

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

**GABINETE DO PREFEITO**  
**CHAMADA PÚBLICA- PROCESSO SELETIVO**

O **MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 08.086.662/0001-38, com sede à Praça Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, n.º 228, Centro, vem, neste ato, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, José Amazan Silva, realizar Chamada pública de apresentação de propostas financeiras para realização de Processo Seletivo a ser realizado por instituição pública brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, criada para esse fim, nos termos do art. 75, XV da Lei 14.133/2021, para os seguintes cargos e condições:

ORDEM	CARGO	Nº DE VAGAS
1	Odontólogo	1+CR
2	Educador Físico da Atenção Básica	1+CR
3	Professor Polivalente	1+CR
4	Monitor de Artes Cênicas I	2+CR
5	Monitor de Artes Cênicas II	1+CR
6	Monitor de Artes da Dança I	2+CR
7	Monitor de Esportes I	2 + CR
8	Monitor de Esportes II	1 + CR
9	Monitor em Educação Socioemocional I	2 + CR
10	Monitor em Educação Socioemocional II	1 + CR
11	Monitor em Educação Financeira I	2 + CR
12	Monitor em Educação Financeira II	1 + CR
13	Monitor em Arte Marcial: Taekawondo I.	2 + CR
14	Monitor em Artes: Banda Marcial I.	1 + CR
15	Monitor em Artes: Musica.	2+ CR
16	Monitor em Técnicas de Redação.	1+ CR

1. Elaboração do edital do Processo Seletivo e submeter à aprovação da Comissão.
2. Inscrição dos candidatos, feita exclusivamente no site próprio, através da Área do Candidato
3. Convocar os candidatos para entrega de documentação e comprovantes das atribuições para os cargos, feita exclusivamente no site próprio, através da Área do Candidato.
4. Proceder com análise dos documentos.
5. Apresentar os resultados por ordem de classificação para cada tipo de cargo.
6. Assumir, integralmente, o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes de subcontratações ou outras situações, sem qualquer ônus para os CONTRATANTES.
7. Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta, bem como colocar à sua disposição todos os dados e documentos obtidos e produzidos, respectivamente, durante a vigência deste contrato.
8. Dar ampla divulgação do Processo Seletivo através da Internet e Jornais de grande circulação.
9. Receber, analisar e julgar os recursos administrativos e publicar os resultados no site, na área do candidato.
10. Divulgar o resultado preliminar do Processo Seletivo.
11. Apresentar os resultados dos recursos.
12. Apresentar os resultados finais ao CONTRATANTE

Jardim do Seridó/RN, 18 de janeiro de 2024.

**JOSÉ AMAZAN SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fágner Silva de Azevedo  
**Código Identificador:**812F355D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 19/01/2024. Edição 3204  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>