



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3503 PAU DOS FERROS/RN, sexta-feira, 14 de julho de 2023

## Em Edição Especial, Casamento Comunitário será realizado durante a FINECAP 2023

A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES), e através do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, realizará mais uma edição do Casamento Comunitário.

A edição especial do Casamento Comunitário faz parte da grade de programação da FINECAP 2023 e acontecerá no dia 28 de agosto na Praça de Eventos.

Os casais, residentes em Pau dos Ferros, que desejarem formalizar a sua união em uma celebração especial e gratuita, já podem realizar as inscrições.

### PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

13 de julho a 11 de agosto (Segunda a Sexta) das 8h às 12h, na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



# 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

Francisco Deusivan dos Santos Nasário

Francisco José Fernandes de Aquino

Josefa Aldaceia Chagas de Oliveira

Reginaldo Alves da Silva

Zélia Maria Leite

### 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 JURISDICIONAL -

**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  
Feros

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

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

# Diário Oficial do Município

## **SUMÁRIO**

### 1. GABINETE DA PREFEITA

- Decreto Executivo
- Portaria

### 2. CÂMARA MUNICIPAL

- Portaria
- Portaria

### 3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Termo de Posse
- Edital
- Convocação

### 4. CPL

- Aviso da Segunda Sessão Pública
- Aviso de Licitação Fracassada

### 5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Portaria
- Portaria

### 6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Portaria

### 7. SECRETARIA DE GOVERNO

- Portaria
- Portaria

### 8. 1º OFÍCIO DE NOTAS

- Edital

## Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

### **DECRETO EXECUTIVO Nº 143, 14 DE JULHO DE 2023**

*Regulamenta a Lei Federal Nº  
14.129/2021, de 29 de março de 2021*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica deste Município e na Lei Orçamentária vigente.

#### **DECRETA:**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Administração Direta o Programa Municipal de Governo Digital.

Art. 2º - O Programa Municipal de Governo Digital terá as seguintes diretrizes:

- I. a manutenção dos serviços digitais disponíveis, bem como a garantia da sua evolução tecnológica;
- II. ampliação da oferta de serviços digitais;
- III. aproximação entre a gestão municipal e o cidadão;
- IV. uso da tecnologia e da inovação como habilitadoras da inclusão diminuindo as desigualdades;
- V. busca da permanente melhoria dos processos e ferramentas de atendimento ao cidadão;

Art. 3º - A Coordenação de Tecnologia da Informação, em parceria com os órgãos e entidades da Administração Direta, coordenará o estudo para a ampliação dos serviços digitais públicos.

#### **DA DIGITALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 4º - A Administração Pública Municipal poderá criar instrumentos para desenvolvimento de capacidades individuais e organizacionais necessárias à transformação digital, com o objetivo de:

## Diário Oficial do Município

- I. criar e avaliar estratégias e conteúdos para o desenvolvimento de competências para a transformação digital entre servidores municipais;
- II. pesquisar, desenvolver e testar métodos, ferramentas e iniciativas para a colaboração entre servidores municipais e cidadãos no desenho de soluções focadas na transformação digital.

Art. 5º - As Plataformas de Governo Digital são ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos municipais, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessários para a oferta digital de serviços, devendo possuir pelo menos as seguintes funcionalidades:

- I. ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos;
- II. painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

1º As Plataformas de Governo Digital deverão ser acessadas por meio de portal, de aplicativo ou de outro canal digital único e oficial, para a disponibilização de informações institucionais, notícias e prestação de serviços públicos.

2º As funcionalidades deverão observar padrões de interoperabilidade e a necessidade de integração de dados como formas de simplificação e de eficiência nos processos e no atendimento aos usuários.

Art. 6º - Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos deverão, no âmbito de suas respectivas competências:

- I. manter atualizadas as informações institucionais e as comunicações de interesse público, principalmente as referentes à Carta de Serviços ao Cidadão;
- II. monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;
- III. integrar os serviços públicos às ferramentas de notificação aos usuários, de assinatura eletrônica, quando aplicáveis;
- IV. eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário, de informações e de documentos comprobatórios prescindíveis;

## Diário Oficial do Município

- V. aprimorar a gestão das suas políticas públicas com base em dados e em evidências por meio da aplicação de inteligência de dados em plataforma digital;

Art. 7º - Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação, sempre que possível, por meio eletrônico.

Art. 8º - As Plataformas de Governo Digital deverão atender ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, bem como no Decreto Municipal nº 040, de 20 de março de 2023, que a regulamenta no âmbito municipal.

### **DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 9º - São garantidos os seguintes direitos aos usuários da prestação digital de serviços públicos

I - gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;

II - atendimento nos termos da Carta de Serviços ao Cidadão;

III - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, de guias e de outros documentos congêneres, incluídos os de formato digital;

IV - recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas;

### **DA INTEROPERABILIDADE DE DADOS ENTRE ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Art. 10 - Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, deverão gerir suas ferramentas digitais, tendo em consideração:

- I. a interoperabilidade de informações e de dados sob sua gestão, respeitadas as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e comunicação, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

## Diário Oficial do Município

- II. a proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 2018 e o Decreto Municipal nº 040, de 20 de março de 2023.

### **DO USO DE DADOS**

Art. 11 - Os órgãos e entidades da Administração direta promoverão o uso de dados para a construção e o acompanhamento das políticas públicas, respeitados a Lei Federal nº 13.709, de 2018 e o Decreto Municipal nº 040, de 20 de março de 2023.

### **DOS SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS DISPONÍVEIS**

Art. 12 - Os serviços digitais públicos disponíveis e em operação, são os seguintes:

- a) Carta de Serviços ao Usuário;
- b) Transparência Municipal;
- c) e-Sic : Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão;
- d) Diário Oficial do Município;
- e) Programa de Dados Abertos;
- f) Consulta Concursos Públicos e Processos Seletivos;
- g) Legislação municipal;
- h) Nota Fiscal Eletrônica;
- i) Serviços Online Imobiliário e Mobiliário;
- j) Sistema Web de Ouvidoria e Aplicativo de Ouvidoria;

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13 - O acesso para o uso de serviços públicos poderão ser garantidos total ou parcialmente pela Administração, com o objetivo de promover o acesso universal à prestação digital dos serviços.

Art. 14 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, 14 de julho de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

Diário Oficial do Município**Portaria Nº 377/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023**

**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 a Sra. **MONA LISA DO RÊGO TORQUATO**, Secretária de Desenvolvimento Social deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 e 17 de julho de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, 01 (uma) diária, com o valor total de R\$240,00 (duzentos e quarenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de PARTICIPAR DE REUNIÃO, A FIM DE TRATAR ACERCA DO PROGRAMA “MINHA CASA, MINHA VIDA/RN”, QUE OCORRERÁ NO CENTRO ADMINISTRATIVO – AUDITÓRIO DA ESCOLA DE GOVERNO.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

---

CÂMARA MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 163, DE 14 DE JULHO DE 2023.**

**Dispõe sobre a Concessão de Férias ao  
Servidor NAVLY KELVIN FERNANDES  
DINIZ.**

**O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS  
FERROS**, no uso de suas atribuições Legais;

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

**Art. 1º** - Conceder Férias, conforme Art. 69, § 3º da Lei 1.053/07 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pau dos Ferros - RN), pelo prazo de

## Diário Oficial do Município

15 (quinze) dias consecutivos, ao Sr. **NAVLY KELVIN FERNANDES DINIZ**, correspondente ao período aquisitivo: 12/09/2022 a 11/09/2023, que serão gozados de 17/07/2023 a 31/07/2023.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se cumpra-se e archive-se

**Francisco Gutembergue Bessa de Assis**

Presidente Em Exercício

---

### **PORTARIA Nº 164, DE 14 DE JULHO DE 2023.**

**Dispõe sobre a Concessão de Férias ao  
Servidor FRANCISCO LEONÉSIO  
CARNEIRO DUARTE.**

**O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**, no uso de suas atribuições Legais;

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

**Art. 1º** - Conceder Férias, conforme Art. 69, § 3º da Lei 1.053/07 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pau dos Ferros - RN), pelo prazo de 16 (dezesesseis) dias consecutivos, ao Sr. **FRANCISCO LEONÉSIO CARNEIRO DUARTE**, correspondente ao período aquisitivo: 03/09/2021 a 02/09/2022, que serão gozados de 17/07/2023 a 01/08/2023.

**Art. 2º** - Essa Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se cumpra-se e archive-se

**Francisco Gutembergue Bessa de Assis**

Presidente Em Exercício

---

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE POSSE**

Aos quatorze dia de julho de dois mil e vinte e três, às dez horas, compareceu à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, o Senhor **GIANNE ALVES COSTA**, brasileiro, solteiro, profissão **ASSISTENTE SOCIAL**, inscrito no CPF 079.686.504-37, portador da cédula de identidade nº 2.797.042, expedida pela SEDS/RN, residente e domiciliado na Rua Antonio Agostinho de Araujo, nº 32, centro, José Penha/RN. Havendo sido aprovado no Concurso Público realizado no dia 31/05/2015 e tendo a sua aprovação homologada por ato publicado em 21/09/2015 em consideração a decisão proferida nos autos do processo nº 0804970-14.2022.8.20.5108 transitado em julgado, apresentou a documentação solicitada a qual instituiu seu processo administrativo de admissão que resultou concluído sem reparos. Após haver sido provido no cargo para ao qual foi concursado através do competente Edital de Convocação de nº 003/2023, publicado no dia 28/06/2023, firma o presente **TERMO DE POSSE** com a qual se investe no cargo acima referido, cumprida as exigências legais e eu, **Jaryslandya Monnyele Da Rocha Carneiro Diogenes**, Secretária Municipal de Administração desta Prefeitura, firmo o presente Termo de Posse que vai também assinado pela Prefeita e servidor empossado.

Pau dos Ferros/RN, 14 de julho de 2023.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA DE PAU DOS FERROS/RN

**JARYSLANDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIOGENES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**GIANNE ALVES COSTA**  
SERVIDOR EMPOSSADO

---

**A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Edital nº 006/2023, convoca os candidatos(as) para assinatura do contrato:

I- A assinatura do contrato ocorrerá no dia 10 de julho de 2023, das 08h às 12h, na Secretária Municipal e Administração.

## Diário Oficial do Município

**II-** Os(as) Candidatos(as) convocados para assinar o Contrato deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração, munidos de cópias dos documentos com a apresentação dos originais, conforme relação abaixo:

II.I. Documento de Identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);

II.II. Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

II.III. Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;

II.IV. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);

II.V. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;

II.VI. Cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do(a) candidato(a) ou declaração de residência assinada pelo(a) candidato(a), conforme modelo disponibilizado no Anexo III;

II.VII. Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo. Na falta do Diploma, aceitarse-á cópia da certidão de conclusão de curso, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;

II.VIII. Certidão de casamento e/ou escritura pública de união estável e/ou averbação da separação judicial e/ou divórcio;

II.IX. Duas fotos 3/4.

II.X. Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;

II.XI. Aos candidatos que possuam dependentes, serão solicitados os seguintes documentos individuais:

II.XI.I. – Certidão de Nascimento e RG do dependente;

II. XI. II. – CPF (Cadastro de Pessoa Física) do dependente;

**III-** Relação dos candidatos(as) convocados para assinatura do contrato:

<b>NOME</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
ELIENE MORATO DA SILVA INÁCIO	Aprovado

Pau dos Ferros/RN, 14 de julho de 2023.

**Jaryslandya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes**

Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Diário Oficial do Município**ANEXO****DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO CANDIDATO**

Eu \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) na

\_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e autênticos.

Você possui vínculo com ente público? \_\_\_\_\_

Qual sua atual condição com o ente público? \_\_\_\_\_

Qual o cargo que você possui com o ente público? \_\_\_\_\_

Qual a carga horária do seu vínculo com o ente público? \_\_\_\_\_

Você é sócio diretor de empresa privada? \_\_\_\_\_

Você responde alguma Ação Penal com condenação transitada em julgado? \_\_\_\_\_

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do declarante e assinatura

**CÓDIGO PENAL**

Art. 171. Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou manter alguém em erro, mediante artifício, ardil ou qualquer outro meio fraudulento.

## Diário Oficial do Município

### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EDITAL Nº 008/2023- SEAD/PMPF

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração-SEAD, no uso de suas atribuições legais e, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal c/c o disposto na Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento de todos os interessados, a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, a fim de atender às necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN;
- 1.2. O presente certame destina-se à contratação temporária, para ocupação na Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.
- 1.3. O prazo de validade do certame é de 1 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, contado da data da publicação da homologação do resultado final.

#### **2. DAS VAGAS**

- 2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **07** (sete) vagas imediatas e cadastro de reserva para o exercício das funções/cargos estabelecidas neste Edital.
- 2.2. A quantidade de vagas, carga horária e vencimento básico para provimento das funções ora ofertadas são as descritas no Anexo II deste Edital, inclusive as vagas destinadas para pessoas com deficiência.
- 2.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, desde que sua condição seja compatível com as atribuições do cargo, sendo reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas, em consonância com o art. 2º da Lei nº 7.853/89 e art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/99.

## Diário Oficial do Município

**3.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, e as abrangidas pelas Leis Federais nº 12.764/2012 (transtorno de espectro autista), nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nº 14.126/2021 (visão monocular).

**3.3.** No momento da inscrição preliminar, o candidato que deseja concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá selecionar a opção e enviar o atestado médico que comprove a deficiência alegada, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples - em campo específico no link de inscrição.

**3.3.1.** Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

**3.3.2.** O atestado médico, que deverá ter sido emitido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da publicação deste Edital, deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, hipótese em que o atestado deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, hipótese em que o atestado deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

**3.4.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização dos atos previstos no certame.

**3.5.** A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no Diário Oficial do município, por meio do sítio eletrônico <https://paudosferros.rn.gov.br/>

**3.6.** O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por meio do email: [psseadpmpf.008@gmail.com](mailto:psseadpmpf.008@gmail.com)

**3.7.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase, além de responder civil e criminalmente pelas

## Diário Oficial do Município

consequências decorrentes do seu ato.

### **4. DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **13 de julho de 2023 a 19 de julho de 2023**.

**4.2.** Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o link eletrônico <https://forms.gle/3cQ9qJgLVYJLV65m8>, observando o seguinte:

- a) Acessar o link a partir do **dia 13 de julho de 2023 até as 13h do dia 19 de julho de 2023**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF;
- b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) O envio do requerimento de inscrição deverá ser acompanhado do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.
- d) Após às 13h do dia 19 de julho de 2023, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
- e) O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet, ou seja, **até a data de 19 de julho de 2023**;

**4.3.** O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (oitenta reais) por meio de **depósito identificado** no caixa com o nome do candidato(a) ou transferência de conta de titularidade do próprio candidato(a) para a: **Agência 1109-6 | Conta Corrente nº 56432-X | Banco do Brasil, CNPJ: 08.148.421/0001-76, Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.**

**4.3.1.** A realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a prevista no item 4.3 deste Edital, implicam o cancelamento da inscrição.

**4.3.2.** Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

**4.3.3.** Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**4.3.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento da taxa de inscrição, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

**4.3.5.** As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**4.3.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuado a mais, salvo em caso de cancelamento do Certame por conveniência da Administração Pública.

**4.4.** Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá:

## Diário Oficial do Município

- I. Preencher o formulário de inscrição;
  - II. Enviar as cópias dos seguintes documentos:
    - II.I. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, exceto os candidatos(as) que foram isentos da taxa;
    - II.II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
    - II.III. Documento de identificação (em conformidade com o subitem 4.5);
    - II.IV. Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
    - II.V. Certificado de Serviço Militar, quando do sexo masculino;
    - II.VI. Comprovante de residência atual em nome do candidato (últimos três meses); na ausência, deverá preencher a declaração de residência conforme Anexo III ;
    - II.VII. Laudo médico, no caso de pessoa com deficiência (PcD);
    - II.VIII. Declaração de conclusão do Ensino Médio;
    - II.IX. Currículo;
    - II.X. Títulos, capacitações e comprovações das experiências declaradas (se houver).
- 4.5.** Para efeito da inscrição, serão considerados documentos de identificação:
- 4.5.1.** Carteira de identidade, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
  - 4.5.2.** Passaporte;
  - 4.5.3.** Certificado de Reservista;
  - 4.5.4.** Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão que, por Lei Federal, tenham validade como identidade;
  - 4.5.5.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - 4.5.6.** Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- 4.6.** As inscrições somente terão validade, se o candidato anexar a solicitação de inscrição o comprovante de pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária ou após o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 5 e seguintes deste Edital.
- 4.7.** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.8.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização dos atos do certame nos prazos estipulados.

## Diário Oficial do Município

**4.9.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

**4.10.** A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, a análise curricular, a entrevista e a convocação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas.

**4.11.** O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá enviar e-mail para [psseadmpf.008@gmail.com](mailto:psseadmpf.008@gmail.com) acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

**4.12.** O candidato que cometer, no ato da inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Certame será eliminado do certame a qualquer tempo.

**4.13.** Se no processamento das inscrições for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, mesmo que em áreas distintas, será considerada válida e homologada somente a realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da Comissão de Processo Seletivo pela data e hora de envio do requerimento via Internet, ficando as demais inscrições automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**4.14.** A partir da homologação da inscrição não será aceita, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

**4.14.1.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberá reclamação posterior nesse sentido, ficando ciente o candidato de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes ou que virem a ser criados.

**4.15.** O candidato cujo pedido de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado, mediante requerimento dirigido à Comissão de Processo Seletivo pelo e-mail: [psseadmpf.008@gmail.com](mailto:psseadmpf.008@gmail.com)

**4.16.** O candidato deverá manter atualizado seus dados pessoais e seu endereço perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado enquanto estiver participando do Certame, por meio de requerimento a ser enviado ao e-mail

## Diário Oficial do Município

([psseadpmpf.008@gmail.com](mailto:psseadpmpf.008@gmail.com)) conforme o caso. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

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

**5.1.** Em conformidade com a Lei Municipal 1890/2022, estará isento(a) do pagamento da taxa de inscrição preliminar o(a) candidato(a) que atenda o seguinte requisito:

a) Tenha, efetivamente, prestado serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, membro ou secretário no município de Pau dos Ferros/RN.

**5.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

**5.3.** A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre o dia **13 de julho de 2023** até as **13h do dia 14 de julho de 2023**, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no link (<https://forms.gle/3cQ9qJgLVYJLV65m8>), devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição.

**5.3.1.** Será aceito como documento comprobatório declaração ou certidão, expedida pela justiça eleitoral, contendo nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição, plebiscito ou referendo.

**5.4.** Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da Prefeitura e/ou outras vias que não a expressamente prevista neste Edital.

**5.5.** Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**5.6.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Se ele prestar declarações falsas, será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

**5.7.** O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de Taxa de Inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Comissão do Processo Seletivo.

**5.8.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

**5.9.** É de inteira responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo, que será

## Diário Oficial do Município

publicado no Oficial do município e no sítio eletrônico.

**5.10.** Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isenção poderão apresentar recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação do ato, por meio do e-mail [psseadpmpf.008@gmail.com](mailto:psseadpmpf.008@gmail.com), junto à Comissão, responsável pela análise do recurso.

**5.11.** Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição indeferido, tendo interesse em permanecerem inscritos e concorrerem ao certame, deverá acessar novamente o link e proceder à efetivação da inscrição, efetuando o pagamento do **valor da taxa de inscrição**, no prazo previsto no subitem 4.2, alínea “e”.

**5.12.** Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido e não efetuarem o pagamento da Taxa de Inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.

**5.13.** Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

### **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição (<https://forms.gle/3cQ9gJgLVYJLV65m8>) até o dia 19 de julho de 2023, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

**6.2.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

**6.3.** Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 19 de julho de 2023, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial para o e-mail [psseadpmpf.008@gmail.com](mailto:psseadpmpf.008@gmail.com) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.

**6.4.** O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado e a Secretária Municipal de Administração não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Processo Seletivo.

## Diário Oficial do Município

- 6.5.** Será divulgada no Diário oficial do município a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial.
- 6.6.** Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Comissão do Processo Seletivo, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo pelo e-mail [psseadpmpf.008@gmail.com](mailto:psseadpmpf.008@gmail.com) tão logo a condição seja diagnosticada.
- 6.7.** Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais, poderão ser anuladas a inscrição, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo.
- 6.8.** Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

### **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

---

**7.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em **DUAS ETAPAS**, com pontuação específica para cada etapa, conforme ANEXO V e, obedecendo à seguinte ordem:

**7.1.1. ANÁLISE CURRICULAR (de caráter classificatório):** Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação curricular comprovada enviados no ato da inscrição a que se refere o item 4.3, II, deste Edital.

**7.1.2. ENTREVISTA (de caráter eliminatório e classificatório):** Entrevista individual com o(a) candidato(a), a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais.

**7.1.2.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização da entrevista como justificativa de sua ausência.

**7.1.2.2.** O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.

### **8. DA ANÁLISE CURRICULAR**

---

**8.1.** A análise curricular compreende a avaliação dos documentos apresentados no ato da inscrição, conforme previsto no item 4.3, II, deste Edital e em conformidade com o ANEXO V subitem PONTUAÇÃO OBTIDA NO CURRÍCULO;

**8.2.** É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada documento, não se admitindo a concessão de prazo para esse fim.

**8.3.** Para a comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

**8.3.1.** Cópia da carteira profissional (com apresentação do original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou empregado da administração pública, devendo conter a assinatura do responsável e o carimbo da instituição.

**8.3.2.** Cópia da Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado emitida pela unidade de Recursos Humanos do órgão em que trabalha

## Diário Oficial do Município

ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada, com seus respectivos carimbos de autenticação, assinatura do responsável e em papel timbrado.

**8.4.** Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 8.4.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, obedecidos os critérios do referido subitem deste Edital.

**8.5.** O registro e a declaração de experiência apresentados pelo(a) candidato(a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não serão considerados para fins de pontuação;

**8.6.** Os estágios e trabalhos voluntários correlacionados à área da função pública a que o(a) candidato(a) concorrer NÃO serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

**8.7.** Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o(a) candidato(a) estiver inscrito para a seleção até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no processo regulado por este Edital.

**8.8.** Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

**8.9.** A Comissão do Processo Seletivo fará publicar, no Diário Oficial do município as notas obtidas pelos(as) candidatos(as) na análise de currículo.

## **9. DA ENTREVISTA**

---

**9.1.** A entrevista será realizada, exclusivamente, de forma presencial, por uma equipe de profissionais, com base nas competências inerentes aos cargos.

**9.2.** As entrevistas serão realizadas mediante convocação dos candidatos, nos horários e locais indicados conforme edital de convocação oficial a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**9.3.** O candidato(a) será avaliado em conformidade com o ANEXO V, subitem PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA;

**9.4.** A entrevista será realizada na presença dos membros da Comissão Examinadora correspondente, vedado o exame simultâneo de mais de um candidato.

**9.5.** Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento a essa fase implicará a eliminação automática do candidato ao Processo Seletivo.

**9.6.** A arguição do candidato versará sobre conhecimento técnico acerca dos temas relacionados a área de atuação, cumprindo à Comissão Examinadora avaliar-lhe o domínio do conhecimento, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo.

**9.7.** Cada examinador disporá de até 15 (quinze) minutos para a arguição do candidato, atribuindo-lhe nota na escala de 0 (zero) a 5 (cinco).

## Diário Oficial do Município

**9.8.** Durante o tempo da arguição, o candidato não poderá consultar legislação ou anotações.

**9.9.** É irretroatável em sede recursal a nota atribuída na entrevista, assim como, não cabe recurso.

### **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1.** A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

**10.2.** Em caso de empate, terá preferência o candidato(a) que, na seguinte ordem:

a) Obtiver o maior número de pontos na entrevista;

b) Obtiver o maior número de pontos na avaliação curricular;

c) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;

e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

### **11. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em Diário oficial do Município e, após sua homologação, a Secretaria Municipal de Administração de Pau dos Ferros/RN convocará os(as) candidatos(as) classificados(as), em conformidade com Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária à contratação.

**11.2.** A contratação temporária dar-se-á através de termo de contrato, assinado entre as duas partes, pelo período correspondente ao intervalo entre a data da contratação e o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**11.3.** O(a) candidato(a) perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto no Anexo II, deste Edital.

**11.4.** Nos casos em que o cargo ou função fizer jus ao pagamento de insalubridade, será realizado perícia avaliativa para emissão de Laudo pelo Técnico de Segunda e Saúde do Trabalho da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN e após requerimento do servidor.

### **12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A convocação se dará através de Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN, bem como por meio do acesso ao site <https://pauferros.rn.gov.br/>, sendo o(a) candidato(a) o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

**12.2.** São condições para a contratação do(a) candidato(a), quando do ato convocatório pelo MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS:

**12.2.1.** Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;

## Diário Oficial do Município

- 12.2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 12.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 12.2.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 12.2.5.** Cumprir as determinações deste Edital;
- 12.2.6.** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos, o que deverá ser declarado mediante preenchimento de formulário no ato da contratação;
- 12.2.7.** Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos.

**12.3.** Os(as) candidato(as) selecionados(as), quando convocados(as), deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, munidos de cópias com a apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo:

**12.3.1.** Documento de Identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);

**12.3.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal

[https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consulta\\_publica.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consulta_publica.asp);

**12.3.3.** Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;

**12.3.4.** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);

**12.3.5.** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;

**12.3.6.** Cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do(a) candidato(a) ou declaração de residência assinada pelo(a) candidato(a), conforme modelo disponibilizado no Anexo III;

**12.3.7.** Declara de conclusão do Ensino Médio, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;

**12.3.8.** Certidão de casamento e/ou escritura pública de união estável e/ou averbação da separação judicial e/ou divórcio;

**12.3.9.** Duas fotos 3/4.

**12.3.10.** Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;

**12.3.11.** Aos candidatos que possuam dependentes, serão solicitados os seguintes documentos individuais:

I – Certidão de Nascimento e RG do dependente;

II – CPF (Cadastro de Pessoa Física) do dependente;

**12.4.** A contratação será feita em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023 e demais legislação pertinente à matéria.

## Diário Oficial do Município

**12.5.** As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, inassiduidade, indisciplina, ineficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhes deram origem.

**12.6.** Correrão por conta do(a) candidato(a) as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagens durante o Processo Seletivo Simplificado ou em virtude de eventual contratação.

**12.7.** São de responsabilidade do(a) contratado(a) os custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Pau dos Ferros, em virtude da necessidade do serviço.

### **13. DA CARGA HORÁRIA**

---

**13.1.** A carga horária do(a) servidor(a) contratado(a) encontra-se no Anexo II deste Edital.

**13.2.** Caso o(a) candidato(a) classificado(a) seja servidor(a) efetivo(a) do Município de Pau dos Ferros/RN ou pertencente ao quadro funcional em outro município, deverá, obrigatoriamente, obedecer à compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Pau dos Ferros, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

### **14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

---

**14.1.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido processo, por ato da Secretária Municipal de Administração, deste Município.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

---

**15.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas do presente Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e em outros comunicados oficiais e instrumentos normativos que vierem a surgir.

**15.2.** Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial do Município.

**15.3.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**15.4.** Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

**15.5.** Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

**15.6.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e divulgado no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN.

## Diário Oficial do Município

**15.7.** A ordem de classificação determinará a ordem de convocação dos candidatos.

**15.8.** O Município de Pau dos Ferros reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, observado o período de validade do processo seletivo.

**15.9.** O(a) candidato(a) será convocado para contratação pela Secretaria Municipal de Administração, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos no item 13.3 deste Edital, para contratação, no prazo do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente, sendo automaticamente eliminado(a) do processo seletivo simplificado.

**15.10.** Após a entrega da documentação, o(a) candidato(a) terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para entrar em exercício.

**15.11.** A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar não implica documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação no referido Processo.

**15.12.** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, email, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao Município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

**15.13.** O(a) candidato(a) será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

**15.14.** Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**15.15.** A Comissão do Processo Seletivo poderá editar instruções e alterar prazos destinados a viabilizar o cumprimento das normas do certame, as quais serão divulgadas no sítio eletrônico e no Diário Oficial do Município.

**15.16.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.

**15.17.** É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais, instruções e comunicados publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados na Internet, ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

**15.18.** O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo por meio do telefone (84) 9 9858-6712.

**15.19.** A Comissão do Processo Seletivo poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por email ou pelos correios eletrônicos, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

## Diário Oficial do Município

**15.20.** A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

**15.21.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**15.22.** Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Procuradoria Geral do Município de Pau dos Ferros, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Pau dos Ferros/RN, 14 de julho de 2023.

**Jaryslândya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes**  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Diário Oficial do Município

## ANEXO I

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Período de Inscrição	13/07/2023 a 19/07/2023
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição	13/07/2023 a 14/07/2023 – até às 13h
Divulgação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/04/2023
Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/07/2023 a 15/07/2023 - até às 13h
Divulgação da decisão de julgamento dos recursos da solicitação de isenção de taxa de inscrição	15/07/2023
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>19/07/2023</b>
Resultado das Inscrições Preliminar	20/07/2023
Resultado Definitivo da Homologação das Inscrições	21/07/2023
Divulgação do Resultado da I ETAPA – Análise Curricular	21/07/2023
Convocação e divulgação do calendário de entrevista	21/07/2023
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>27/07/2023</b>
Convocação dos aprovados e classificados dentro das vagas imediatas para assinatura do Contrato	31/07/2023

Diário Oficial do Município**ANEXO II – DESCRITIVO GERAL DAS VAGAS****DESCRITIVO DAS VAGAS PARA O ESF**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro de reserva</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Escolaridade/Habilitação</b>	<b>Vencimento Básico</b>
Motorista	01	+CR	40h	Ensino Médio Completo + CNH	R\$ 1.320,00
Operador de Sistema	01	+CR	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática	R\$ 1.320,00
Operador de Cadastro	05	+CR	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00

## Diário Oficial do Município

### **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade  
sob o nº \_\_\_\_\_, na falta de documentos para comprovação de  
residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO  
para os devidos fins, sob pena da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documentos públicos ou particulares, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

\_\_\_\_\_

Local

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Declarante



Diário Oficial do Município**ANEXO V - FICHA PARA PONTUAÇÃO DO CANDIDADO(A) PARA CURRÍCULO E ENTREVISTA**

NOME			
CPF		CARGO/ FUNÇÃO (ID)	
<b>PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO</b>			
EXPERIÊNCIA NA ÁREA PRETENDIDA		50,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50,0</b>	
<b>PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA</b>			
ABORDAGEM		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
DISPONIBILIDADE PARA TRABALHO		15,0	
CAPACIDADE DE ARGUMENTAÇÃO EM QUESTÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO CARGO		20,0	
BOA ORATÓRIA, HABILIDADE DE COMUNICAÇÃO E RESOLUÇÃO DE IMPREVISTOS NA ÁREA PRETENDIDA		15,0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50,0</b>	

## Diário Oficial do Município

CPL

### **AVISO DA SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA CHAMADA PÚBLICA N° 9/2023-0001**

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, torna público que às **09:00 horas** do dia **20/07/2023**, fará realizar a segunda sessão pública da licitação na modalidade **Chamada Pública N° 9/2023-0001**, tendo como objeto o Chamamento Público para Aquisição de Gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009, Resoluções CD/FNDE 06/2020, 20/2020, 21/2021 e demais do FNDE publicadas relativas ao PNAE, para abertura de proposta.

O certame será realizado presencialmente, na sede da comissão permanente de licitação, localizada na Av. Getúlio Vargas, 1911, centro de Pau dos Ferros – RN, no dia e horário acima discriminado.

Pau dos Ferros – RN, 14 de julho de 2023.

David Jhenison Soares Fernandes  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
POR. N° 049/2023

---

### **AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO – N° 6/2023-0035**

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N° 6/2023-0035**, tipo menor preço, , que teve como objeto **A aquisição de um veículo do tipo motocicleta 0km mínimo 150 cc (gasolina)**, realizada no dia **14/07/2023** às **09:00 horas**, por meio do portal de compras públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) , foi declarada FRACASSADA, tendo em vista o que os fornecedores não chegaram ao valor de referência.

O pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis, no horário de expediente, na sede do Departamento de Licitação e Contratos, localizado na Av. Getúlio Vargas, 1911- Centro Pau dos Ferros/RN.

Pau dos Ferros/RN, 14 de julho de 2023.

David Jhenison Soares Fernandes  
**PREGOEIRO OFICIAL**

---

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PORTARIA Nº 026/2023 – SEDES/PMPF***Em, 14 de julho de 2023.***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 - Art.1º** - Conceder ao Servidor **Jackson Diego Sampaio Lucena**, matrícula nº 1428, 1 (uma) diária e 1/2 (meia), dias 13 e 14 de julho de 2023, relativa as despesas decorrentes da viagem deste município para Alhandra/PB com valor referente a R\$ 360,00 (**trezentos e sessenta reais e zero centavos**), conforme certificado em anexo. A viagem tem por objetivo transportar usuária que irá realizar uma internação para reabilitação.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da viagem, revogadas as disposições em contrário.

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

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA**MONA LISA DO RÊGO TORQUATO**  
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**PORTARIA Nº 027/2023 – SEDES/PMPF***Em, 14 de julho de 2023.***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 Servidor **VANILSON SOSTENES ROCHA AMARAL**, Motorista, matrícula nº 1800, o valor de 1/2 (meia) diária, no dia 06 de julho de 2023, referente as despesas decorrentes da viagem deste município para Mossoró/RN, com o valor referente a R\$ 60,00 (sessenta reais e zero centavos), conforme certificado em anexo. Deslocamento para transportar Usuária que irá realizar perícia médica.

## Diário Oficial do Município

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da viagem, revogadas as disposições em contrário.

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

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**MONA LISA DO RÊGO TORQUATO**  
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 045/2023/SEDUC/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. **Antônio Guilherme Vilaça da Silva**, Coordenador de Transportes – SEDUC, 01 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), no período de 15 a 16 de julho do corrente ano, relativa as despesas decorrentes de viagem deste município para Mossoró/RN. A viagem tem por objetivo conduzir alunos da rede municipal de ensino para participar dos Jogos da Juventude Escolar (JUVERNS) na referida localidade.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Arquive-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

**LARISSA DA SILVA FERREIRA ALVES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE GOVERNO

**Portaria Nº 068/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023****Dispõe sobre a Concessão de diária,  
e dá outras providências**

**O SECRETÁRIO DE GOVERNO 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 o Sr. **FRANCISCO LUCIMAR MARCELINO**, Assessor Especial deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 17 de julho de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$100,00 (cem reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de PARTICIPAR DE REUNIÃO, A FIM DE TRATAR ACERCA DO PROGRAMA “MINHA CASA, MINHA VIDA/RN”, QUE OCORRERÁ NO CENTRO ADMINISTRATIVO – AUDITÓRIO DA ESCOLA DE GOVERNO.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**JAIME DE CARVALHO COSTA NETO**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**Portaria Nº 069/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023****Dispõe sobre a Concessão de diária,  
e dá outras providências**

**O SECRETÁRIO DE GOVERNO 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 o Sr. **ERIVALDO NOLASCO GUALBERTO DUARTE**, Gerente de Engenharia e Projetos Especiais deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 17 de julho de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de PARTICIPAR DE

## Diário Oficial do Município

REUNIÃO, A FIM DE TRATAR ACERCA DO PROGRAMA “MINHA CASA, MINHA VIDA/RN”, QUE OCORRERÁ NO CENTRO ADMINISTRATIVO – AUDITÓRIO DA ESCOLA DE GOVERNO.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**JAIME DE CARVALHO COSTA NETO**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

---

**Portaria Nº 070/2023, DE 14 DE JULHO DE 2023**

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

**O SECRETÁRIO DE GOVERNO 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 o Sr. **ALFREDO TORRES DE ALMEIDA NETO**, Coordenador de Projetos Urbanos deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 17 de julho de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de PARTICIPAR DE REUNIÃO, A FIM DE TRATAR ACERCA DO PROGRAMA “MINHA CASA, MINHA VIDA/RN”, QUE OCORRERÁ NO CENTRO ADMINISTRATIVO – AUDITÓRIO DA ESCOLA DE GOVERNO.

**Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**JAIME DE CARVALHO COSTA NETO**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

---

Diário Oficial do Município

## 1º OFÍCIO DE NOTAS

1º OFÍCIO DE NOTAS DE PAU DOS FERROS/RN  
TABELIONATO REG. DE IMÓVEIS, RTD E PESSOAS JURÍDICAS  
JOSÉ FABIANO JALES DE LIRA – TABELIÃO PÚBLICO  
CNPJ/MF 08.382.962/0001-64

**EDITAL DE CITAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**

Processo n. 301/2022  
Protocolo n. 1.559/2022  
USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL  
Requerentes: Francisco Joaby Leite e Aurea de Paula Medeiros e Silva.

**FINALIDADE:** Pelo presente edital ficam citados os réus incertos e desconhecidos, bem como todos os interessados para responderem aos termos da inicial, podendo contestar a ação no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados do transcurso do prazo deste edital, sob pena de ser considerados como verdadeiros os fatos articulados pelo Requerente, conforme petição inicial, documentos pessoais, ata notarial, planta georreferenciada, memorial descritivo e ART, que se encontram à disposição neste Cartório.

**DESCRIÇÃO DO IMÓVEL - Um terreno urbano, situado na Rua Vereador Gaudêncio Jerônimo de Souza, lado par, distante 8,00 metros da esquina da Rua Maria das Graças Gameleira, Bairro João Catingueira - Pau dos Ferros/RN, medindo uma área de 839,01m<sup>2</sup>; perímetro de 124,43m., vide planta topográfica e memorial descritivo que faz parte integrante do processo em tela".**

**ADVERTÊNCIA:** Não sendo contestada a ação, no prazo supramencionado, presumir-se-ão aceitos pela parte Requerida como verdadeiros, os fatos alegados na inicial, de acordo com os artigos 285 e 319, do CPC/2015. E, para que ninguém possa alegar ignorância, o presente edital será publicado no Diário Oficial deste município. Dado e passado nesta cidade de Pau dos Ferros/RN, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (14/07/2023). Eu, \_\_\_\_\_ (Benedita Evilásia C. Umbelino) Tabeliã Substituta do 1º Ofício de Notas, que digitei e subscrevi. Dou fé.

Pau dos Ferros/RN, 14 de julho de 2023.

**Benedita Evilásia C. Umbelino**  
**Tabeliã Substituta**