



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO ALAOR FERREIRA PESSOA

PODER EXECUTIVO

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito

Francisca Ednalva Pessoa Lopes e Lopes
Vice-prefeita

PODER LEGISLATIVO

José Valderi de Melo
Presidente

Wlivan Gomes da Silva
Vice-presidente

Márcia Luciana de Melo Medeiros
1ª Secretária

Carlos Marcondes Matias Lopes
2º Secretário

Geraldo Valentim dos Santos
Vereador

Hudson Bruno da Silva
Vereador

José Menino da Silva Junior
Vereador

José Possidônio Lopes Neto
Vereador

Maxsilvan da Cunha
Vereador

Expediente: Maria José da Silva
Secretária de Comunicação, Marketing, Publicidade e Eventos
Diretor de Redação: Airton Rodrigues dos Santos



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

PODER EXECUTIVO

PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Prefeitura de Itajá/RN, através da Secretaria Municipal de Promoção, Habitação e Assistência Social, torna público aos interessados que, ESTÁ REALIZANDO PESQUISA DE PREÇOS para formação de preços médios para Aquisição de Veículos, Destinado a Atender as Necessidades do Centro de Referência a Assistência Social – CRAS Maria Izaura Lopes.

A descrição dos itens e quantitativos estão à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Planejamento - Setor de Pesquisa Mercadológica, situado (a) na Sede da Prefeitura Municipal localizada no Endereço Praça Jose de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59513-000 ou através do e-mail: setordepesquisamercadologica@gmail.com / planejamento@itaja.rn.gov.br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas através do telefone: (84) 3330-2255 ou presencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08hs às 13hs (as cotações serão analisadas excepcionalmente neste horário estabelecido pela Gestão Municipal).

O prazo máximo para conclusão desta pesquisa será de 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, contados a partir desta publicação.

A pesquisa poderá ser finalizada antes do prazo com a obtenção dos Preços de Mercado e conhecimento do menor preço.

A modalidade de contratação será definida após a obtenção dos valores e análise das cotações.

Itajá/RN, 04 de abril de 2024.

Vitória Adriana da Silva
Secretária Adjunta do Planejamento

PESQUISA MERCADOLÓGICA QUARTA CHAMADA

A Prefeitura de Itajá/RN, através da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, torna público aos interessados que, ESTÁ REALIZANDO PESQUISA DE PREÇOS para formação de preços médios para Contratação de empresa ou clínica especializada na prestação de serviço para realização de exame de Histerosalpingografia em atenção a paciente IZABEL CRISTINA DE AQUINO.

A descrição dos itens e quantitativos estão à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Planejamento - Setor de Pesquisa Mercadológica, situado (a) na Sede da Prefeitura Municipal localizada no Endereço Praça Jose de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59513-000 ou através do e-mail: setordepesquisamercadologica@gmail.com / planejamento@itaja.rn.gov.br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas através do telefone: (84) 3330-2255 ou presencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08hs às 13hs (as cotações serão analisadas excepcionalmente neste horário estabelecido pela Gestão Municipal).

O prazo máximo para conclusão desta pesquisa será de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir desta publicação.

A pesquisa poderá ser finalizada antes do prazo com a obtenção dos Preços de Mercado e conhecimento do menor preço.

A modalidade de contratação será definida após a obtenção dos valores e análise das cotações.

Itajá/RN, 04 de abril de 2024.

Vitória Adriana da Silva
Secretária Adjunta do Planejamento

PESQUISA MERCADOLÓGICA QUARTA CHAMADA

A Prefeitura de Itajá/RN, através da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, torna público aos interessados que, ESTÁ REALIZANDO PESQUISA DE PREÇOS para formação de preços médios para contratação de empresa ou clínica especializada na prestação de serviço para realização de USG transvaginal com preparo intestinal, em atenção a paciente IZABEL CRISTINA DE AQUINO.

A descrição dos itens e quantitativos estão à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Planejamento - Setor de Pesquisa Mercadológica, situado (a) na Sede da Prefeitura Municipal localizada no Endereço Praça Jose de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59513-000 ou através do e-mail: setordepesquisamercadologica@gmail.com / planejamento@itaja.rn.gov.br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas através do telefone: (84) 3330-2255 ou presencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08hs às 13hs (as cotações serão analisadas excepcionalmente neste horário estabelecido pela Gestão Municipal).

O prazo máximo para conclusão desta pesquisa será de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir desta publicação.

A pesquisa poderá ser finalizada antes do prazo com a obtenção dos Preços de Mercado e conhecimento do menor preço.

A modalidade de contratação será definida após a obtenção dos valores e análise das cotações.

Itajá/RN, 04 de abril de 2024.

Vitória Adriana da Silva
Secretária Adjunta do Planejamento

PORTARIAS E DECRETOS

Portaria nº 379/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. MANOEL ARGEMIRO LOPES NETO, portador do CPF nº. 703.915.074-35 do cargo SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, conforme Lei Municipal n.º 193/11, de 30 de março de 2011, que criou a Organização Administrativa do Município de Itajá.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ

REQUERIMENTO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO AFASTAMENTO PARA CONCORRER ÀS ELEIÇÕES 2024

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREFEITO,

Manoel Argemiro Lopes Neto, inscrito no CPF nº 703.915.074-35, em exercício na Prefeitura Municipal de Itajá/RN, exercendo o cargo de Secretário Municipal de Cultura, conforme PORTARIA Nº 009/2024, requer a Vossa Senhoria afastamento, a título de desincompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo eletivo de VEREADOR no município ITAJÁ/RN, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no pleito de 2024, conforme constará na Ata da Convenção e lista de aprovados, que será apresentada em momento oportuno e período próprio, conforme calendário eleitoral.

Ressalto ainda que estou ciente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Órgão/Setorial de Recursos Humanos, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de minha candidatura.

Itajá/RN, 28 de março de 2024.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Manoel Argemiro Lopes Neto
CPF: 703.915.074-35



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

Portaria nº 380/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. AUCILANDIO RODRIGUES MALAQUIAS, portador do CPF nº. 049.672.344-88 do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER, conforme Lei Municipal n.º 193/11, de 30 de março de 2011, que criou a Organização Administrativa do Município de Itajá.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ITAJÁ

REQUERIMENTO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO AFASTAMENTO PARA CONCORRER ÀS ELEIÇÕES 2024

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREFEITO,

Aucilândio Rodrigues Malaquias, inscrito no CPF nº 049.672.344-88, em exercício na Prefeitura Municipal de Itajá/RN, exercendo o cargo de Secretário Municipal de Esporte e Lazer, conforme PORTARIA Nº 011/2024, requer a Vossa Senhoria afastamento, a título de desincompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo eletivo de VEREADOR no município ITAJÁ/RN, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no pleito de 2024, conforme constará na Ata da Convenção e lista de aprovados, que será apresentada em momento oportuno e período próprio, conforme calendário eleitoral.

Ressalto ainda que estou ciente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Órgão/Setorial de Recursos Humanos, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de minha candidatura.

Itajá/RN, 28 de março de 2024.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Aucilândio Rodrigues Malaquias
CPF: 049.672.344-88

Portaria nº 381/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Sr. FRANCISCO DEUZIDETE DA SILVA, portador do CPF nº. 022.806.384-105 do cargo de SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA, conforme Lei Municipal n.º 193/11, de 30 de março de 2011, que criou a Organização Administrativa do Município de Itajá.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ITAJÁ

REQUERIMENTO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO AFASTAMENTO PARA CONCORRER ÀS ELEIÇÕES 2024

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREFEITO,

Francisco Deusidete da Silva, inscrito no CPF nº 022.806.384-10, em exercício na Prefeitura Municipal de Itajá/RN, exercendo o cargo de Secretário Adjunto de Agricultura e Pesca, conforme PORTARIA Nº 023/2024, requer a Vossa Senhoria afastamento, a título de desincompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo eletivo de VEREADOR no município ITAJÁ/RN, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no pleito de 2024, conforme constará na Ata da Convenção e lista de aprovados, que será apresentada em momento oportuno e período próprio, conforme calendário eleitoral.

Ressalto ainda que estou ciente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Órgão/Setorial de Recursos Humanos, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de minha candidatura.

Itajá/RN, 28 de março de 2024.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Francisco Deusidete da Silva
CPF: 022.806.384-10

Portaria nº 382/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido a Sra. FRANCISCA DAS CHAGAS RODRIGUES FERREIRA LIMA, portadora do CPF nº. 025.808.034-59 do cargo de SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DA PROMOÇÃO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme Lei Municipal n.º 193/11, de 30 de março de 2011, que criou a Organização Administrativa do Município de Itajá.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ

REQUERIMENTO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO AFASTAMENTO PARA CONCORRER ÀS ELEIÇÕES 2024

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREFEITO,

Francisca das Chagas Rodrigues Ferreira Lima, inscrita no CPF nº 025.808.034-59, em exercício na Prefeitura Municipal de Itajá/RN, exercendo o cargo de Secretária Adjunta da Promoção, Habitação e Assistência Social, conforme PORTARIA Nº 028/2024, requer a Vossa Senhoria afastamento, a título de desincompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo eletivo de VEREADORA no município ITAJÁ/RN, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no pleito de 2024, conforme constará na Ata da Convenção e lista de aprovados, que será apresentada em momento oportuno e período próprio, conforme calendário eleitoral.

Ressalto ainda que estou ciente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Órgão/Setorial de Recursos Humanos, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de minha candidatura.

Itajá/RN, 28 de março de 2024.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Francisca das Chagas Rodrigues Ferreira Lima

Francisca das Chagas Rodrigues Ferreira Lima
CPF: 025.808.034-59

LEIS

Lei nº 451 de 04 de abril de 2024.

Abre ao Orçamento Fiscal do Município, em favor da Secretaria Municipal de Educação, crédito especial no valor de R\$ 155.776,47, para os fins que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município (Lei Municipal nº 437, de 29 de novembro de 2023) em favor da Secretaria Municipal de Educação, crédito especial no valor de R\$ 155.776,47 (cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e quarenta e sete centavos), criando a ação específica de Funcionamento do Programa Escolar em Tempo Integral, para atender à programação constante do Anexo único.

Art. 2º A Receita necessários à abertura de crédito de que trata o art. 1º decorrem de recursos liberados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE no valor de R\$ 155.776,47 (cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais e quarenta e sete centavos), destinado a execução Programa Escolar em Tempo Integral.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.
Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAJÁ
ANEJO ÚNICO

Decreto nº 380 de 11 de março de 2024

FUNÇÃO: 10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		UNIDADE: 11-301 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		PROGRAMA DE TRABALHO (SUPLEMENTAÇÃO)		Recursos de Todas as Fontes - R\$ 1,00				
FUNCIONAL	PROGRAMÁTICA	PROGRAMAÇÃO	ATIVIDADES	ESFERA	GRUPO NATUREZA DESPESA	MODALIDADE	FONTE	VALOR		
12 361	0023 2255	2255	FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL	5	33 90	90	215690000	309.044,00		
TOTAL - FISCAL								46.732,67		
TOTAL - SEGURIDADE								355.776,47		
TOTAL - GERAL								355.776,47		

LICITAÇÕES

EXTRATO DE DISTRATO
Inexigibilidade nº 010201/2023

Distrato realizado entre o Município de Itajá e Ferreira Advocacia, CNPJ: 07.924.247/0001-43, o qual teve por objeto a contratação dos serviços Jurídicos de Assessoria e Consultoria tributária e de Recursos Humanos, incluindo o contencioso judicial para o Município de Itajá/RN, proveniente de processo de Inexigibilidade de Licitação nº 010201/2023, o presente distrato se faz de forma amigável sem ônus para quaisquer das partes, permanecendo o dever do Município de adimplir com a remuneração dos serviços já efetuados até a presente data, deixa de surtir os efeitos legais cindindo-se a sua vigência a partir da data de 03/04/2024 em que efetivou-se a assinatura do Termo de Distrato. O procedimento em apreço regeu-se pela Lei 8.666/93, art. 79, inciso II.

Itajá/RN, 04 de abril de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Constitucional Municipal

PODER LEGISLATIVO

EM BRANCO

CONSELHOS MUNICIPAIS

EM BRANCO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PSS Nº 01/2024
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Itajá torna pública a chamada imediata de candidato aprovado das categorias abaixo relacionadas. O candidato deverá dar entrada com a documentação exigida no DECRETO Nº 304 de 16 de fevereiro de 2022, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajá. A designação do servidor para o exercício da função pública ao qual foi aprovado, está especificada neste termo para preenchimento das vagas por órgão de lotação.

Sua lotação e horário de trabalho estão descritos abaixo e o início de suas atividades laborais é imediata, logo após protocolo de documentação, que deverá acontecer em 03 (três) dias a contar desta publicação. Caso haja impossibilidade na entrega de documentação, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação através do e-mail: educacao@itaja.rn.gov.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

• Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - (26 hs)

JÉSSICA LAÍS TRAJANO SILVA – ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOÃO MEDEIROS LOPES – TURNO VESPERTINO.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

Declaração de Desistência

Eu, Mildacyr Alves Pereira Silva, RG 605.898, inscrita no CPF: 352.932.844-87, candidata habilitada para o cargo de Professor Pedagogo, no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2024, do município de Itajá/RN. Venho, pela presente, declarar minha DESISTÊNCIA, a vaga no referido cargo no qual fui convocada.

Itajá/RN, 03 de fevereiro de 2024.

Mildacyr Alves Pereira Silva
Mildacyr Alves Pereira Silva
Cedente Desistente

TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 021/2024

Termo de Distrato ao Contrato nº 021/2024 celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITAJÁ/RN, por intermédio de seu Prefeito Constitucional, ALAOR FERREIRA PESSOA NETO, doravante denominado CONTRATANTE, e MILDACYR ALVES PEREIRA SILVA, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), para a prestação das atividades de Professora de Educação Infantil e Anos Iniciais.

De um lado, o MUNICÍPIO DE ITAJÁ/RN, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça: Vereador José de Deus Barbosa – 70 – Centro – Itajá/RN, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 01.612.395/0001-46, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, ALAOR FERREIRA PESSOA NETO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG de nº 1.528.519 SSP/RN e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 008.349.084-17, residente e domiciliado na Av. José Juscelino Barbosa, nº 10, Centro, na cidade de Itajá/RN, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado MILDACYR ALVES PEREIRA SILVA, brasileiro(a), portador(a) de cédula de identidade com Registro Geral nº 605.898 SSP/RN, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda nº 352.932.844-87, residente e domiciliado(a) na Av. Dr. Luiz Carlos, nº 05, Novo Horizonte, na cidade de Assú/RN, doravante denominado(a) CONTRATADO, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, Termo de Distrato ao Contrato nº 021/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto – Tem o presente instrumento como objeto o Distrato, em comum acordo, do Contrato nº 021/2024, firmado em 19 de fevereiro de 2024, cujo objeto é a prestação do serviço de Professora de Educação Infantil e Anos Iniciais, conforme art. 37, inciso IX, da Constituição Federativa do Brasil.

CLAUSULA SEGUNDA – Do Fundamento Legal — O presente Termo de Distrato ao Contrato é celebrado com base na Lei Federal nº 8.666/93, na Cláusula Décima Terceira do Contrato nº 021/2024 e no art. 7º, III, da Lei Municipal nº 310/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência – O presente Termo de Distrato ao Contrato nº 021/2024 vigorará da sua assinatura, no dia 03 de abril de 2024.

CLÁUSULA QUARTA – Do Foro – Fica eleito o foro da Comarca de Ipangaçu/RN, para dirimir controvérsias decorrentes do presente Distrato. E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Itajá/RN, 03 de abril 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ

CNPJ/MF: 01.612.395/0001-46

CONTRATANTE

MILDACYR ALVES PEREIRA SILVA CPF/MF: 352.932.844-87

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF/MF: _____

NOME: _____

CPF/MF: _____

EDITAIS

EDITAL Nº 02/2024 - ITAJÁ/RN, 04 DE ABRIL DE 2024

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de Profissionais para composição de cadastro de reserva em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Itajá/RN.

O Município de Itajá/RN, por meio de seu Prefeito Constitucional Alaor Ferreira Pessoa Neto, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo na Lei Municipal nº 394/22 vem realizar Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de profissional para atuar no Município de Itajá, de acordo com as normas que seguem:

CLÁUSULA I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 – A Seleção Pública Simplificada será executada diretamente pelos servidores da Prefeitura Municipal de Itajá, através de comissão própria, sendo admissível a contratação de técnico externo para compor a mesma, elaborar documentos e/ou emitir opinião técnico.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado - PSS, será regido por este Edital, e será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, e caberá a referida secretaria, a incumbência de supervisionar, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - COPSS designada.

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

1.4 – As etapas de inscrição e classificação previstas serão feitas através de uma ficha de inscrição que estará disponível juntamente com o Edital na sede da Secretaria Municipal de Educação na Prefeitura Municipal de Itajá, localizada a Praça José de Deus Barbosa, 77 – Centro – Itajá/RN.

1.5 – Caberá à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o caput deste artigo. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Itajá designados pelo prefeito.

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.

1.1 – A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes da Legislação Municipal.

1.2 – A convocação dos candidatos classificados dentro do cadastro de reserva, ocorrerá, em qualquer tempo no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, a medida em que for sendo justificada a necessidade do profissional, para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em caso de: licença médica, licença especial, atestados médicos, formação de equipe de trabalho para atendimento de demanda de serviço ou outras situações congêneres, dos profissionais efetivos, durante a vigência do aludido certame.

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

1.4 – Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 182 e 183 da Lei Municipal nº 053/2001 de 14 de novembro de 2001 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do município de Itajá, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.5 – É condição essencial para inscrever-se 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 nesse instrumento convocatório ou na legislação competente.

1.6 – Para o cargo disponibilizado para esse processo seletivo constará das seguintes etapas: análise de currículo comprovado, de acordo com as atribuições do contrato.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

1.7 – Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em qualquer das etapas da Seleção Pública Simplificada, o qual será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município de Itajá, disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal de Itajá, através do site <http://www.itaja.rn.gov.br> e apreçoado no átrio da Prefeitura Municipal. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.8 – A carga horária de trabalho será conforme especificado para cada função.

1.9 – A vaga será preenchida por meio de convocação do cadastro de reserva, sendo a lotação destinada à Secretaria Municipal de Educação.

1.10 – O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no Diário Oficial do Município de Itajá.

CLÁUSULA II - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1 – Às pessoas com deficiências, que pretendam fazer uso das prerrogativas previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004 e Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.

2.2 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 4.º do Decreto nº 3.298/1999, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e na Súmula nº 377 do STJ.

2.3 – Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, na Ficha de Inscrição, declarar a deficiência que apresenta, observando se as exigências das atividades relativas à categoria do contrato a que concorre, descritas de forma sintética no Anexo I, deste Edital, são compatíveis com a deficiência que apresenta.

2.4 – O candidato com deficiência deverá entregar, exclusivamente, no período da inscrição, além dos documentos e títulos, o laudo médico original ou autenticado em cartório, emitido nos últimos 12 meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como informar a provável causa em letra legível.

2.5 – O candidato com deficiência que, no ato da entrega dos títulos, não declarar essa condição, ou deixar de atender ao disposto no artigo 4º não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado pessoa com deficiência.

2.6 – Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito à data, ao horário, à inscrição, ao local de entrega dos documentos e títulos e aos critérios de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, assim como aos critérios de aprovação e classificação.

2.7 – O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral por componente curricular.

2.8 – A não observância do disposto no artigo 4º acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

2.9 – Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, os contratos reservados a eles serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada categoria.

2.10 – Se convocado, deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional, assinado por um Médico do Trabalho, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

2.11 – Não sendo comprovado que o candidato é pessoa com deficiência, este figurará apenas na listagem de classificação geral por componente curricular.

2.12 – As vagas definidas no art. 1º que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada ordem de classificação geral.

CLÁUSULA III - DO CRONOGRAMA

3.1 – O Cronograma para os processos constantes deste Edital de seleção simplificada de candidato ao cargo à designação temporária está fixado no abaixo:

DATA/PERÍODO ETAPA

04/04 Publicação e Divulgação do Edital do PSS
08 à 10/04 Período de inscrição e entrega de currículos
11 a 12/04 Análise de currículos
12/04 Divulgação do resultado oficial preliminar
15/04 Período destinado a recursos
16 a 17/04 Análise dos pedidos de recursos
18/04 Divulgação do resultado dos recursos
18/04 Homologação do resultado oficial final para o cargo
18/04 Divulgação do Resultado Final
22/04 Início do período de convocação dos cargos com provas práticas

CLÁUSULA IV - DOS CARGOS E SALÁRIOS

4.1 – O cargo e o salário será pago conforme segue especificado abaixo:

CARGO – CARGA HORÁRIA SALÁRIO EDUCAÇÃO

Psicólogo - (30 hs)* - nível superior em Psicologia com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP** R\$ 1.600,00

CLÁUSULA V - DA INSCRIÇÃO

5.1 – São requisitos para a inscrição:

5.1.1 – Preencher ficha de inscrição; (Anexo – IV);

5.1.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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, conforme descrito no Anexo I deste Edital;

5.1.5 – Não ter contrato temporário rescindido pelas Secretarias Municipal da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, em razão de processo disciplinar, e ainda, processo judicial transitado em julgado;

5.1.6 – Estar quite com as obrigações eleitorais;

5.1.7 – Estar quite com as obrigações do serviço militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.

5.2 – A documentação deverá ser entregue em ordem rigorosa de apresentação em conformidade com a seguinte organização:

5.2.1 – DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

5.2.1.1 – Documentação pessoal (cópia legível do RG e CPF);

5.2.1.2 – Comprovante de Residência;

5.2.1.3 – Documentação de certidão de nascimento de filhos dos candidatos que irão concorrer ao PSS;

5.2.1.4 – Comprovante de inscrição em conselho regional para a categoria (Psicólogo).

5.2.2 – TEMPO DE SERVIÇO

5.2.2.1 – Declaração de comprovação de experiência profissional na área concorrida.

5.2.3 – TITULAÇÃO

5.2.3.1 – Os currículos deverão conter as seguintes especificações: nome das instituições que os candidatos trabalharam ou trabalham, período e atividades; nomenclatura dos cursos e das instituições de ensino, status atual (concluído ou não) e período, estando devidamente comprovado por meio dos certificados competentes, os quais devem acompanhar o currículo.

5.3 – Os candidatos serão classificados de acordo com os critérios a seguir, quando aplicável à função:

5.3.1 – Tempo de exercício da profissão;

5.3.2 – Experiência comprovada na área escolhida;

5.3.3 – Minicurso;

5.3.4 – Cursos de Pós-graduação.

5.3.5 – Licenciatura Plena (Concluída);

5.3.6 – Pós Graduação "Lacto Sensu" – Especialização (Limitada em 02), com no mínimo 360 horas;

5.3.7 – Título de Mestre na área de Educação;

5.3.8 – Título de Doutor na área de Educação;

5.3.9 – Título de Cursos de Extensão, Formação Continuada ou Aperfeiçoamento na área de Educação, realizado nos últimos 5 anos com duração mínima de 180 horas;

5.3.10 – Título de Cursos de Extensão, Formação Continuada ou Aperfeiçoamento na área de Educação, realizado nos últimos 5 anos com duração mínima de 120 horas;

5.3.11 – Título de Cursos de Extensão, Formação Continuada ou Aperfeiçoamento na área de Educação, realizado nos últimos 5 anos com duração mínima de 20 horas;

5.4 – As informações constantes no currículo deverão ser comprovadas mediante a entrega dos documentos (diplomas e certificados) que acompanharão em anexo ao currículo.

5.6 – Os títulos serão contabilizados, desde que compatíveis e relevantes ao exercício da atividade.

5.5 – Uma vez constatadas falsidades ou irregularidades nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, ficando impedido de participar em outro processo seletivo por 5 (cinco) anos, o que será apurado em procedimento próprio, sob o crivo do contraditório e ampla defesa, nos moldes procedimentais estabelecidos pela Lei Municipal nº 053/2001, dos arts.210 à 227, bem como responder em ação movida pelo Ministério Público, pelo crime de falsidade ideológica de documento público.

5.6 – O formulário de inscrição do candidato para os cargos em regime de designação temporária deverá ser entregue preenchido pelo candidato para a realização de sua inscrição.

5.7 – O candidato deverá entregar o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, juntamente com toda a documentação constante deste Edital exclusivamente no período indicado no cronograma, a partir das 8h até às 12h, na Secretaria Municipal de Educação com sede na Prefeitura Municipal de Itajá situada à Praça José de Deus Barbosa, 77 – Centro, Itajá/RN:

5.7.1 – Não serão aceitas inscrições condicionais, incompletas, ilegíveis, com documentos com partes não fotocopiadas, cortadas, ilegíveis ou com rasuradas, via digital, fax, correspondências ou fora do prazo estabelecido no cronograma;

5.8 – A lotação do candidato à designação temporária obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a disponibilidade de vaga, conforme estabelecido no ato de convocação.

5.9 – Todas as inscrições deverão ser realizadas presencialmente pelo candidato, podendo ser realizada por procuração pública ou com firma reconhecida, sendo disponibilizado, no portal da prefeitura e demais órgãos de comunicação oficial, este Edital, estando em anexo a ficha de inscrição e formulário para entrega de títulos.

5.10 – O local para protocolo do requerimento de inscrição e formulário de entrega de títulos será na Secretaria Municipal de Educação entregando a ficha de inscrição e formulário de entrega de títulos, assinados e devidamente preenchidos, como também, cópias



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

de um documento de identificação com indicação do CPF anexados. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial.

5.11 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de títulos/inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.12 – As informações contidas no requerimento de inscrição, documentos e formulário de entrega de títulos são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado/Banca Examinadora, a faculdade e o direito de eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados, inverídicos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

5.13 – O requerimento de entrega de títulos/inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

5.14 – No local da inscrição, após a efetivação da inscrição presencial, o candidato deverá exigir o comprovante do requerimento de inscrição, devidamente assinado e numerado pelo servidor que recepcionou a inscrição.

5.15 – Serão considerados desistentes os candidatos que:

5.15.1 – Não entregarem a Ficha de Inscrição, acompanhada do Formulário dos documentos e títulos, no prazo indicado neste Edital;

5.15.2 – Não tenham apresentado cópia dos documentos de comprovação de títulos e experiência profissional em docência, no prazo indicado neste Edital, mesmo tendo devolvido a Ficha de Inscrição;

5.15.3 – O servidor efetivo com 40h semanais ou que seja aposentado com (40 horas semanais) no âmbito de qualquer esfera federal, estadual ou municipal não poderá concorrer ao presente processo seletivo simplificado, salvo as hipóteses estabelecidas no inc. XVI, do art. 37, da CF/88.

5.16 – O Município de Itajá/RN exime-se das despesas com viagens e estadia de candidatos para realizar inscrição ou qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado ou para consecução de quaisquer outros procedimentos inerentes ao presente processo:

5.16.1 – Para efeito de inscrição o candidato deverá fazer a juntada da documentação exigida, perfurada e presa por colchetes, contendo exclusivamente:

5.16.1 – Cópia legível da carteira de identidade e CPF;

5.16.2 – Cópia do diploma, histórico, certidão ou declaração. Na ausência do diploma, faz-se necessário a entrega do respectivo histórico ou Declaração expedida pela instituição de ensino dá eminência de conclusão do curso (requisito específico para o cargo);

5.16.3 – Declaração de tempo de serviço, devidamente assinado pela autoridade legal do órgão municipal, estadual, federal ou privado, com firma reconhecida, para efeito de títulos;

5.16.4 – Apresentação de Títulos cópia e original.

5.17 – Não é obrigatória a autenticação das cópias de documentos, diplomas e certificados.

5.18 – Poderão participar do processo de seleção:

5.19 – EDUCAÇÃO

5.19.1 – Candidatos detentores do curso de nível superior que tenham concluído o curso de graduação em Psicologia;

5.19.2 – Candidatos detentores do curso de pós-graduação “Lacto sensu” em nível de Especialização;

5.19.3 – Candidatos detentores de curso de pós-graduação “Strictu sensu” em nível de Mestrado;

5.19.4 – Candidatos detentores do curso de pós-graduação “Strictu sensu” em nível de Doutorado;

CLÁUSULA VI - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 – O processo avaliativo e seletivo será realizado através de Análise de Currículo Classificatória e Eliminatória.

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

6.3 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

6.4 – Para o processo de seleção são considerados os seguintes itens:

6.4.1 – A inscrição e a entrega dos títulos, será realizada no período indicado no cronograma, em horário local das 08:00 às 12:00 horas, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, posteriores;

6.4.2 – Serão considerados apenas os títulos discriminados na Cláusula Terceira deste Edital, sendo desconsiderados os de carga horária inferior a 20 (vinte) horas;

6.4.3 – Os diplomas, certificados e certidões de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro;

6.5 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso;

6.5.1 – Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Organizadora os documentos comprobatórios, preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, listagem dos documentos contidos, formulário de pontuação dos títulos e assinatura do candidato;

6.5.2 – Nenhum título poderá ser avaliado em 2 (duas) categorias, prevalecendo aquela que lhe somar mais pontos até o limite máximo de pontuação da tabela constante no Anexo - II, ou seja, os títulos excedentes não contabilizarão pontos em outra categoria;

6.5.3 – Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados;

6.5.4 – Ao candidato que não entregar as cópias dos títulos declarados, será atribuída a nota ZERO ao título faltoso na Prova de Títulos;

6.5.5 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital, legíveis e no vernáculo nacional ou acompanhado de tradução por meio de tradutor oficial;

6.5.6 - Tempo de exercício profissional na função em que concorre na rede pública municipal, estadual, federal e/ou privada:

6.5.6.1 – Em Órgão Público, documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, data e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou da Secretaria Executiva competente, ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações subscritas por servidor sem a devida atribuição de competência;

6.5.6.2 – Em Empresa Privada, cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos;

6.5.6.3 – Como prestador de serviço, cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período da prestação de serviço;

6.5.6.4 – Após a finalização da Inscrição, o candidato não poderá fazer alterações nos seus dados cadastrais;

6.5.6.5 – A atribuição de pontos para os títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo - II deste Edital;

6.5.6.6 – Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o exercício da função, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção;

6.5.6.7 – Aos itens constantes no Anexo II e não comprovados e que não sejam requisitos exigidos para a função por meio de documentação legal, receberão como atribuição nota zero (00);

6.5.6.8 – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas;

6.5.6.9 – Com relação a formação acadêmica, cursos de formação continuada, participação em seminários, publicação de trabalhos e a experiência profissional somente serão contabilizados aqueles realizados anteriormente a data da publicação deste Edital respeitando o tempo de expedição de até 5 anos anteriores a publicação deste Edital;

6.5.6.9.1 – Os cursos realizados no exterior só terão validade quando devidamente reconhecidos pelo MEC, acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

6.6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.6.1 – Primeira etapa (Classificatória/Eliminatória) – ANÁLISE DE CURRÍCULOS;

6.6.2 – Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não apresentar um dos documentos exigidos.

6.6.3 – Somente serão aceitos recursos que versem sobre:

a) Resultados das Provas e classificação, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

6.6.4 – O recurso deverá ser protocolado no Palácio Manoel Eugênio Ferreira, localizado na Praça José de Deus Barbosa, 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 01/2024, conforme período estabelecido no calendário;

6.6.5 – O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência;

6.6.6 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

6.6.7 – Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

6.6.8 – Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;

6.6.9 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

6.6.10 – Recursos cujo teor desrespeitem a comissão do Processo Seletivo Simplificado serão preliminarmente indeferidos;

6.6.11 – A resposta aos recursos será objeto de divulgação no Diário Oficial do Município de Itajá/RN;

6.6.12 – No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderão ser eventualmente alteradas a nota inicial obtida pelo candidato recorrente.

6.6.13 – Os recursos não terão efeito suspensivo.

CLÁUSULA VII - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

7.1.1 – Maior tempo de serviço prestado na função;

7.1.2 – Apresentar mais títulos de formação continuada; (Cursos e minicursos na área correlata);

7.1.3 – Idade, com vantagem para o mais idoso.

7.2 – A lista de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro de avisos da Prefeitura, em local visível e publicada no Diário Oficial do Município e no portal da Prefeitura (<http://www.itaja.rn.gov.br>), não sendo divulgados os nomes dos candidatos desclassificados ou não aprovados.

7.3 – O recurso para revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito à Comissão, no prazo estabelecido no cronograma, após a divulgação da classificação preliminar, justificando o motivo;

7.4 – É vedada a apresentação e/ou junção de qualquer documento à solicitação de revisão de pontos obtidos, encaminhada para a Banca Examinadora.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

7.5 – Os possíveis pedidos de recursos serão julgados após seu recebimento.
7.6 – Os recursos deverão ser entregues da seguinte forma:
7.6.1 – Em mãos, no Palácio Manoel Eugênio Ferreira, localizada na Praça José de Deus Barbosa, 77, Centro, Itajá/RN, no período indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo Simplificado deste Edital, das 08h às 12h, digitado;
7.6.2 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário;
7.6.3 – Recurso intempestivo e inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital será indeferido;
7.6.4 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado neste Edital, será liminarmente indeferido;
7.6.5 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas em forma de extrato no portal da Prefeitura (<http://www.itaja.rn.gov.br>), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

8.1 – A Homologação do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á da seguinte forma:
8.1.1 – O resultado oficial final do Processo Seletivo Simplificado, encerradas todas as etapas, será divulgado conforme o Calendário de Eventos do Processo Seletivo Simplificado deste Edital no Diário Oficial do Município e no portal da Prefeitura (<http://www.itaja.rn.gov.br>);
8.1.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes, não constando os nomes dos candidatos desclassificados e não aprovados;
8.1.3 – A homologação do Processo Seletivo Simplificado se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Ato expedido pela Administração Municipal;
8.1.4 – Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados dentro do número de vagas previamente estabelecidos terão de se apresentar à municipalidade, conforme informação constante no Cronograma de Eventos do Processo Seletivo Simplificado, mediante convocação oficial.

CLÁUSULA IX - DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 – A chamada do candidato classificado aprovado e homologado o Processo Seletivo Simplificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a lista de classificação, em regime de designação temporária a termo para o ano letivo de 2024.
9.2 – No momento da contratação, o candidato não poderá possuir vínculos com outros órgãos ou com a própria Administração, que possam caracterizar acúmulo de cargos em hipótese vedada e, no caso de acumulação dentro das hipóteses excepcionais, em conformidade com a Legislação e jurisprudência vigente – incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal, alteradas pela Emenda Constitucional nº 20/98, como ainda, a impossibilidade de ocupar cargo comissionado na administração pública municipal, estadual e federal, o descumprimento deste acarretará automaticamente a eliminação do candidato.
9.3 – O candidato aprovado deverá submeter-se a necessidade da Secretaria Municipal de Educação quanto às tarefas a serem desempenhadas, horário e/ou turno de trabalho.
9.4 – A dispensa do ocupante de função, mediante designação temporária dar-se-á automaticamente quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação, a pedido do interessado, ou a critério da autoridade competente por conveniência da administração.
9.5 – A desistência da chamada, pela ordem de classificação, será documentada pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e assinada pelo candidato.
9.7 – É de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial e/ou de correio eletrônico durante o processo de seleção, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Educação por eventuais prejuízos que possa sofrer o(a) candidato(a), em decorrência de informações incorretas ou insuficientes, sendo o envio para o endereço suficiente para a concretização do ato comunicacional.
9.8 – A chamada dos classificados em designação temporária deverá ser oficializada através de documento de convocação ou apresentação espontânea do candidato.
9.9 – O candidato poderá cumprir suas horas de trabalho em uma ou mais localidades, encaminhado pela Secretaria Municipal.
9.9.1 – O pagamento será realizado mediante depósito em conta corrente específica na Agência da Caixa Econômica Federal – Ag. 0756, correspondente ao total da prestação efetivamente realizada, por meio do sistema de folha de pagamento, a critério da contratante, sem que esta omissão gere ou traduza qualquer vínculo empregatício entre as partes com prazo determinado, que findará pelo decurso do prazo estabelecido no contrato.
9.10 – A Secretária Municipal cabe, a responsabilidade de providenciar a cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto no contrato, no prazo de três dias, a partir da ocorrência do fato com a assinatura do colaborador dispensado.
9.11 – A dispensa do ocupante de função mediante designação temporária dar-se-á automaticamente: quando expirado o prazo previsto no contrato, ao cessar o motivo da designação, a pedido do interessado, ou a critério da autoridade competente por conveniência da administração.
9.11.1 – Terá seu contrato cessado automaticamente o profissional que:
9.11.1.1 – Obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;
9.11.1.2 – Atraso na entrega das documentações que lhe forem determinados por sua chefia;
9.11.1.3 – Obter nota menor que 8,00 (oito) em duas das avaliações de desempenho individual, aplicadas bimestralmente.
9.12 – A designação temporária só poderá ocorrer depois de esgotadas todas as alternativas para preenchimento de vagas com o pessoal efetivo do Município.

9.13 – Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível, acompanhada do original dos documentos constantes no check-list disponível na página da Prefeitura Municipal de Itajá.
9.14 – Todos esses documentos deverão ser apresentados no ato da efetivação da contratação, sob pena do candidato perder sua classificação.
9.15 – O Município se reserva o 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.
9.16 – Os candidatos aprovados e convocados devem entregar a respectiva documentação pessoal junto ao órgão de lotação para fins de organização administrativa.
9.17 – Se o candidato não se apresentar para o cargo a que concorreu, com todos os documentos necessários para contratação, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.
9.18 – Será excluído, por ato da Comissão Organizadora, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a realidade, ou caso, esteja contrariando as normas do presente Edital.
9.19 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para o contrato, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

CLÁUSULA X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 – A publicação do resultado final do processo seletivo será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.
10.2 – O candidato aprovado será convocado para a contratação temporária no cargo, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
10.3 – A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
10.4 – A validade deste Processo Seletivo Simplificado tem vigência até 31/12/2024, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, à critério da administração.
10.4.1 – O prazo de validade do certame não garante a manutenção do contrato pelo período, a qual se dará conforme a oportunidade e conveniência administrativa.
10.5 – A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
10.6 – A organização, aplicação e avaliação dos títulos ficarão exclusivamente a cargo da comissão.
10.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, inclusive em seu calendário, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
10.8 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de alteração.
10.9 – Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvindo a assessoria jurídica do município.
10.10 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação de todas as condições desta avaliação e seleção do profissional em regime de contrato temporário por prazo determinado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
10.11 – Concluído o processo de avaliação/seleção e escolha para designação temporária de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal competente viabilizará nova chamada dos candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
10.12 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria competente, no ato de sua convocação em atendimento à excepcional necessidade da Secretaria.
10.13 – Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizará desistência.
10.14 – De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Ipangaçu/RN o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
10.15 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão deste processo seletivo e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Administração.
10.16 – Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajá/RN, 27 de março de 2024.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Constitucional de Itajá/RN

ANEXO I

CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
PSICÓLOGO	30H	R\$ 1.600,00



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TIPOS DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de formação e capacitação em área correlata à função a partir da carga horária de 20h. *Referente aos últimos 05 (cinco) anos antes da publicação deste edital.	05 PONTOS	35 PONTOS
Título de Doutor na área a que concorre.	20 PONTOS	20 PONTOS
Título de Mestre na área a que concorre.	15 PONTOS	15 PONTOS
Título de Curso de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu) na área a que concorre, com no mínimo, 360 h.	05 PONTOS	10 PONTOS
Tempo de experiência profissional	10 PONTOS POR ANO COMPROVADO	20 PONTOS
Ponto de Corte		50 PONTOS

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1. – Psicólogo (Educação) Graduação Completa em Psicologia, com registro do Conselho de Classe – com experiência comprovada.

3.1.1. – São atribuições do cargo:

a) realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional;
b) apoiar na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de alunos com transtornos mentais em qualquer grau, uso álcool, fumo e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;

c) discutir os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas e integrar a abordagem educacional a fim de cuidar que temas de especial interesse sejam preteridos no planejamento de aula;

d) criar, em conjunto com o Corpo Docente, Direção e Conselho da Escola, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao uso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

e) evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;

f) fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à doenças mentais;

g) desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na escola, como oficinas comunitárias,

destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos escolares, tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;

h) efetuar 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;

i) considerar a realidade da escola brasileira, articulando com setores da saúde, do trabalho, dos movimentos sociais, da assistência social e do poder judiciário;

j) compreender os fatores que produzem e causam sofrimento em educandos e educadores;

k) analisar o campo de relações sócio-político-pedagógicas para melhoria das condições do processo educacional;

l) comprometer-se com as funções sociais da escola de acesso aos bens culturais constituídos e a promoção de autonomia dos indivíduos;

m) elaborar metodologias de trabalhos multidisciplinares, valorizando e potencializando a produção de saberes dos diferentes espaços educacionais;

n) atuar na direção da ampliação da qualidade do processo educacional, através de práticas coletivas que potencializem pessoas e grupos da comunidade escolar;

o) compartilhar a prática e o conhecimento desenvolvido pela Psicologia, socializando saberes e ampliando as possibilidades de atuação;

p) ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;

q) executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações aos discentes e docentes, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;

r) trabalhar em equipe;

s) produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;

t) realizar monitoramento e avaliação do serviço;

u) desenvolver atividades sócio educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;

v) realizar a qualificação específica de docentes para o acolhimento humano de

discentes no geral e para o trato e condução deles em sala de aula, assim como, para o acolhimento específico de discentes portadores de transtornos mentais, com evidências de uso de álcool, tabaco ou de outras drogas, propagadores de violência em qualquer nível, com déficit de atenção, dislexia, ou outros transtornos capazes de interferir no aprendizado, e demais situações peculiares que demandem tratamento específico ou diferenciado do discente.

ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2024 DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA FICHA DE INSCRIÇÃO



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

CARGO:					
Identificação					
Nome:					
Data de Nascimento	/	/	Sexo	Feminino	Masculino
Nacionalidade:	Naturalidade:				
CPF:	Escolaridade:				
	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental				
	<input type="checkbox"/> Ensino Médio				
	<input type="checkbox"/> Graduação				
	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Especialização				
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Mestrado					
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Doutorado					
Já foi cadastrado no PIS/PASEP?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não			
PIS/PASEP?					
Estado Civil					
Nome do Pai					
Nome da Mãe					
Nome do Cônjuge					
Endereço Residencial					
Endereço	Nº				
Bairro:	CEP:	Contato:			
E-mail: (preencher com letra legível, de preferência em letra de forma)					
Endereço de e-mail:					
Pessoa com Deficiência	<input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____	<input type="checkbox"/> Não.			

CONCURSO PÚBLICO - AMCEVALE



TERCEIRA RETIFICAÇÃO AO EDITAL n.º 01/2024 CONCURSO PÚBLICO CONJUNTO MUNICÍPIOS DA AMCEVALE – VALE DO AÇU

1.1. A Retificação n.º 03/2024 ao Edital n.º 01/2024 – AMCEVALE – Vale do Açu tem por objetivo ajustar as informações de alguns cargos do certame e suspender a aplicação das provas objetivas dos cargos n.ºs 124 e 134, ambos de Pendências/RN, conforme segue.

ALTERAÇÃO 01:

Altere-se o número de vagas do Cargo n.º 80 – AGENTE FISCAL SANITÁRIO – Itajá/RN, nos seguintes termos:

Onde se lê:

01 vaga

Leia-se:

02 vagas

ALTERAÇÃO 02:

Altere-se a escolaridade/habilitação do Cargo n.º 70 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA – Itajá/RN, nos seguintes termos:

Onde se lê:

Licenciatura em Educação Física

Leia-se:

Licenciatura em Educação Física + registro no Conselho de Educação Física competente

www.funcern.br | atendimento@funcern.br

Sede Oficial: Av. Sen. Sálgado Filho, 1208 - Itajá/RN - CEP: 59513-000

Sede Administrativa: Av. Xavier do Silva, 163, Nova Descoberta, Itajá/RN - CEP: 59513-000

Núcleo de Mossoró: R. Romão Filho de Oliveira, 400 - Alto do São Manoel, Mossoró/RN - CEP: 59628-000



ALTERAÇÃO 03:

Altere-se a escolaridade/habilitação do Cargo n.º 125 – PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Pendências/RN, nos seguintes termos:

Onde se lê:

Licenciatura em Educação Física

Leia-se:

Licenciatura em Educação Física + registro no Conselho de Educação Física competente

ALTERAÇÃO 04:

Por Recomendação Ministerial do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte – MP/RN, nos autos da Notícia de Fato n.º 02.23.2019.0000069/2024-5, FICA SUSPESA A APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS EXCLUSIVAMENTE DOS CARGOS DE n.ºs 124 – PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – PROFESSOR DE CIÊNCIAS E DE n.º 134 – PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – SUPORTE PEDAGÓGICO.

A aplicação das provas para os mencionados cargos ocorrerá em momento posterior, com abertura de novo período de inscrições.

As novas informações sobre ambos os cargos serão publicadas mediante Retificação do Edital.

1.2. Com a publicação desta Retificação n.º 03/2024 pelos Municípios em Diário Oficial, será providenciada pela FUNCERN a publicação do Edital RETIFICADO n.º 01/2024-AMCEVALE – Vale do Açu/RN em seu site eletrônico, com o texto compilado, condensadas todas as alterações promovidas.

www.funcern.br | atendimento@funcern.br

Sede Oficial: Av. Sen. Sálgado Filho, 1208 - Itajá/RN - CEP: 59513-000

Sede Administrativa: Av. Xavier do Silva, 163, Nova Descoberta, Itajá/RN - CEP: 59513-000

Núcleo de Mossoró: R. Romão Filho de Oliveira, 400 - Alto do São Manoel, Mossoró/RN - CEP: 59628-000



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal Nº 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXIII – Edição N.º 2395 – Itajá/RN, 04 de abril de 2024.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



1.3. A pessoa candidata poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: concursoamcevale2024@funcern.br.

Assu/RN, 04 de abril de 2024.
(data da Retificação nº. 03/2024)

JOÃO BATISTA DA CUNHA NETO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
AFONSO BEZERRA/RN

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
PREFEITO DO MUNICÍPIO
DE ASSU/RN

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE
FERNANDO PEDROZA/RN

ALAOR FERREIRA PESSOA NETO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ/RN

JOSÉ ANTÔNIO DE MENEZES SOUSA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍ/RN

FLAUDIVAN MARTINS CABRAL
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PENDÊNCIAS/RN

EM BRANCO

www.funcern.br | atendimento@funcern.br

Sede Oficial: Av. Sen. Salgado Filho,
1559, Trol, Nova/RN, CEP 59015-000

Sede Administrativa: Av. Xavier da Silveira, 983,
Nova Descoberta, Nova/RN, CEP 59054-330.

Núcleo de Mossoró: R. Raimundo Firmino de Oliveira,
400, Alto de São Mateus, Mossoró/RN, CEP 59628-330.



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO