



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

*Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002*

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3421 PAU DOS FERROS/RN, segunda-feira, 27 de março de 2023

## Cosern atende pedido da Prefeitura e retira postes do meio da rua

A COSERN começou a realizar o deslocamento de postes no Bairro Paraíso. O serviço atende uma solicitação da Prefeitura de Pau dos Ferros, que enviou o pedido para empresa de energia em março de 2022.

Mesmo com a demora da COSERN, a atual gestão conseguiu atender uma demanda antiga da população que, há mais de 10 anos esperava a retirada de postes do meio da rua.

Ao todo, cinco postes da rede de iluminação estão sendo realinhados na rua João Francisco do Nascimento. Após concluído, o serviço deverá resolver o problema e garantir maior fluidez e maior segurança no trânsito da localidade.

**TEXTO: ASCOM****IMAGENS: ASCOM**

# Diário Oficial do Município



## IMPrensa Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN

EDITADO PELA SECRETARIA DE GOVERNO

### PODER EXECUTIVO

Marianna Almeida Nascimento – Prefeita Municipal

Renato Alves da Silva – Vice-prefeito

### PODER LEGISLATIVO

**José Alves Bento (Presidente)**

**Francisco Gutemberg Bessa de Assis (Vice-presidente)**

**Francisca Itacira Aires Nunes (1ª secretária)**

**Karigina Dayana Maia Costa (2ª secretária)**

Alexsander Magnus Nunes Rocha

Célio de Queiroz Lopes

Josefa Aldaceia Chagas de Oliveira

Reginaldo Alves da Silva

Zélia Maria Leite

Francisco Deusivan dos Santos Nasário

Francisco José Fernandes de Aquino

### PODER JUDICIÁRIO DO RN - UNIDADE JUDICIAL -

**Dr. FLÁVIO ROBERTO PESSOA DE MORAIS**  
Juiz Titular do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública

**Dr. EDILSON CHAVES DE FREITAS**  
Juiz Titular da 1ª Vara

**Dr. OSVALDO CÂNDIDO DE LIMA JUNIOR**  
Juiz Titular da 2ª Vara e Diretor do Foro

**Dr. JOÃO MAKSON BASTOS DE OLIVEIRA**  
Juiz Designado para a 3ª Vara

### JUSTIÇA FEDERAL DO RN - UNIDADE JURISDICCIONAL -

**Dra. MADJA SOUSA MOURA SIQUEIRA**  
Juiz Titular da 12ª Vara

**Dr. CAIO DINIZ FONSECA**  
Juiz Substituto da 12ª Vara

### PROMOTORIA DE JUSTIÇA

**Dr. JOSÉ ALVES DE REZENDE NETO**  
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Pau dos Ferros

**Dr. WILKSON VIEIRA BARBOSA SILVA**  
2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Pau dos Ferros

**Dr. PAULO ROBERTO ANDRADE DE FREITAS**  
3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Pau dos Ferros  
Coordenador das PMJS da Comarca de Pau dos Ferros.

## Diário Oficial do Município

### **SUMÁRIO**

#### 1. GABINETE DA PREFEITA

- Lei
- Decreto
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria

#### 2. CÂMARA MUNICIPAL

- Termo de Autorização e Dispensa

#### 3. SECRETARIA DE ADMISNITRAÇÃO

- Edital

#### 4. CPL

- Extrato de Contrato
- Extrato de Contrato
- Aviso de Licitação
- Aviso de Licitação
- Aviso de Licitação

#### 5. SECRETARIA DE SAÚDE

- Portaria

Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

**LEI MUNICIPAL Nº 1.903//2023**

***Denomina a sala das comissões do legislativo municipal de Pau dos Ferros, Vereador Assis Bigodão, e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis, faz saber que a Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica denominada **A SALA DAS COMISSÕES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN VEREADOR ASSIS BIGODÃO**, localizado na Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes com a execução da presente lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, em 24 de março de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**DECRETO EXECUTIVO Nº 046, 27 DE MARÇO DE 2023**

***Nomeia os Membros Integrantes do Conselho Municipal de Educação – CME para o biênio 2023-2025 e dá outras providências.***

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 72, VI e IX, da Lei Orgânica Municipal, e tendo por fundamento o art. 4º da Lei Municipal nº 1.784 de 09 de setembro de 2021.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados como membros do Conselho Municipal de Educação – CME deste município, para o Biênio 2023 – 2025, de 11 de abril de 2023 a 10 de abril de 2025, conforme composição abaixo relacionada:

## Diário Oficial do Município

### **I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**

Luiz Carlos de Souza – Titular

Maria Geruza Melo Pinheiro Aires – Suplente

### **II. Representantes da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino**

Maria Fernanda Ferreira de Aquino Neves – Titular

Diana Pereira da Silva – Suplente

### **III. Representantes do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino**

Maria de Fátima Moura Duarte – Titular

Maria Gildarci Rego de Aquino – Suplente

### **IV. Representantes da Sociedade Civil Organizada**

Simone Cabral Marinho dos Santos – Titular

George Luís de Amorim Gomes – Suplente

### **V. Representantes das Escolas Privadas**

**(sem representantes para o biênio)**

### **VI. Secretária Executiva**

Maria Ylmária Pessoa Rêgo – Titular

Maria Marnilce Queiroz Lopes – Suplente

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 11 de abril de 2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 27 de março de 2023.

---

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

### **Portaria Nº 189/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a exoneração do Sr. **RAIMUNDO HONORATO DE SOUZA JÚNIOR** e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

**R E S O L V E:**

Art.1º - Exonerar o Sr. **RAIMUNDO HONORATO DE SOUZA JÚNIOR**, do cargo em comissão de Diretor de Unidade de Ensino Fundamental, na Escola Municipal São Benedito – SEDUC.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Diário Oficial do Município

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 190/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a exoneração da Sra. **MARIA DIOMÉDIA DE OLIVEIRA BEZERRA** e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

**R E S O L V E:**

Art.1º - Exonerar, a pedido, a Sra. **MARIA DIOMÉDIA DE OLIVEIRA BEZERRA**, da função gratificada de Vice-Diretora da Unidade de Ensino Infantil, no CMEI Severino de Freitas Rêgo – SEDUC.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 191/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a nomeação do Sr. **RAIMUNDO HONORATO DE SOUZA JÚNIOR** e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

**R E S O L V E:**

Art.1º - Nomear o Sr. **RAIMUNDO HONORATO DE SOUZA JÚNIOR** para o cargo em comissão de Vice-Diretor da Unidade de Ensino Infantil, no CMEI Severino de Freitas Rêgo – SEDUC.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 192/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

## Diário Oficial do Município

**Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar a ata de registro de preços - SRP n° 057/2023, e dá outras providências.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear como fiscal da ata de registro de preços n° 057/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **MRO LTDA**, que tem por **OBJETO A AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE PULVERIZADORES MOTORIZADOS, PARA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NA SOLICITAÇÃO DE DESPESA EM ANEXO**. O Servidor indicado: **EDSON FLORIANO FERREIRA**, CPF nº 750.574.924-20.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

**Portaria Nº 193/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar a ata de registro de preços - SRP n° 030/2023, e dá outras providências.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear como fiscal da ata de registro de preços n° 030/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **JOSE SARTO DE MORAIS - JS COMUNICAÇÃO VISUAL**, que tem por objeto o Registro de preço para eventual Contratação de empresa especializada em confecção de fardamento escolar e uniformes para manipuladores de alimentos, visando atender as demandas das Unidades de Ensino da Secretária de Educação deste município, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência. O Servidor indicado: **TAYSA KELLY DA SILVA**, CPF nº 048.479.183-47.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.



Diário Oficial do Município

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**Portaria Nº 194/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar a ata de registro de preços - SRP nº 031/2023, e dá outras providências.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear como fiscal da ata de registro de preços nº 031/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **L & J TRANSFER LTDA**, que tem por objeto o Registro de preço para eventual Contratação de empresa especializada em confecção de fardamento escolar e uniformes para manipuladores de alimentos, visando atender as demandas das Unidades de Ensino da Secretária de Educação deste município, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência. O Servidor indicado: **TAYSA KELLY DA SILVA**, CPF nº 048.479.183-47.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**Portaria Nº 195/2023, DE 27 DE MARÇO DE 2023**

**Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar a ata de registro de preços - SRP nº 032/2023, e dá outras providências.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear como fiscal da ata de registro de preços nº 032/2023, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **SUPER TERRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, que tem por objeto o Registro de preço para eventual Contratação de empresa



## Diário Oficial do Município

especializada em confecção de fardamento escolar e uniformes para manipuladores de alimentos, visando atender as demandas das Unidades de Ensino da Secretária de Educação deste município, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência. O Servidor indicado: **TAYSA KELLY DA SILVA**, CPF nº 048.479.183-47.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

CÂMARA MUNICIPAL

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA

(LN Nº 8.666/93, art. 26, c/c a Resolução nº 028/2020 -TCE/RN)

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 152023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2023.02.14.0002.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso de suas atribuições considerou-se a necessidade de **Contratação de empresa para aquisição de material de limpeza a fim de reabastecer o almoxarifado da Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1998, e alínea "a", do art. 23, do diploma legal supracitado.

*Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93:*

*II – “Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do Artigo anterior, e pra alienações nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”.*

Reconheço e autorizo a Dispensa de Licitação, adjudicando em favor da empresa, **QUEIROZ E URBANO LTDA, CNPJ: 10.264.170/0001-37**, com o valor de R\$ 4.381,78 (quatro mil, trezentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos), levando-se em consideração a melhor proposta ofertada, de acordo com as cotações de preços apresentadas pelo mercado.

Pau dos Ferros/RN, 27 de março de 2023.

**JOSÉ ALVES BENTO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL 004/2023**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de provas e títulos para Provimento de Cargos na Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelas Leis Municipais nº 749/1997, de 24 de novembro de 1997 e nº 1619/2015, de 26 de março de 2015; e demais legislações pertinentes, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso será regido por este Edital e executado pelo Núcleo Permanente de Concursos (Comperve) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital consistirá na realização de provas de conhecimentos básicos e específicos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 9 deste Edital.
- 1.3. As vagas obedecerão à descrição do quadro abaixo:

<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas p/ PcD</b>	<b>Vagas p/ AC</b>	<b>Total de Vagas</b>
101	Agente Comunitário de Saúde	40h	1	10	11

Diário Oficial do Município

102	Agente de Gestão de Resíduos Sólidos	40h	0	02	02
103	Agente de Trânsito	40h	0	02	02
104	Assistente Administrativo	40h	1	9	10
105	Fiscal de Obras	40h	0	02	02
106	Fiscal de Obras (Seinfra)	40h	0	02	02
107	Fiscal de Serviços Urbanos	40h	0	02	02
108	Técnico(a) de Nível Médio (Secretaria de Desenvolvimento Social)	40h	1	10	11
109	Técnico(a) em Guia de Turismo	40h	0	01	01
<b>TOTAL</b>		-	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>43</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas p/ PcD</b>	<b>Vagas p/ AC</b>	<b>Total de Vagas</b>
201	Advogado(a)	30h	0	01	01
202	Arquiteto(a)	40h	0	02	02
203	Assistente Social	30h	1	07	08
204	Assistente Social (Equipe Multiprofissional)	30h	0	01	01
205	Contador(a)	40h	0	01	01
206	Economista	40h	0	01	01
207	Engenheiro(a) Ambiental	30h	0	02	02
208	Engenheiro(a) Civil	40h	0	02	02
209	Fiscal de Tributos Municipal	40h	0	01	01
210	Gestor(a) de Políticas Públicas	30h	0	01	01
211	Médico(a) Veterinário	30h	0	01	01
212	Médico(a) do Trabalho	20h	0	01	01
213	Nutricionista	30h	0	01	01

Diário Oficial do Município

214	Pedagogo(a) – Professor(a) Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º Ao 5º Ano)	30h	1	04	05
215	Pedagogo(a): Suporte Pedagógico (Coordenador(a)/Supervisor(a) Escolar)	30h	0	02	02
216	Professor(a) Atendimento Educacional Especializado – AEE	30h	0	02	02
217	Professor(a) de Ciências – Anos Finais Do Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano)	30h	0	01	01
218	Professor(a) de História – Anos Finais Do Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano)	30h	0	01	01
219	Professor(a) de Matemática – Anos Finais Do Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano)	30h	0	01	01
220	Psicólogo(a) (Social)	30h	1	04	05
221	Psicólogo(a) - Equipe multiprofissional	30h	0	01	01
222	Turismólogo(a)	40h	0	01	01
<b>TOTAL</b>		-	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>42</b>

**2. DOS CARGOS, REQUISITOS E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES**

- 2.1. São requisitos básicos para investidura para todos os cargos:
- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro, do Art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de posse;
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino, sendo portador do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
  - e) Ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo pretendido;

## Diário Oficial do Município

- f) Ter registro no órgão de classe, quando for o caso, conforme indicado neste Edital;
- g) Ter certidões negativas expedidas pelos distribuidores (cível e criminal) da Justiça Comum nas Comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos e certidões negativas (cível e criminal) da Justiça Federal;
- h) Ter capacitação física e mental para o exercício do cargo, comprovadas por meio de Laudos Médicos;
- i) Apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência física, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo.

### 2.2. Cargos de Nível Médio

2.2.1. A taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de R\$ 150,00

2.2.2. Os cargos, requisitos e descrição sumária de atividades estão descritos no quadro a seguir

Cod.: 101 - Agente Comunitário de Saúde	Vencimento: R\$ 2.424,00
<p><b>REQUISITOS:</b> Curso de formação inicial de Agente Comunitário de Saúde; e ter residência na área da comunidade em que atuará, para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme previsto no Art. 5º, Inciso I e § 1º da Lei Complementar nº 135/2014.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> I - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa</p>	

Diário Oficial do Município

similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições elencadas.

Cód.: 102 - Agente de Gestão de Resíduos Sólidos

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Gerir o local de disposição final dos resíduos sólidos; Coordenar a implantação da política municipal de resíduos sólidos; Promover o arranjo institucional, como regulamento municipal para limpeza urbana, capacitação técnica continuada dos profissionais e motivação para o melhor desempenho de suas funções; Auditar o cumprimento do regulamento de limpeza pública municipal, das leis, resoluções e outros instrumentos ligados aos resíduos sólidos; Criar o Sistema Municipal de Informação de Resíduos Sólidos; Estabelecer canal de comunicação a fim de possibilitar a participação social nos projetos decisórios, ouvir e atender demandas, divulgar os serviços prestados, bem como permitir a formação de consciência coletiva sobre a importância da limpeza pública por meio da educação ambiental; Promover políticas de redução de Geração de Resíduos Sólidos; Responder por todas as ações decorrentes da gestão e operação de gerenciamento dos resíduos sólidos de aterros sanitários; Integrar a equipe de elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos sólidos; executar outras tarefas correlatas.

Cód.: 103 - Agente de Trânsito

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Exercer a fiscalização de trânsito, nos termos legais, orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal; executar outras tarefas correlatas.

Cód.: 104 - Assistente Administrativo

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando

Diário Oficial do Município

dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber fax e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades dos órgãos da administração pública municipal.

Cód.: 105 - Fiscal de Obras

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Técnico em edificações com Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Manter atualizado o cadastro urbanístico do Município; acompanhar e executar o Plano Diretor e demais códigos e leis complementares; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material nas vias públicas; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado; Solicitar ao departamento competente a vistoria de obras que lhes pareçam em desacordo com as normas vigentes; Acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Orientar através de instruções, desenhos ou esboços, instalações prediais de águas e esgotos; Inspeccionar a execução de pequenos serviços de conservação de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Efetuar a medição de serviços executados por terceiros, conferindo, periodicamente a qualidade do material e dos traços utilizados nas construções; Executar outras tarefas afins.

Cód.: 106 - Fiscal de Obras (Seinfra)

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Técnico em edificações com Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Manter atualizado o cadastro urbanístico do Município; acompanhar e executar o Plano Diretor e demais códigos e leis complementares; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material nas vias públicas; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que



Diário Oficial do Município

estejam em desacordo com o autorizado; Solicitar ao departamento competente a vistoria de obras que lhes pareçam em desacordo com as normas vigentes; Acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Orientar através de instruções, desenhos ou esboços, instalações prediais de águas e esgotos; Inspeccionar a execução de pequenos serviços de conservação de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Efetuar a medição de serviços executados por terceiros, conferindo, periodicamente a qualidade do material e dos traços utilizados nas construções; Executar outras tarefas afins.

Cód.: 107 - Fiscal de Serviços Urbanos

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo e CNH categoria AB.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Orientar e fiscalizar atividades referentes à serviços urbanos. Lavrar autos de infração por contravenção ao Código de Postura, Plano Diretor e códigos e leis complementares; exercer concomitantemente com o Fiscal de Tributos, Obras e Meio ambiente a fiscalização de indústria, comércio, produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento; apreender, por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Executar outras tarefas afins.

Cód.: 108 - Técnico(a) de Nível Médio (Secretaria de Desenvolvimento Social)

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas assegurando a privacidade das informações ;apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação

## Diário Oficial do Município

das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho ; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Cód.: 109 - Técnico(a) em Guia de Turismo

Vencimento:  
R\$ 1.380,60

**REQUISITOS:** Técnico em guia de turismo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Acompanhar, orientar e transmitir informações à pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, inter-estaduais e/ou especializadas dentro do território nacional; planejar e executar conjuntamente com equipes especializadas do município roteiros, projetos para o desenvolvimento do turismo municipal; assessorar os viajantes ou visitantes, orientando e apresentando locais e pontos turísticos do município.

### 2.3. Cargos de Nível Superior

2.3.1. A taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de R\$ 180,00.

2.3.2. Os cargos, requisitos e descrição sumária de atividades estão descritos no quadro a seguir

Cód.: 201 - Advogado(a)

Vencimento:  
R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Promover a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral, operacionalização do Direito, no âmbito da política de assistência social, como operacionalizador do "Direito à Assistência Social". Assessoria jurídica à equipe

Diário Oficial do Município

técnica na condução das demandas judiciais na execução das políticas públicas no âmbito do SUAS. Ao Advogado(a) não cabe advogar para as famílias usuárias do PAEFI. É um profissional que compõe, obrigatoriamente, a equipe da Proteção Social Especial de média complexidade, conforme Resolução nº 17/2011 do CNAS, atendendo especificidades dos serviços para o desenvolvimento de atividades específicas e/ou de assessoria.

Cód.: 202 - Arquiteto(a)

Vencimento:  
R\$ 3.000,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Planejar, projetar, acompanhar e avaliar projetos associados a arquitetura em construções de edificações públicas e ocupação do solo urbano, como obras e conjuntos habitacionais, comerciais, industriais em respeito ao Plano Diretor Municipal e demais códigos e leis complementares; fomento à políticas de desenvolvimento urbano-territorial, à tecnologias de inovação para a construção e ocupação do espaço urbano; fiscalização, execução de obras e serviços urbanos; elaboração de orçamentos, projetos físico-financeiros e demais documentos à realização de obras públicas; executar outras tarefas correlatas.

Cód.: 203 - Assistente Social

Vencimento:  
R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. articulação de ações que potencializem as boas experiência no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Acompanhar as famílias referenciadas por ele, realizar as articulações com a rede socioassistencial presente no seu território de abrangência, bem como realizar os encaminhamentos necessários a esta rede,

## Diário Oficial do Município

deve atuar junto a outros profissionais, dar condições, estimular potencialidades à população assistida no território de abrangência. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário.

Cód.: 204 - Assistente Social (Equipe Multiprofissional)

Vencimento:  
R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I - contribuir com o direito à educação, bem como com o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e seu protagonismo na sociedade; II - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; III - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; IV - contribuir com o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; V - atuar no fortalecimento da relação da escola com as famílias e com a comunidade na perspectiva de ampliar a participação destes na escola; VI - intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado; VII - contribuir com o processo de inclusão e permanência de alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva de inclusão escolar e social; VIII - criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, bem como em demais situações de risco que perpassam o cotidiano escolar; IX - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; X - garantir a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; XI - aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; XII - participar de ações que promovam a acessibilidade; XIII - fortalecer e articular parcerias junto às equipes do Conselho Tutelar, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Unidades de Saúde, grupos de movimentos sociais diversos e demais instituições, no intuito de viabilizar o acompanhamento integral dos estudantes; XIV - realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como

Diário Oficial do Município

participar de espaços coletivos de decisões; XIV - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XVI - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública municipal de ensino; XVII - viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio da rede intersetorial municipal; XVIII - colaborar com programas, projetos e ações desenvolvidas na rede municipal de ensino que se relacionam com a área de atuação profissional; XIX - contribuir com a formação continuada dos profissionais da educação da rede municipal de ensino;

Cód.: 205 - Contador(a)

Vencimento:  
R\$ 1.537,17**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Executar todos os serviços de contabilidade e finanças; - Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; - Elaborar as propostas orçamentárias; - Controlar a execução orçamentária; - Executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; - Executar o levantamento e controle patrimonial; - Elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis e financeiros; - Elaborar, assinar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, dentro dos prazos legais; - Analisar e controlar as despesas, em relação aos limites previstos em Lei; - Proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, submetida a sua apreciação; - Prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; - Ser responsável pelo recebimento, guarda e movimentação de valores; - Elaborar empenhos e liberações de pagamentos das despesas autorizadas; - Efetuar pagamentos e recolhimentos, devidamente autorizados pelo Prefeito; - Conferir a documentação relativa ao recebimento, guarda e movimentação de valores; - Manter registro de movimento bancário atualizado; - Observar prazos legais para fins de recebimentos e pagamentos; - Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil; - Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo;

Cód.: 206 – Economista

Vencimento:  
R\$ 1.537,17**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** 1. Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de créditos e outras. 2. Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos. 3. Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico. 4. Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os



Diário Oficial do Município

aspectos conjunturais e estruturais da economia.5. Realizar mediação, perícia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial. 6. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 7. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 8. Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior. 9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 10. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

Cód.: 207 - Engenheiro(a) Ambiental

Vencimento:  
R\$ 3.000,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Planejar e dirigir a execução de pesquisas, levantamentos e trabalhos de controle ambiental no território municipal; fiscalizar e emitir laudos, pareceres e relatórios técnico-ambientais, além de prestar assessoramento às secretarias municipais como um todo na efetivação do Plano Diretor Municipal e seus códigos e leis complementares; fornecer projetos e proposições de sistemas inovadores que reduzam o impacto negativo ao meio ambiente; atuar em políticas e normas ambientais para garantir a aplicabilidade regulatória; realizar pesquisas e auditorias técnicas sobre o impacto ambiental no município; analisar dados e realizar verificações de controle de qualidade e sustentabilidade ambiental; criar mecanismos de fomento à educação ambiental, com foco na preservação da fauna e flora, recursos hídricos e clima; planejar e executar metodologias de proteção as áreas de zoneamento ambiental e de interesses especiais/específicos.

Cód.: 208 - Engenheiro(a) Civil

Vencimento:  
R\$ 3.000,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográfico e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o Plano Diretor e demais códigos e leis complementares; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

Diário Oficial do Município

desempenhar tarefas afins.

Cód.: 209- Fiscal de Tributos Municipal

Vencimento:  
R\$ R\$ 1.380,60 +  
gratificação por  
produtividade fiscal

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da fazenda municipal, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Cód.: 210 - Gestor(a) de Políticas Públicas

Vencimento:  
R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Formular, planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à gestão governamental de políticas públicas nos diversos órgãos da gestão pública municipal; Desempenhar atividades referentes à: ações estruturantes ao desenvolvimento da gestão municipal de modo multidisciplinar, articulando todas as secretarias e setores públicos; estudo de impacto, pesquisa e aplicação de métodos e estratégias ao desenvolvimento econômico do município de Pau dos Ferros-RN; pesquisa e planejamento voltados à administração, gerência de recursos humanos, manutenção, organização e métodos, finanças, orçamento, patrimônio, material, logística, licitações e contratos, transporte, arquivo, documentação, tecnologia da informação, ouvidoria, comunicação e modernização; analisar e instruir processos; aplicar métodos qualitativos e quantitativos, com visão global e transdisciplinar; desempenhar posições de liderança na resolução dos problemas públicos com o desenvolvimento das atividades de direção, coordenação, consultoria, assessoria, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas; compreender as relações entre o Estado e a Sociedade no mundo atual situando os direitos do cidadão e do dever público; formular, planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar ações ao planejamento e desenvolvimento territorial; demonstrar inovação e criatividade no planejamento à resolução dos problemas públicos; promover ações articuladas entre os três níveis de governo; compreender



## Diário Oficial do Município

os princípios básicos do serviço público brasileiro e das organizações sociais não-governamentais.

Cód.: 211 - Médico(a) Veterinário

Vencimento:  
R\$ 2.364,06

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Prestar atendimento ao Serviço de Inspeção Municipal, prestar assistência técnica e capacitação aos envolvidos no âmbito de sua atribuição; elaboração e execução de programas e projetos de desenvolvimento sustentável agrícola e da pesca; clínica geral no âmbito da medicina veterinária. Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal; planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; instrumentos de planejamento e execução ao fomento à agricultura familiar; inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea; perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias; ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial; executar outras tarefas correlatas.

Cód.: 212 - Médico(a) do Trabalho

Vencimento:  
R\$ R\$ 4.178,81 +  
adicionais

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; prevenir doenças no exercício profissional e controles dos riscos ambientais; promover a saúde do trabalhador.

Diário Oficial do Município

Cód.: 213 – Nutricionista	Vencimento: R\$ 1.800,00
<p><b>REQUISITOS:</b> Registro em Conselho de classe competente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> I. planejar, elaborar, avaliar os cardápios de acordo com a modalidade de ensino e respeitando os hábitos alimentares; II. elaborar e executar fichas técnicas de cardápios; III. coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições / preparações culinárias; IV. planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e preparações culinárias; V. estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade dos alimentos, em conformidade com a legislação vigente; VI. planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios; VII. planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção dos equipamentos e utensílios; VIII. Planejar cardápios de acordo com a necessidade da clientela; IX. planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento dos alimentos; X. coordenar e supervisionar os métodos de controle de qualidade organolépticas das refeições e preparações, por meio de teste de análise sensorial dos alimentos; XI. Elaborar e Implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP); XII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; XIII. Elaborar e executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores da merenda escolar; XIV. promover programas de educação alimentar e nutricional para cada modalidade de ensino; XV. Elaborar e participar da licitação, chamada pública e contratos para o fornecimento de refeições para coletividade; XVI. Acompanhar os exames periódicos dos colaboradores; XVII. Elaborar e executar o plano anual de trabalho; XVIII. colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária; XVIII. Domínio sobre as normativas federais sobre a alimentação escolar.</p>	
Cód.: 214 - Pedagogo(a) – Professor(a) Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º Ao 5º Ano)	Vencimento: R\$ 4.218,14
<p><b>REQUISITOS:</b> Curso superior em Pedagogia - Licenciatura.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> I. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu Plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II. Zelar pela aprendizagem dos alunos; III. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em conjunto com a comunidade escolar tendo como referência o Projeto Político Pedagógico; IV. Ministras aulas nos dias e horas letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>	
Cód.: 215 - Pedagogo(a): Suporte Pedagógico (Coordenador(a)/Supervisor(a) Escolar)	Vencimento: R\$ 4218,14
<p><b>REQUISITOS:</b> Curso superior em Pedagogia - Licenciatura.</p>	

## Diário Oficial do Município

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I. coordenar as atividades relacionadas ao trabalho do professor, visando à promoção, à permanência e à aprendizagem do estudante; II. Acompanhar a vida escolar do estudante; III. Viabilizar a construção, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, bem como garantir seu cumprimento; IV. Mediar a elaboração do planejamento e das atividades de apoio ao ensino; V. compor a equipe pedagógica e articular as atividades de ensino e de aprendizagem em todos os turnos.

Cód.: 216 - Professor(a) Atendimento Educacional Especializado – AEE

Vencimento:  
R\$ 4.218,14

**REQUISITOS:** Curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas com Formação específica para a Educação Especial (180 h \ CH mínima)

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; II. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; III. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; IV. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; V. estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; VI. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; VII. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; VIII. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Cód.: 217 - Professor(a) de Ciências – Anos Finais Do Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano)

Vencimento:  
R\$ 4.218,14

**REQUISITOS:** Curso superior em Ciências Naturais - Licenciatura (Química, Biologia, Física, Ecologia).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu Plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II. zelar pela aprendizagem dos alunos; III. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em conjunto com a comunidade escolar tendo como referência o Projeto Político Pedagógico; IV. ministrar aulas nos dias e horas letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Cód.: 218 - Professor(a) de História – Anos Finais Do Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano)

Vencimento:  
R\$ 4.218,14

**REQUISITOS:** Curso superior em História - Licenciatura.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I. participar da elaboração da proposta

## Diário Oficial do Município

pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu Plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II. zelar pela aprendizagem dos alunos; III. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em conjunto com a comunidade escolar tendo como referência o Projeto Político Pedagógico; IV. ministrar aulas nos dias e horas letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Cód.: 219 - Professor(a) de Matemática – Anos Finais Do Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano)

Vencimento:  
R\$ 4.218,14

**REQUISITOS:** Curso superior em Matemática - Licenciatura.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir seu Plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II. zelar pela aprendizagem dos alunos; III. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento em conjunto com a comunidade escolar tendo como referência o Projeto Político Pedagógico; IV. ministrar aulas nos dias e horas letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Cód.: 220 - Psicólogo(a) (Social)

Vencimento:  
R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB) através do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família, e Proteção Social Especial PSE, através do PAEFI – Proteção e Atendimento Especializado às famílias e Indivíduos; cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; Intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; atuar para além dos settings convencionais,

## Diário Oficial do Município

em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS e CREAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral. Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da assistência social, saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessorar os órgãos públicos, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc); Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade. Ouvir; acompanhar; orientar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco, como descritas e exemplificadas anteriormente; promover grupos de apoio entre indivíduos que sofrem algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, porventura, possam passar por situações parecidas.

Cód.: 221 - Psicólogo(a) - Equipe multiprofissional

Vencimento:  
R\$ 1.800,00

**REQUISITOS:** Registro em Conselho de classe competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** I. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; II. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III. Contribuir para a promoção dos processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; IV. Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar e atendimento educacional especializado; V. realizar avaliação psicológica perante necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem; VI. Auxiliar equipes da rede municipal de ensino na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; VII. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; VIII. Participar da elaboração de programas e projetos de educação e orientação profissional; IX. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; X. promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; XI. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; XII. Orientar nos casos de dificuldades no processo de escolarização; XIII. Propor articulação intersetorial no município, visando à integralidade de atendimento e o apoio às Unidades de Ensino e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; XIV. Promover ações voltadas à escolarização dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais; XV. promover ações de acessibilidade



## Diário Oficial do Município

Cód.: 222 - Turismólogo(a)	Vencimento: R\$ 1.537,17
<p><b>REQUISITOS:</b> Curso superior em Turismo.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise do Turismo, do Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados; Estimular o turismo social e o lazer que inclusive está previsto na carta magna no capítulo II – dos direitos sociais, art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição; Elaborar Projetos Turísticos; Minimizar os problemas sociais da cidade de Pau dos Ferros por meio da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentivem o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; Elaborar “layout”; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; Elaborar Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministras, Orientar, Executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; Manter postura profissional, inclusive com ética e Moral; Executar tarefas correlatas.</p>	

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Decreto nº 9.508/2018, naquilo que for compatível, assegurando-se o mínimo de 01 (uma) vaga, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.
  - 3.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4o do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

## Diário Oficial do Município

- 3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do §3º do Art. 1º do Decreto no 9.508/2018.
- 3.3. O candidato com deficiência deverá declarar e anexar um laudo médico comprovando sua condição no ato da inscrição.
  - 3.3.1. O candidato que não declarar e anexar um laudo médico comprovando sua condição de pessoa com deficiência, no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos em tais condições.
  - 3.3.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, durante o estágio probatório, por uma equipe multiprofissional, nos termos do Art. 5º, do Decreto 9.508/2018.
- 3.4. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 9.508/2018, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo/especialidade de sua opção.
  - 3.5.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá submeter-se à inspeção médica por uma junta médica designada em Portaria Municipal, mediante agendamento prévio, 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 reservadas para candidatos em tais condições.
  - 3.5.2. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do subitem 3.5.1 às suas expensas.
  - 3.5.3. O candidato deverá comparecer à inspeção médica munido de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, conforme subitem a seguir.
    - 3.5.3.1. O laudo médico deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve



## Diário Oficial do Município

ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

3.5.3.2. Os exames complementares comprobatórios serão apresentados conforme o tipo de deficiência:

- a) Deficiência Visual: Acuidade Visual, Tonometria, Fundoscopia, Biomicroscopia e Campimetria;
- b) Deficiência Auditiva: Audiometria (audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz);
- c) Deficiência Física: resultados de exames de imagem pertinentes;
- d) Deficiência Mental: laudo médico especializado e declarações de demais profissionais ligados à área (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.);
- e) Deficiência Múltipla: exames comprobatórios relacionados aos tipos das deficiências em que se enquadra.

3.5.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela junta médica, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

3.5.5. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.5.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6. As vagas definidas no item 1.3 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na Inspeção Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos (ampla concorrência), observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

3.7. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e também para as destinadas aos candidatos negros, deverá submeter-se tanto à inspeção médica promovida pela, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme este Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

## **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em

## Diário Oficial do Município

quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao Concurso Público objeto deste Edital.

- 4.1.1. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.
- 4.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.
  - 4.2.1. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:
    - a) Carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);
    - b) Passaporte;
    - c) Certificado de Reservista;
    - d) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
    - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
    - f) Carteira Nacional de Habilitação.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
  - 4.3.1. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, será proibido substituir a opção de cargo.
- 4.4. A Comperve não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e horários estabelecidos na letra “d” do item 6.1 deste Edital não serão acatadas.
- 4.6. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e do seu envio.
- 4.7. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.
- 4.8. O candidato inscrito, conforme o disposto deste Edital, poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e horários distintos, estabelecidos no item 8 deste edital.
- 4.9. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição para cargos com aplicação de prova no mesmo dia e hora, será considerada

## Diário Oficial do Município

válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.

- 4.10. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Comperve, do pagamento efetuado.
  - 4.10.1. Se o pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, a Comperve cancelará a inscrição do candidato.
  - 4.10.2. Não serão aceitos pagamentos realizados com cartão de crédito.
- 4.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência da Administração.
  - 4.11.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).
  - 4.11.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição é intransferível.
- 4.12. Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.13. O candidato deverá preencher, obrigatoriamente, os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome), ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal (CEP), ao documento de identificação (conforme subitem 4.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 4.14. O candidato que fizer a opção pela reserva de vaga para pessoa com deficiência deverá anexar, em campo próprio no Formulário de Inscrição, cópia de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
  - 4.14.1. O candidato que solicitar tempo adicional para realização das provas deverá apresentar laudo no qual o especialista da área descreve a necessidade desse tempo adicional.
- 4.15. O candidato com deficiência que precisar de condições diferenciadas (adequação das provas) e a candidata lactante que necessitar amamentar seu filho durante a realização das provas deverão.
  - a) Preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e
  - b) Anexar, no formulário de inscrição, o atestado da condição em formato PDF.
    - 4.15.1. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de condições especiais para realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
    - 4.15.2. A condição diferenciada de que trata o caput deste item será desconsiderada caso o pedido do requerente não seja efetuado no período de inscrição.

## Diário Oficial do Município

- 4.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 4.16.1. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.16.2. O tempo gasto pela lactante poderá ser compensado até o limite de uma hora.
- 4.17. O(a) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:
- a) Preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e
- b) Anexar, no formulário de inscrição, a documentação que comprove sua identidade de gênero em formato PDF.
- 4.17.1. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.17.2. A condição diferenciada de que trata caput deste item será desconsiderada caso o pedido do requerente não seja efetuado no período de inscrição.
- 4.18. A Comperve divulgará, em seu sítio, o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas na data provável estabelecida no Anexo I deste Edital.
- 4.19. O candidato fará prova no município de Pau dos Ferros.
- 4.20. As despesas decorrentes da participação em todas as provas, testes e demais procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

### **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

- 5.1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Municipal de nº 1.890/2022 de 29 de dezembro de 2022, e preenchem os seguintes requisitos:
- a) Ter sido convocado e nomeado para prestar serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação; e

## Diário Oficial do Município

- b) Comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.
  - 5.1.1. Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição.
  - 5.1.2. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada deverá ser enviada, no formato PDF, no ato da inscrição.
- 5.2. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que este Edital estará sujeito a:
  - a) Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
  - c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.3. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que
  - a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) Fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;
  - c) Não solicitar a isenção no prazo estabelecido no cronograma do Anexo I deste Edital;
  - d) Utilizar, na inscrição, dados pessoais pertencente a terceiros;
- 5.4. A Comperve consultará o órgão gestor do Adônico e as entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.5. As solicitações deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), na data provável estabelecida no cronograma do Anexo I deste Edital;
- 5.6. O candidato cuja solicitação for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até na data estabelecida no cronograma do Anexo I deste Edital, observando o horário de compensação bancária.

## **6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

---

- 6.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir das **8h00min do dia 10 de abril de 2023** até às **23h59min do dia a 07 de maio de 2023**, observados o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:
  - a) Acessar o sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)) no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição;

## Diário Oficial do Município

- b) Preencher, integralmente, o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções nele constantes;
  - c) Imprimir o boleto de cobrança para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
  - d) Efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de **10 de abril de 2023 a 08 de maio de 2023**, no local indicado na boleto de cobrança, observando o horário de compensação bancária.
- 6.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 6.1, letra “d”.
- 6.2.1. Não serão aceitas outras formas de pagamentos que não sejam efetuadas utilizando a boleto de cobrança referido no item 6.1, letra “c”.
  - 6.2.2. Não serão aceitos pagamentos efetuados utilizando cartão de crédito.
- 6.3. O candidato deverá guardar consigo, até a validação da inscrição, o comprovante de pagamento como instrumento de comprovação de pagamento da inscrição, no qual constará uma chave de acesso para consultas posteriores e acesso aos formulários de interposição de recursos.
- 6.4. O candidato devidamente inscrito poderá, na data provável definida no Anexo I deste Edital, acessar o sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)) para consultar sobre a validação da sua inscrição.
- 6.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá enviar, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, no período de 48 horas a partir da respectiva divulgação, cópia do comprovante de pagamento, realizado no período estabelecido na letra “d” do item 6.1 deste Edital.
- 6.5.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.

## **7. DAS PROVAS**

---

- 7.1. Os candidatos aos cargos de Nível de Médio farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro a seguir

<b>Cod</b>	<b>Cargo</b>	<b>Conhecimentos</b>	<b>Nº de Questões</b>
101	Agente Comunitário de Saúde	Língua portuguesa	10

Diário Oficial do Município

		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
102	Agente de Gestão de Resíduos Sólidos	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5
		Informática	5
		Específicos do cargo	25
103	Agente de Trânsito	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
104	Assistente Administrativo	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5
		Informática	5
		Específicos do cargo	25
105	Fiscal de Obras	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
106	Fiscal de Obras (Seinfra)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
107	Fiscal de Serviços Urbanos	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5



Diário Oficial do Município

		Específicos do cargo	25
108	Técnico de Nível Médio (Secretaria de Desenvolvimento Social)	Língua portuguesa	20
		RJU Municipal	5
		Informática	15
109	Técnico(a) em Guia de Turismo	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25

7.2. Os candidatos aos cargos de Nível de Superior farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro a seguir

<b>Cód</b>	<b>Cargo</b>	<b>Conhecimentos</b>	<b>Nº de Questões</b>
201	Advogado(a)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
202	Arquiteto(a)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
203	Assistente Social	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
204	Assistente Social (Equipe Multiprofissional)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5

Diário Oficial do Município

		Específicos do cargo	25
205	Contador(a)	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5
		Informática	5
		Específicos do cargo	25
206	Economista	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5
		Informática	5
		Específicos do cargo	25
207	Engenheiro(a) Ambiental	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
208	Engenheiro(a) Civil	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
209	Fiscal de Tributos Municipal	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5
		Informática	5
		Específicos do cargo	25
210	Gestor de Políticas Públicas	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5

Diário Oficial do Município

		Informática	5
		Específicos do cargo	25
211	Médico Veterinário - Secretaria de Desenvolvimento Rural	Língua portuguesa	5
		RJU Municipal	5
		Informática	5
		Específicos do cargo	25
212	Médico(a) Do Trabalho	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
213	Nutricionista (Secretaria de Educação)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
214	Pedagogo(a) – Professor(a) Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
215	Pedagogo(a): Suporte Pedagógico (Coordenador(a)/Supervisor(a) Escolar)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
216	Professor(a) Atendimento Educacional Especializado – AEE	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25

Diário Oficial do Município

217	Professor(a) de Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Conhecimento específico do cargo	25
218	Professor(a) de História – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Conhecimento específico do cargo	25
219	Professor(a) de Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Conhecimento específico do cargo	25
220	Psicólogo (Social)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
221	Psicólogo(a) - Equipe Multiprofissional	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25
222	Turismólogo(a)	Língua portuguesa	10
		RJU Municipal	5
		Específicos do cargo	25

- 7.3. As questões de múltipla escolha versarão sobre os conhecimentos especificados nos quadros dos subitens 7.1. E 7.2 considerarão domínio de conteúdo e interpretação adequada de situações apresentadas para cada cargo, e cada uma delas terá quatro opções de resposta, das quais apenas uma será correta.

## Diário Oficial do Município

- 7.4. Os cargos de Pedagogo(a) – Professor(a) Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) (Cód. 214), Pedagogo(a): Suporte Pedagógico (Coordenador(a)/Supervisor(a) Escolar) (Cód. 215), Professor(a) Atendimento Educacional Especializado – AEE (Cód. 216), Professor(a) de Ciências – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) (Cód. 217), Professor(a) de História – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) (Cód. 218), Professor(a) de Matemática – Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) (Cód. 219), serão submetidos à Prova de Títulos por meio da apresentação da Documentação Comprobatória estabelecida no quadro a seguir.

TÍTULO	PONTUAÇÃO		DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
	POR TÍTULO	MÁXIMA	
Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano letivo em sala de aula, na área de conhecimento para a qual se inscreveu (documentação de comprovação de experiência sem carga horária total, início e término, não será pontuada). OBS: As cargas horárias serão pontuadas para cada declaração, não haverá o somatório de cargas horárias de declarações diferentes	0,5 ponto para cada ano letivo trabalhado	4,0	Declaração do diretor da escola informando o período trabalhado, o regime de trabalho e o componente curricular no qual ministra (ou) aula.
Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de conhecimento para a qual se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 ponto para cada curso	2,0	Diploma ou declaração de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação
Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de conhecimento para a qual se inscreveu.	1,5 ponto para cada curso de mestrado. 2,5 pontos para curso de doutorado	4,0	Diploma ou declaração de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação

## Diário Oficial do Município

- 7.5. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, toda e de um só vez, a documentação comprobatória para obtenção da pontuação definida no item 7.4.
- 7.5.1. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
- 7.5.2. Não serão aceitos o envio de documentação fora do prazo de inscrição, envio de documentação complementar ou substituição de documento.
- 7.5.3. Não serão aceitos documentos com rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
- 7.6. Somente serão analisados os títulos dos candidatos que:
- a) Não forem eliminados de acordo com o item 9.4 deste Edital; e
- b) Estiverem inseridos no número de candidatos correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas, para os cargos com até 4 vagas, e correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas, para os cargos com 5 ou mais vagas, considerando-se os primeiros classificados pela ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Objetivas.
- 7.6.1. Ocorrendo empate na nota das Provas Objetivas, serão analisados os títulos de todos os candidatos nessa condição.

## **8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

---

- 8.1. As provas serão aplicadas no município de Pau dos Ferros, no Estado do Rio Grande do Norte, com locais a serem divulgados no sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), na data provável de **28 de maio de 2023**.
- 8.1.1. O candidato só poderá realizar as provas na data e no local especificado pela Comperve.
- 8.1.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado pela Comperve, sendo recomendado o prévio reconhecimento do local de realização de provas.
- 8.2. A prova terá duração máxima de 4 horas.
- 8.3. Observando o horário oficial local de Natal, o acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá,
- a) Para os cargos de nível médio, das 07h30 às 08h;
- b) Para os cargos de nível superior, das 13h30 às 14h;
- 8.3.1. O candidato que chegar após o horário definido no item 8.3 não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.
- 8.3.2. Os portões do local de provas serão fechados rigorosamente às 8h e 14h, recomendando ao candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.



## Diário Oficial do Município

- 8.4. Para ter acesso à sala de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela Comperve.
  - 8.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
  - 8.4.2. Não serão aceitas carteiras de estudante, **documentos eletrônicos ou digitais**, ou cópias de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
- 8.6. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato portar arma, celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, óculos escuros, artigos de chapelaria, protetores auriculares, dicionário, apostila, livro, “dicas” ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, corretivo, lápis grafite ou lapiseira, marcadores de texto, borracha e outros.
  - 8.6.1. Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer equipamentos eletrônicos relacionados no item 8.6 também desligados, sob pena de ser eliminado do Concurso.
  - 8.6.2. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término de suas provas. A embalagem somente poderá ser deslacrada fora do local de realização das provas.
  - 8.6.3. A Comperve recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.
  - 8.6.4. A Comperve poderá, durante a aplicação do Concurso, fazer uma vistoria rigorosa em qualquer candidato, inclusive utilizando detectores de metais.
  - 8.6.5. A Comperve não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.
- 8.7. O candidato receberá um Caderno de Provas e uma Folha de Respostas das Provas Objetivas.
- 8.8. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado por meio de coleta da impressão digital e deverá assinar a Folha de Frequência, as Folhas de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

## Diário Oficial do Município

- 8.9. Na Folha de Respostas constará, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu documento de identificação.
- 8.9.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes nas folhas referidas no Item 8.9 estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo, imediatamente, ao fiscal da sala.
- 8.9.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Resposta, não devendo rasurá-las, dobrá-las, amassá-las ou danificá-las, pois essas não serão substituídas por esses motivos.
- 8.9.3. Na Folha de Respostas das Provas Objetivas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações nela contidas e usando a caneta esferográfica na cor preta, fabricada em material transparente.
- 8.9.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas da Prova Objetiva sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela Comperve. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comperve devidamente treinado, e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.
- 8.9.5. Será atribuída nota zero à questão sem marcação ou com mais de uma marcação.
- 8.9.6. Dada a natureza do software de correção eletrônica da Folha de Resposta, poderá ser considerada sem resposta a alternativa que não for preenchida completamente conforme as instruções constantes da Folha de Resposta; ou considerada com mais de uma resposta caso apresente outra(s) alternativa(s) da mesma questão com preenchimento incompleto, apresentação de riscos ou traço simples, apresentação de marcação na forma de 'X', ou marcação similar.
- 8.10. O candidato que, por qualquer motivo, ausentar-se do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.
- 8.10.1. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, **duas horas**, após o seu início.
- 8.10.2. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso.
- 8.10.3. A Comperve manterá um marcador de tempo em cada sala de aplicação de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas,

## Diário Oficial do Município

- a) For surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) For surpreendido portando celular, relógio de qualquer tipo, gravador, receptor, máquina de calcular, câmera fotográfica, Pager, notebook e/ou equipamento similar, ligados ou não;
  - c) Atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
  - d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido;
  - e) Afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - f) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Folhas de Respostas ou Caderno de Provas;
  - g) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou nas Folhas de Respostas;
  - h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- 8.12. Ao retirar-se, definitivamente, da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e as Folhas de Respostas e as Folhas de Redação.
- 8.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no subitem 4.16.2 deste Edital.
- 8.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

### **9. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO, CORREÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.
- 9.2. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 10 (dez) pontos.
  - 9.2.1. Cada questão terá igual valor, independentemente do número de Provas Objetivas.
  - 9.2.2. O cálculo da Nota das Provas Objetivas será comum às provas de todos os candidatos para um mesmo cargo, e a Nota será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.
  - 9.2.3. O valor da Nota das Provas Objetivas será arredondado para 4 casas decimais.

## Diário Oficial do Município

- 9.3. A nota da Prova de Títulos assumirá valor entre 0 (zero) e 10 (dez), atribuído de acordo com os critérios de pontuação definidos no quadro do subitem 7.4.
- 9.3.1. O candidato que não enviar a documentação no ato da inscrição, receberá nota zero na Prova de Títulos.
- 9.4. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em, pelo menos, uma das situações a seguir:
- Não obtiver nota mínima 6,0 (sete), correspondente ao mínimo de 60% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 1 acerto em cada uma das provas objetivas;
  - Preencher a Folha de Respostas com lápis grafite (ou lapiseira);
- 9.5. A Nota Final (**NF**) para os candidatos não eliminados, exceto para os cargos com prova de títulos, será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:
- $$\mathbf{NF = NPO,}$$
- Onde **NPO** é a Nota da Prova Objetiva.
- 9.6. A Nota Final (**NF**) para os candidatos não eliminados para os cargos com prova de títulos será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:
- $$\mathbf{NF = (NPO \times 0,70) + (NPT \times 0,30),}$$
- Onde **NPO** é a Nota da Prova Objetiva e **NPT** é a Nota da Prova de Títulos.
- 9.7. O valor da Nota Final será arredondado para 4 casas decimais.
- 9.8. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, classificados pela ordem decrescente da Nota Final.
- 9.9. Em caso de empate na Nota Final, para o mesmo cargo, será dada preferência ao candidato que tiver, na seguinte ordem de prioridade:
- Idade igual ou superior a 60 anos na data da publicação do resultado final preliminar, conforme estabelece o artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
  - Maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
  - Maior idade;
  - Sorteio público.

## **10. DOS RECURSOS**

---

- 10.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:

## Diário Oficial do Município

- a) Acessar o Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, abrir um ticket escolhendo a opção de ajuda “Interposição de Recurso”,
  - b) Preencher, integralmente, o Formulário Eletrônico de acordo com os campos nele constante;
  - c) Anexar, caso necessário, documento comprobatório justificando o recurso;
  - d) Clicar em “Criar Chamado”.
- 10.1.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data prevista no Anexo I deste Edital.
- 10.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da solicitação de condições especiais para a realização das provas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
  - b) Preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
  - c) Enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.
- 10.2.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data prevista no Anexo I deste Edital.
- 10.3. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio [www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br), a partir das 18h do dia seguinte à aplicação da respectiva prova.
- 10.4. 15.4. O candidato que desejar interpor recurso contra os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar, observando os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
  - b) Preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
  - c) Enviar, eletronicamente, o Requerimento e salvar o Comprovante de Solicitação.
- 10.4.1. O Gabarito Oficial Definitivo, o resultado das Provas Objetivas e ao Parecer da Banca de Revisão serão disponibilizados, no sítio da Comperve, na data prevista no Anexo I deste Edital.
- 10.4.2. Havendo alteração de resposta do Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.4.3. Na hipótese de alguma questão objetiva vir a ser anulada, o seu valor em pontos não será contabilizado em favor de nenhum

## Diário Oficial do Município

candidato, e o restante das questões assumirá, automaticamente, os 100% (cem por cento) da pontuação da prova.

- 10.4.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no sítio da Comperve, na data da divulgação do resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Definitivo).
- 10.5. O candidato poderá consultar cópia de sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, no sítio da Comperve, por um período de setenta e duas horas contadas a partir da divulgação do resultado da respectiva prova.
- 10.6. Não serão aceitos quaisquer recursos que
- a) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
  - b) Forem impetrados fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - c) Não apresentem argumentação coerente com a questão a que se referem;
  - d) Apresentem preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas;
  - e) Se configurem em desrespeito à banca de elaboração, à Comperve ou a quaisquer outros indivíduos ou instituições envolvidos neste Concurso.
- 10.7. A Comperve divulgará os nomes dos membros das bancas elaboradora e examinadora do Processo Seletivo por um período de 3 (três) dias, após a conclusão de todas as etapas do certame.
- 10.8. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recursos ou recurso do recursos.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 11.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme conveniência da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.
- 11.2. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará na eliminação automática do candidato.
- 11.3. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comperve poderá entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nos relatórios de turma e de aplicação.
- 11.4. O provimento dos cargos ficará a critério e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.
- 11.5. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa



## Diário Oficial do Município

- sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitam-te para o exercício do cargo.
- 11.6. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo.
- 11.7. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 11.8. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros até o dia útil anterior à data da posse.
- 11.9. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.10.1. O candidato deverá solicitar atualização de dados à Comperve até a data da publicação do Resultado Final do concurso. Após esta data, o candidato deverá solicitar atualização de dados cadastrais à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.
- 11.10.2. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus endereços e telefones.
- 11.11. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos como condição para sua posse:
- a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no Capítulo II deste Edital;
  - b) Certidão de nascimento ou casamento que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;
  - c) Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - d) Documento Oficial de identidade;
  - e) Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
  - f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - g) Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;

## Diário Oficial do Município

- h) 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco)
- 11.12. Com base no Artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Comperve reserva-se o direito de manter todo o material de aplicação do Processo Seletivo arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final e, após esse período, de reciclá-lo.
- 11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comperve, juntamente com a Comissão de Concurso.
- 11.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- 11.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não forem consumados a providência ou o evento que lhe disserem respeito, até a data de realização das provas, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

Pau dos Ferros/RN, 27 de março de 2023

**Marianna Almeida Nascimento**  
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS

---

Diário Oficial do Município**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>Evento</b>	<b>Data/Período</b>
Divulgação dos Programas de Estudo	No dia 31/03/2023
Período de inscrição	No período de 10/04/2023 a 07/05/2023
Período de solicitação de isenção	No período de 10/04/2023 a 12/04/2023
Pagamento da taxa de inscrição	No período de 10/04/2023 a 08/05/2023
Divulgação do resultado do pedido de isenção	Na data provável de 26/04/2023
Resposta aos recursos interpostos contra o indeferimento da isenção	Na data provável de 03/05/2023
Divulgação das inscrições válidas	Na data provável de 10/05/2023
Resultado do pedido de atendimento especial	Na data provável de 17/05/2023
Respostas aos recursos interpostos contra o pedido de atendimento especial	No dia 24/05/2023
Divulgação dos locais de provas	No dia 24/05/2023
Aplicação das provas escritas	No dia 28/05/2023
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	Às 18h do dia 29/05/2023
Interposição de recurso contra o gabarito preliminar	Até 48 horas após a divulgação do Gabarito Oficial Preliminar
Resposta aos recursos interpostos contra o Gabarito Oficial Preliminar	Na data provável de 14/06/2023
Divulgação do resultado da prova objetiva	Na data provável de 14/06/2023
Consulta à cópia da Folha de Resposta	A partir da divulgação do resultado da respectiva prova, por um período de 48 horas
Resultado final	No dia 19/06/2023

Diário Oficial do Município

CPL

**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO** N° 023/2023**ORIGEM:** CREDENCIAMENTO N° 001/2023**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**CONTRATADA:** SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**CNPJ:** 35.337.040/0001-08**OBJETO:** Credenciamento para contratação de procedimentos especializados de média e alta complexidade no Município de Pau dos Ferros/RN**VALOR ESTIMADO:** 6.316.780,00**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2023 - Ação 2189 – Classificação Econômica 33903900 – Fonte de Recursos: 15001002 – Fonte de Recursos: 16000000 – Fonte de Recursos: 16310000 – Fonte de Recursos: 163200**VIGÊNCIA:** 24/03/2023 a 24/03/2024**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - CONTRATANTE**  
**HABRAÃO DIOGENES BESSA PEIXOTO- REPRESENTANTE DA CONTRATADA****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO** N° 024/2023**ORIGEM:** CREDENCIAMENTO N° 001/2023**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**CONTRATADA:** TAMBRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**CNPJ:** 21.871.541/0001-65**OBJETO:** Credenciamento para contratação de procedimentos especializados de média e alta complexidade no Município de Pau dos Ferros/RN**VALOR ESTIMADO:** 12.745.631,68**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2023 - Ação 2189 – Classificação Econômica 33903900 – Fonte de Recursos: 15001002 – Fonte de Recursos: 16000000 – Fonte de Recursos: 16310000 – Fonte de Recursos: 163200**VIGÊNCIA:** 24/03/2023 a 24/03/2024**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - CONTRATANTE**  
**BRAULIO HENRIQUE VILAÇA DE FIGUEIREDO – REPRESENTANTE DA CONTRATADA****AVISO DE LICITAÇÃO**

## Diário Oficial do Município

### **PREGÃO ELETRÔNICO N° 6/2023-0017**

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00** horas do dia **12/04/2023**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N° 6/2023-0017**, tipo menor preço, que tem como objeto a **Contratação do serviço de chaveiro para a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na solicitação e no termo de referência, objetivando atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN**, de acordo com o que determina a legislação vigente. O certame será realizado por meio do portal de compras públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) pelo pregoeiro David Jhenison Soares Fernandes. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto n° 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal N° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://paudosferros.rn.gov.br/licitacao.php> [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e poderá ser solicitado através do e-mail: [licitapmpf@gmail.com](mailto:licitapmpf@gmail.com).

Pau dos Ferros – RN, 27 de março de 2023.

**DAVID JHENISON SOARES FERNANDES**

PREGOEIRO OFICIAL

---

### **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 6/2023-0018**

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00 horas** do dia **13/04/2023**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial N°. 6/2023-0018**, tipo menor preço, para **Registro de Preço**, que tem como objeto a **Aquisição de urnas funerárias e de serviços de traslado de corpos, por via terrestre, limitado a extensão territorial brasileira, para a cidade de Pau dos Ferros/RN, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do edital, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Gerência de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS - RN.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto n°. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal n°. 10.520/2002, Decreto Municipal N° 1.313 de 23 de junho de 2014, Lei Federal N° 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://paudosferros.rn.gov.br/licitacao.php> e poderá ser solicitado através do e-mail: [licitapmpf@gmail.com](mailto:licitapmpf@gmail.com). As vistas estão franqueadas a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente, das 07h00min às 13h00min, na Sala da Gerência de Licitações situada na Avenida Getúlio Vargas n° 1.911, Centro – Pau dos Ferros/RN.

Diário Oficial do Município

**DAVID JHENISON SOARES FERNANDES**  
PREGOEIRO OFICIAL

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 6/2023-0016**

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00** horas do dia **14/04/2023**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N° 6/2023-0016**, tipo menor preço, para **Registro de Preço**, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de caixa de arquivo a fim de atender as necessidades do almoxarifado central e demais unidades administrativas**, de acordo com o que determina a legislação vigente. O certame será realizado por meio do portal de compras públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) pelo pregoeiro David Jhenison Soares Fernandes.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto n° 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal N° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://paudosferros.rn.gov.br/licitacao.php> [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e poderá ser solicitado através do e-mail: [licitapmpf@gmail.com](mailto:licitapmpf@gmail.com).

Pau dos Ferros – RN, 27 de março de 2023.

**David Jhenison Soares Fernandes**  
PREGOEIRO OFICIAL

SECRETARIA DE SAÚDE

**Portaria N° 242/2023 - SESAU/PMPF**

**Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Legais;

**R E S O L V E:**

**Art.1º** - Conceder ao Sr. **José Carlos de Freitas**, Motorista desde Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 27 a 28 de Março de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA. **Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial do Município

Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

---