/titulação;
- i) Registro no Conselho de Classe em caso de função regulamentada por Lei;
- j) Declaração de não acumulação de cargo público;
- k) Certificado de reservista, no caso de ser candidato do sexo masculino;
- l) Certidão Negativa de Dívida à Fazenda Municipal;
- m) Certidão Negativa Criminal.

8.6.1. O não cumprimento do disposto no caput deste artigo implicará na eliminação do candidato.

8.7. Dos Compromissos Dos Candidatos:

- a) Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão cumprir fielmente a carga horária de acordo com o cargo que concorreu para as vagas e serviços do departamento, exercendo suas funções nos dias e horários estabelecidos pela coordenação dos equipamentos, conforme necessidade do serviço a ser ofertado, podendo ser convocados ao trabalho em horário noturno e finais de semana, esporadicamente.
- b) Os profissionais contratados poderão ter rescindido o contrato a qualquer tempo, conforme avaliação de seu desempenho, considerando os seguintes itens: assiduidade, comprometimento e qualidade das atividades desempenhadas, interação com eixos temáticos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, relação profissional com os alunos, demais servidores e responsáveis. A

avaliação será realizada por uma Comissão Específica do equipamento ao qual presta o serviço;

9. CLÁUSULA OITAVA: DAS FUNÇÕES

9.1. As atribuições e os requisitos básicos para o exercício das atividades, objeto do contrato de que trata este Edital, bem como, a quantidade de vagas, a remuneração e a carga horária referente a cada contrato, constam no Anexos I deste Edital.

10. CLÁUSULA NONA: DO REGIME JURÍDICO

10.1. Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária.

10.2. Concluído o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, os candidatos classificados serão chamados para o preenchimento das vagas constantes no Anexo I, a critério do Município de Frei Martinho, respeitada a ordem de classificação.

10.3. Aplica-se, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Frei Martinho.

11. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **12 (doze) meses** a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 O contrato de trabalho poderá ser reincidido a qualquer momento, caso não haja aceitação por parte do público-alvo a atividade/oficina desenvolvida.

10.3 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, de acordo com a Constituição Federal, com base nos princípios administrativos e demais normas de direito visando sempre atingir o Interesse Público.

Frei Martinho/PB, 14 de junho de 2024

Sebastião Pinto Dantas

Prefeito do Município de Frei Martinho

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DE REMUNERAÇÃO, VAGAS E CARGA HORÁRIA

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Bioquímico(a)	01	40 horas	R\$ 1.412,00 (salário mínimo vigente)

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: Coordenar, executar e orientar as atividades desenvolvidas na unidade de atuação, planejando, executando e avaliando o controle nas áreas de hemoterapia, hematologia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos as mais diversas áreas de acordo com normas gerais; Exercer atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Desenvolver pesquisas e atividades de planejamento; Executar atividades de análise de amostras biológicas visando diagnóstico clínico, tratamento ou prevenção de doenças; Desenvolver tarefas específicas do preparo e fornecimento de produtos na área farmacêutica e fiscalizar farmácias, drogarias e indústria química-farmacêutica, quanto aos aspectos sanitários; Preparar e fornecer medicamentos de acordo com as prescrições médicas. Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos obedecendo receituário; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo receituários, devidamente preenchidos, para atender dispositivos legais; Fiscalizar entidades hospitalares, clínicas, farmácias, drogarias e indústrias química-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores quando necessário; Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos acima citados no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para a ordem de serviço, portarias, pareceres e

manifestações; Executar outras atividades correlatas ao cargo de acordo com determinação do Diretor do Departamento de Saúde do Município; Atender atividades inerentes a necessidade do Município e conhecer quais profissionais estão atuando no Laboratório de Análises Clínicas, além do responsável técnico inscrito no Órgão; Atender as determinações da Resolução n.º 236/92 do Conselho Federal de Farmácia que dispõe sobre as atribuições afins do profissional Farmacêutico, Farmacêutico Industrial e Farmacêutico-Bioquímico, e privativas destes últimos; Atender as determinações da Resolução n.º 290/96 do Conselho Federal de Farmácia que aprova o Código de Ética Farmacêutica; Atender as determinações da Resolução n.º 296/96 do Conselho Federal de Farmácia que normatiza o exercício das Análises Clínicas pelo Farmacêutico-Bioquímico; Atender as determinações da Resolução n.º 299/96 do Conselho Federal de Farmácia que regulamenta o procedimento de fiscalização dos CRF's; Atender as determinações da Resolução n.º 311/97 do Conselho Federal de Farmácia que dispõe sobre o registro e atividades dos auxiliares técnicos nas Análises Clínicas; Atender as determinações da criação da Comissão Técnica de Análises Clínicas deste Conselho, para tratar das questões pertinentes a responsabilidade técnica e atuação profissional por Laboratório de Análises Clínicas; Atender as determinações do Parecer da Comissão sobre necessidade da supervisão direta pelo profissional habilitado em todas as etapas do exame; Atender as necessidades de normatizar o horário de assistência deste serviço nos estabelecimentos que necessitem de atividade de profissionais Farmacêutico-Bioquímico, após observar; Atender compromisso de que prestará efetiva assistência técnica, demonstrando ter disponibilidade de horários; Atender as determinações da Declaração de desempenho ou não de outras atividades, responsabilidades técnicas com seus respectivos horários de assistência, inclusive de magistério; Desenvolver atividades inerentes as funções do cargo; Executar atividades afins.

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

TÍTULOS	PONTOS
Certificado de conclusão de curso de graduação, pós- graduação, (exceto se for requisito mínimo do cargo).	10,00 pontos
Cursos na área pleiteada	10,00 pontos, sendo 2,00 pontos por curso (Máximo de 5 cursos)
Experiências bem sucedidas na área (publicação de livros, artigos e trabalhos científicos .	10,00 Pontos, sendo 2,00 pontos por comprovação (Máximo 5 comprovações)
Participação em Treinamentos / Palestras / Conferências / Seminários – Na área da Saúde – com no mínimo 4 horas	5,00 pontos, sendo 1,00 ponto por participação, não excedendo 5 participações
Experiência de trabalho devidamente comprovada com atestados fornecidos por órgãos públicos ou empresas e entidades particulares e/ou registro em CTPS	15 pontos, sendo 3,00 pontos por cada experiência (Máximo de 5 experiências)
Entrevista	50 pontos

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CARGOS

[] Bioquímico(a)

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: _____

1.2. Filiação: _____

1.3. Nacionalidade: _____

1.4. Naturalidade: _____

1.5. Data de nascimento: _____

1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de identidade e órgão expedidor: _____

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3. Título de Eleitor n.º: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4. Número de certificado de reservista: _____

2.5. Endereço residencial: _____

2.6. E-mail: _____

2.7. Telefone residencial: _____

2.8. Telefone celular: _____

2.9. Outro meio de contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.1. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2. MESTRADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3. DOUTORADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.4. PÓS- DOUTORADO (PhD)

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE DA FAMÍLIA OU SAÚDE PÚBLICA

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

5. SEMINÁRIOS, JORNADAS, TERINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, ETC., RELACIONADOS COM O CARGO DE INSCRIÇÃO:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Frei Martinho-PB, _____ de _____, _____.

Assinatura do Candidato

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

Frei Martinho/PB, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Responsável Pela Inscrição

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2024

EVENTOS	PRAZOS	DATAS
Abertura das inscrições	03 dias	Do dia 17/06/2024 a 19/06/2024
Avaliação 1 do Processo Seletivo - Análise dos currículos e documentos	01 dia	20/06/2024
Publicação do Resultado da análise dos currículos e documentos	01 dia	21/06/2024
Divulgação da lista dos candidatos aptos para a entrevista (2ª parte da avaliação do Processo Seletivo)	01 dia	21/06/2024
Avaliação 2 do Processo seletivo – entrevista técnica	01 dia	22/06/2024
Publicação do Resultado Preliminar dos aprovados no Processo Seletivo	01 dia	23/06/2024
Prazo para interposição do Recurso ao Resultado Preliminar dos Aprovados	01 dia	25/06/2024
Manifestação da Comissão ao Recurso	01 dia	26/06/2024
Publicação do Resultado Final	01 dia	26/06/2023
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	03 dias	27/06/2024

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: RP 00002/2024 PE 00008/2024

Aos 14 dias do mês de Junho de 2024, na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Frei Martinho, Estado da Paraíba, localizada na Rua Largo da Guia - Centro - Frei Martinho - PB, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Decreto Municipal n° 03 de 20 de fevereiro de 2024, Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa n° 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n° 00008/2024 que objetiva o registro de preços para: CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO DENTÁRIO PARA CONFECÇÃO DE PRÓTESES; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO - CNPJ n° 08.737.785/0001-91.

- JAIRO GUSTAVO CAETANO NUNES.

32.392.335/0001-99

Valor: R\$ 156.000,00

Frei Martinho - PB, 14 de Junho de 2024
FRANCISCO DE ASSIS DANTAS ARAÚJO - Secretário de
Administração