



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3584 PAU DOS FERROS/RN, terça-feira, 14 de novembro de 2023 –

SESAU segue com vacinação animal na zona urbana e rural de Pau dos Ferros

Os esforços dedicados aos serviços de vacinação animal no Município de Pau dos Ferros estão apresentando resultados significativos, conforme os dados repassados pela Secretaria Municipal de Saúde (SESAU).

Na zona urbana, um total de 2.940 animais, sendo 1.796 cães e 1.144 gatos, foram vacinados, refletindo um compromisso sólido com a saúde e o bem-estar dos nossos companheiros de quatro patas.

Os números igualmente impressionantes se estendem à zona rural, onde 340 animais, compreendendo 249 cães e 91 gatos, receberam as devidas vacinações. Esses avanços na vacinação em áreas urbanas e rurais destacam o alcance abrangente dos nossos esforços para proteger a saúde dos animais em todas as partes da nossa comunidade.



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

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Edital
- Portaria
- Portaria

4. CPL

- Aviso de Licitação
- Aviso de Reabertura de Sessão

5. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Resolução

6. SECRETARIA DE GOVERNO

- Portaria

7. SECRETARIA DE SAÚDE

- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria
- Portaria

Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO EXECUTIVO Nº 338, 14 DE NOVEMBRO DE 2023

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 para os fins que especifica e dá outras providências.

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:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)				10.000,00
03 .001 Secretaria de Administração				10.000,00
2008 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos				10.000,00
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000 0001		10.000,00
Anexo II (Redução)				10.000,00
03 .001 Secretaria de Administração				10.000,00
2014 Congressos Municipais				3.000,00
	3.3.90.14 DIÁRIAS - CIVIL	15000000 0001		1.000,00
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15000000 0001		2.000,00
2017 Modernização da Infraestrutura de Rede - TI				2.000,00
	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15000000 0001		2.000,00
2018 Proteção de Dados Eletrônicos - TI				5.000,00
	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000 0001		5.000,00

Diário Oficial do Município**Portaria Nº 592/2023, DE 14 DE NOVEMBRO 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. **GLICIANE PATRÍCIA DE SOUZA**, Controladora-Geral deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá dos dias 16 a 17 de novembro de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos me Natal/RN, 01 (uma) diária e ½ (meia) diária, com o valor total de R\$360,00 (trezentos e sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo Participar do evento “XVII SEXTA DE CONTAS (TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ) E ENTREGA DO SELO DE QUALIDADE AOS JURISDICIONADOS PREMIDOS (RADAR NACIONAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA)”

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 258, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a designação dos servidores para fiscalizar o contrato/empenho nº 1114005/2023, conforme o processo administrativo nº 2023.11.10.0001.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, no uso de suas atribuições Legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

R E S O L V E:

Diário Oficial do Município

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como equipe de fiscalização do **Contrato/Empenho nº 1114005/2023**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a **EMPRESA CENTRO DE ESTUDOS E PLANEJAMENTO LEGISLATIVO, ADMINISTRATIVO MUNICIPAL E EMPRESARIAL EIRELI, CNPJ: 27.073.834/0001-83**, destinado a aquisição de 04 (quatro) inscrições para o Fórum em Excelência, Capacitação e Gestão, conforme especificações constantes do Termo de Referência, em anexo.

Fiscal Administrativo

TITULAR

- **Haila Karla Fernandes Diogenes – Matrícula nº 120.325-8**

SUPLENTE

- **Vanessa Suassuna Carneiro Deodato – Matrícula nº 120.331-2**

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

José Alves Bento
Presidente da Câmara

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 012/2023- SEAD/PMPF

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração-SEAD, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento de todos os interessados, a realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 012/2023**, para contratação temporária de profissionais, com fulcro no art. 37, inciso IX da Constituição Federal c/c o disposto na Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão de Processo

Diário Oficial do Município

Seletivo Simplificado, constituída por ato da Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

1.2. Todas as datas relativas ao presente processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo Anexo I – Cronograma deste Edital.

1.3. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o vento que lhe disser respeito.

1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital.

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, no site <https://www.paudosferros.rn.gov.br/diariolista.php>, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.6. O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital e das que vierem a surgir a partir da publicação, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este processo seletivo.

1.7. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionadas ao presente edital deverão ser encaminhados ao seguinte e-mail pss.pmpdf.012@gmail.com ou pelo telefone institucional da Secretaria de Administração (84) 9 9858-6712, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 13h.

1.8. Os candidatos aprovados e classificados de acordo com as regras estabelecidas neste edital serão contratados mediante contrato de prestação de serviços, em caráter temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

2. DAS VAGAS

2.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, carga horária, salários e requisitos são os seguintes:

CARGO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO
Médico	01	+CR	40h	Curso Superior em Medicina, com registro profissional no respectivo conselho.	R\$ 14.000,00 + adicionais

Diário Oficial do Município

Farmacêutico	01	+CR	40h	Curso Superior em Farmacia, com registro profissional no respectivo conselho.	R\$ 2.364.00 + adicionais
--------------	----	-----	-----	---	---------------------------

2.2. Os candidatos aprovados serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Pau dos Ferros/RN.

2.3. Todas as atividades, bem como os serviços, serão obrigatoriamente prestados de forma presencial.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação.

2.5. Os adicionais previstos na tabela do item **2.1**, são referentes à insalubridade ou periculosidade.

- a) Os adicionais mencionados no item **2.5** estão condicionados à efetiva comprovação e avaliação no local pelo Técnico de Segurança de Saúde do Trabalho da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, no qual irá identificar as condições de trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos, eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. O valor correspondente a **taxa de inscrição é de R\$ 80,00 (oitenta reais)**, devendo ser realizado por meio de **depósito identificado com o nome do candidato(a) no caixa OU transferência eletrônica 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.**

3.2.1. A realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a prevista no item 3.2 deste Edital, implica o cancelamento da inscrição.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o

Diário Oficial do Município

pagamento da taxa de inscrição, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

3.3. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **14 de novembro de 2023** até às 13h, do dia **22 de novembro de 2023**.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o link eletrônico <https://forms.gle/jzhEejvF2XwZANZV6>, observando o seguinte:

- a) Acessar o link a partir do dia **14 de novembro de 2023 até às 13h do dia 22 de novembro 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\$ 80,00 (oitenta) reais;
- d) Após às 13h do dia 22 de novembro 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 o dia 22 de novembro de 2023.

3.5. Para se inscrever o(a) candidato(a) deverá:

- 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;
 - II.III. Documento de identificação (em conformidade com o subitem 3.6);
 - 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 II;
 - II.VII. Laudo Médico, no caso de pessoa com deficiência (PcD);
 - II.VIII. Registro de classe, quando necessário;
 - II.IX. Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo/função requerido;
 - II.X. Currículo;

Diário Oficial do Município

II.XI. Títulos, capacitações e comprovações das experiências declaradas (se houver).

3.6. Para efeito da inscrição, serão considerados documentos de identificação:

3.6.1. Carteira de identidade, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);

3.6.2. Passaporte;

3.6.3. Certificado de Reservista;

3.6.4. Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão que, por Lei Federal, tenham validade como identidade;

3.6.5. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.6.6. Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

3.7. 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 deste Edital.

3.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax e/ou correio eletrônico.

3.9. A inscrição do candidato(a) 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.

3.10. A Comissão de 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.

3.11. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá se 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.

3.12. O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá enviar e-mail para pss.pmpdf.012@gmail.com acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

3.13. Se no processamento das inscrições for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento de isenção ou taxa) por um mesmo candidato,

Diário Oficial do Município

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 Simplificado 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.

3.14. A partir da homologação da inscrição não será aceita a solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.14.1. 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 vierem a ser criados.

3.15. 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 (pss.pmpdf.012@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.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre o dia **14 de novembro de 2023** até as 13h do dia **16 de novembro de 2023**, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no link <https://forms.gle/jzhEejvF2XwZANZV6>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição.

4.3.1. Será aceito como documento comprobatório declaração ou certidão,

Diário Oficial do Município

expedida pela justiça eleitoral, contendo nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição, plebiscito ou referendo.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 implicará a eliminação automática do processo de isenção.

4.9. 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 publicado no Oficial do município e no sítio eletrônico.

4.10. 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 pss.pmpdf.012@gmail.com, junto à Comissão, responsável pela análise do recurso.

4.11. 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 (<https://forms.gle/jzhEejvF2XwZANZV6>) e proceder à efetivação da inscrição, efetuando o pagamento do **valor da taxa de inscrição**, no prazo previsto neste edital.

4.12. 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.

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

Diário Oficial do Município

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

5.2. ANÁLISE CURRICULAR (de caráter classificatório): Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação das capacitações/títulos/certificados/diplomas apresentados no ato da inscrição conforme previsto neste Edital.

5.3. Constituem como itens de pontuação para análise curricular:

- I – exercício de cargo, emprego ou função pública/privada na área solicitada pelo período mínimo de um (1) ano;
- II – especialização na área pretendida;
- III- mestrado na área pretendida;
- IV- doutorado na área pretendida;
- V- curso de extensão sobre a área de atuação;

5.4. Tabela específica para efetiva pontuação para os cargos de Médico e Farmacêutico:

MÉDICO			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Exercício de cargo, emprego ou função pública/privada na área solicitada pelo período mínimo de um (1) ano.	2,0 (máximo 4 anos; considerar cada ano como 0,5)	2,0
02	Participação em cursos, seminários, congressos ou treinamentos na área específica da função pleiteada, com no mínimo 08 (oito) horas de duração, por certificado ou diploma apresentado.	2,0 (atribuído 0,1 ponto por certificado)	2,0
03	Especialização	1,0	1,0
04	Mestrado	2,0	2,0
05	Doutorado	3,0	3,0

FARMACÊUTICO			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Exercício de cargo, emprego ou função pública/privada na área solicitada pelo período mínimo de um (1) ano.	2,0 (máximo 4 anos; considerar cada ano como 0,5)	2,0

Diário Oficial do Município

02	Participação em cursos, seminários, congressos ou treinamentos na área específica da função pleiteada, com no mínimo 08 (oito) horas de duração, por certificado ou diploma apresentado.	2,0 (atribuído 0,1 ponto por certificado)	2,0
03	Especialização	1,0	1,0
04	Mestrado	2,0	2,0
05	Doutorado	3,0	3,0

5.5. Na avaliação de títulos e experiência profissional, o candidato poderá totalizar o limite da tabela acima, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por este seja superior.

5.6. Os documentos de comprovação deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do link <https://forms.gle/jzhEejvF2XwZANZV6>, nos prazos estipulados no Anexo I – Cronograma deste edital.

5.7. O tamanho de cada arquivo deverá ser de, no máximo, 10MB, no formato PDF.

5.8. Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências da tabela da alínea “a”.

5.9. Da experiência profissional:

- a)** Qualquer documento comprobatório que a nomenclatura do cargo exercido, for diferente a do cargo pleiteado neste edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).
- b)** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente (o mesmo período trabalhando em mais de um local) em mais de um cargo/função, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedade de economia mista e empresas públicas e privadas.

5.10. ATENÇÃO: O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens (Exemplo: pós-graduação, especialização anexada no local de cursos/ curso anexado no local de experiência e etc.).

5.11. A Carteira de Trabalho Digital não é válida como documento de comprovação, desde que conste o período laborado.

Diário Oficial do Município

5.12. O documento comprobatório de experiência profissional que tiver apenas o mês e ano do período trabalhado, o mês de início será considerado o último dia, e o mês do término será considerado o primeiro dia.

5.13. No documento comprobatório de tempo de serviço, deverá constar o cargo exercido.

5.14. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.15. ENTREVISTA (de caráter eliminatório e classificatório):

a) Tabela específicas para efetiva pontuação:

PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA		
ABORDAGEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
DISPONIBILIDADE PARA TRABALHO	30,0	
CAPACIDADE DE ARGUMENTAÇÃO EM QUESTÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO CARGO	50,0	
BOA ORATÓRIA, CLAREZA E OBJETIVIDADE DURANTE A COMUNICAÇÃO	20,0	

5.16. A entrevista será realizada, exclusivamente, de forma presencial, na presença de um dos membros da Comissão Examinadora correspondente, vedado o exame simultâneo de mais de um candidato.

5.17. Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista.

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

5.19. A arguição do candidato versará sobre conhecimento técnico acerca dos temas relacionados à 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 de vernáculo.

5.20. Cada examinador disporá de até 15 (quinze) minutos para a arguição do candidato.

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

5.22. É irretratável em sede recursal a nota atribuída na entrevista, assim como, não cabe recurso.

Diário Oficial do Município

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

6. DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. O resultado oficial preliminar da análise curricular serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na internet, no sítio eletrônico <https://www.paudosferros.rn.gov.br/diariolista.php>

6.2. O candidato que desejar poderá interpor recurso através do e-mail pss.pmpdf.012@gmail.com

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

6.4. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas seguintes à publicação do resultado da análise dos currículos no Diário Oficial do Município, o candidato poderá apresentar recurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas duas etapas, ao final dividido por dois, por área de atuação, de acordo com o desempenho obtido.

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

- a) Obter o maior número de pontos na entrevista;
- b) Obter o maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- e) Ter exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

8. DOS RECURSOS

8.1. **Caberá recurso** apenas na fase de análise curricular, o qual deverá ser **devidamente fundamentado e apresentado conforme modelo constante no Anexo IV**, no prazo definido no cronograma deste Edital e protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, **EXCLUSIVAMENTE de forma online**, através do email: pss.pmpdf.012@gmail.com

8.2. Não serão aceitos recursos via fax ou pelos Correios, assim como os recursos protocolados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a).

8.3. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento

Diário Oficial do Município

das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.4. Os recursos interpostos pelos(as) candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Após a análise dos Recursos, poderá haver alteração das notas inicialmente divulgadas para uma pontuação superior ou inferior, a depender do deferimento ou não dos recursos interpostos. No caso da Classificação Final poderá haver, inclusive, alteração da ordem de classificação e posição do profissional em relação às vagas oferecidas.

8.6. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato(a) pode estar incorreta.

8.7. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso para a fase da entrevista, bem como contra o resultado final.

8.8. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8.9. São irrecorríveis as decisões tomadas pela Comissão do Processo Seletivo em sede de recurso.

8.10. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- d) encaminhados por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

9. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de publicação no 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 a ordem de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária à contratação.

9.2. 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.

Diário Oficial do Município

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. 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.

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

- 10.2.1.** Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;
- 10.2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 10.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 10.2.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 10.2.5.** Cumprir as determinações deste Edital;
- 10.2.6.** 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;
- 10.2.7.** Estar inscrito no respectivo conselho de classe profissional, quando a lei assim o exigir.;
- 10.2.8.** Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos.

10.3. 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:

- 10.3.1.** Documento de Identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);
- 10.3.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- 10.3.3.** Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- 10.3.4.** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- 10.3.5.** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;
- 10.3.6.** 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;

Diário Oficial do Município

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

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

10.3.9. Duas fotos 3/4.

10.3.10. Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;

10.3.11. 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;

10.4. 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.

10.5. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. 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.

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

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

11.4. 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.

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

11.6. A ordem de classificação determinará a ordem de convocação dos candidatos.

Diário Oficial do Município

11.7. 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.

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

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

11.16. Correrão por conta do(a) candidato(a) as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou em virtude de eventual contratação.

11.17. 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

Diário Oficial do Município

em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

11.18. A Comissão do Processo Seletivo poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail 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.

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

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

11.21. A contratação será feita em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

11.22. 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 novembro de 2023.

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

Diário Oficial do Município

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrição	14/11/2023 às 13h de 22/11/2023
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/11/2023 às 13h de 16/11/2023
Divulgação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição	16/11/2023
Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	16/11/2023 às 13h de 17/11/2023
Divulgação da decisão de julgamento dos recursos da solicitação de isenção de taxa de inscrição	17/11/2023
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	22/11/2023
Resultado das Inscrições Preliminar	22/11/2023
Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição preliminar	23/11/2023 às 13h de 24/11/2023
Resultado Definitivo da Homologação das Inscrições	24/11/2023
Divulgação do Resultado preliminar da I ETAPA – Análise Curricular	24/11/2023
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da I Etapa – Análise Curricular	24/11/2023 às 13h de 27/11/2023
Resulta Final da I Etapa – Análise Curricular	27/11/2023
Convocação e divulgação do calendário de entrevista	27/11/2023
Realização da II Etapa – Entrevista	30/11/2023
RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO	30/11/2023
Assinatura do Contrato	01/12/2023

Diário Oficial do Município**ANEXO II - 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 III – FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 012/2023	
Nome do(a) Candidato(a):	
Cargo/Função:	
Rg:	CPF
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	
Local e Data	
_____ de _____ de _____ de _____	
_____ Assinatura do Candidato	

Diário Oficial do Município

Portaria Nº 160/2023, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a nomeação de defensor dativo no Processo Administrativo Disciplinar nº 006/2022.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação contida no Ofício 024/2023 – CPADS, de 09 de novembro de 2023, bem como o disposto no art. 154, §2º da Lei Municipal nº 1.053/2007, de 30 de abril de 2023,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar FRANCISCO TALLYS MATHEUS DE LIMA, Assessor Especial, matrícula funcional 1214098, lotado na Secretaria Municipal de Governo como defensor dativo para apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, defesa no Processo Administrativo Disciplinar nº 006/2022, tendo em vista que os indiciados não atenderam, no prazo legal, a citação para apresentar defesa. Destaque-se que deve ser garantida vista dos respectivos autos na Av. Getúlio Vargas, nº 1323, centro, Pau dos Ferros, sala onde se encontra a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância.

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

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

JARYSLÂNDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES
Secretaria Municipal de Administração

Portaria Nº 161/2023, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

Constitui Comissão de Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para o provimento de vagas constantes no Edital nº. 012/2023, ficando designadas para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência da primeira:

Diário Oficial do Município

- 1 – Jaryslândya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes – Presidente;
- 2 – Mary Kallianne Fernandes de Oliveira – Membro;
- 3 – Jaime de Carvalho Costa Neto – Membro;
- 4 - Érica Rosane da Silva– Membro;
- 5 – Vanessa Lopes Leite – Membro.
- 6 - Joyce Maria Ferreira – Membro;
- 7 - Eduardo Henrique Marcos Holanda – Membro.

Art. 2º. Autorizar que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS, desde logo, estabeleça as condições e tome as providências necessárias, com vistas à realização do Processo Seletivo Simplificado (Edital nº. 012/2023).

Art. 3º. Os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS ficarão responsáveis por toda a logística referente a avaliação curricular, seleção e convocação dos candidatos até a divulgação de resultados e julgamento de recursos.

Art. 4º. Todas as decisões referentes ao Processo Seletivo Simplificado (Edital nº. 012/2023) serão tomadas pelos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS e referendadas pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

JARYSLÂNDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 6/2023-0068

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00 horas** do dia **28/11/2023**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº. 6/2023-0068**, tipo menor preço, para **Registro de Preço**, que tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte intermunicipal e Estadual de passageiros (pacientes e acompanhantes) para tratamento de saúde nos trechos de Pau dos Ferros/RN – Mossoró/RN – Pau dos Ferros/RN (ida e/ou volta) e Pau dos Ferros/RN – Fortaleza/CE – Pau dos Ferros/RN (ida e/ou volta)**, a fim de atender as necessidades da **Secretaria de Saúde**, conforme

Diário Oficial do Município

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, Decreto Executivo N° 10, de 01 de fevereiro de 2022, 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://pauferros.rn.gov.br/licitacao.php> e poderá ser solicitado através do e-mail: 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.

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

David Jhenison Soares Fernandes
Pregoeiro Oficial

AVISO DE REABERTURA DA SESSÃO TOMADA DE PREÇOS N° 2/2023-0008

Após cumprido a fase recursal, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros – RN, torna público a reabertura da sessão da licitação na modalidade **Tomada de Preços N° 2/2023-0008**, às **09:00 horas** do dia **16/11/2023**, que tem como objeto Processo de Reforma e Manutenção de diversas Unidades de Saúde da Família - USF e do Serviço de Atendimento Médico Urgente - SAMU neste Município, conforme Projeto Básico encaminhado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, para fins da abertura das propostas de preço apresentadas pelos participantes. O ato se realizara na sala do Departamento de Licitações, da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, situado a Av. Getúlio Vargas, 1911, Centro, nesta cidade.

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

David Jhenison Soares Fernandes
PRESIDENTE DA COMISSÃO

Diário Oficial do Município

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Resolução Nº 01/2023 de 14 de Novembro de 2023

Cria Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal dos direitos da Pessoa com Deficiência

O Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPCD de Pau dos Ferros, no uso de suas competências e nas atribuições conferidas pela Lei - a Lei nº 1.862/2022, em Reunião extraordinária do dia 07 de Novembro de 2023, considerando que a Prefeita Municipal de Pau dos Ferros e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com deficiência, convocaram, conjuntamente, por meio do Decreto nº 330, 09 de novembro de 2023, a I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência a ser realizada no dia 22 de Novembro de 2023, tendo como tema central: "CENÁRIO ATUAL E FUTURO NA IMPLEMENTAÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA: CONSTRUINDO UM BRASIL MAIS INCLUSIVO".

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Organizadora da I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, composta pelo Presidente do CMDPCD de Pau dos Ferros – RN e os demais conselheiros e técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social: Maria Franci Vânia Leite Neto – CMDPCD, Alzenir Ribeiro de Carvalho – CMDPCD, Zenólia Maria Fernandes Feitoza – Técnica da SEDES, Mayara Queiroz – Técnica da SEDES, Talita Fernandes – Técnica da SEDES

Art. 2º - A Comissão será presidida pelo Presidente do CMDPCD e composta pelos demais membros e terá como competência:

- I** - Preparar e acompanhar a operacionalização da I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
- II**- Propor e encaminhar para aprovação do Colegiado, materiais relativos a critérios de definição do número de Participantes, Projeto, Regimento, Metodologia, Divulgação, Organização e Composição a ser utilizada durante a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência,
- III** - Organizar e coordenar a I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
- IV** - Promover a integração com as Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, que tenham interface com o evento, para resolver eventuais pendências e tratar assuntos referentes à Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- V** - Dar suporte técnico - operacional durante o evento;
- VI** - Manter o CMDPCD de Pau dos Ferros - RN informado sobre o andamento das providências operacionais, programáticas e de sistematização da I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Pau dos Ferros - RN

Diário Oficial do Município

Art. 3º - Para operacionalização da I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a Comissão Organizadora contará com o apoio dos seguintes Órgãos:

- I - Secretaria-Executiva do CMDPCD;
- II - Unidades da SEDES, e Programas Sociais;

Art. 4º - A Comissão Organizadora poderá contar, ainda, com colaboradores eventuais para auxiliar na operacionalização da I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Pau dos Ferros - RN

Parágrafo Único. Consideram-se colaboradores eventuais as instituições e organizações governamentais ou de sociedade civil, da administração Pública ou de iniciativa privada, prestadoras de serviços da Assistência Social, bem como consultores e convidados.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Pau dos Ferros – RN 14 de Novembro de 2023

ADAILTON ALVES DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

SECRETARIA DE GOVERNO

Portaria Nº 138/2023, DE 14 DE NOVEMBRO 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 ao Sr. **ANDRÉ LUCAS MENDES GOMES**, Diretor de Imagem deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 e 17 de novembro de 2023, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, 01 (uma) diária e ½ (meia), com o valor total de R\$180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de PARTICIPAR DO EVENTO “XVII SEXTA DE CONTAS (TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ) E ENTREGA DO SELO DE QUALIDADE AOS JURISDICIONADOS PREMIDOS (RADAR NACIONAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA).

Diário Oficial do Município

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

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Nº 1192/2023, 14 DE NOVEMBRO 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 Sr. **Márcio José de Queiroz**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 13 de novembro de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta 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.

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 1193/2023, DE 14 DE NOVEMBRO 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;

Diário Oficial do Município

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 13 a 14 de novembro 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.

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 1194/2023, DE 14 DE NOVEMBRO 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 Sr. **Francisco Ednaldo De Araujo Pereira**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 13 a 14 de novembro de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de R\$ 120,00 (cento e vinte 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.

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município

Portaria Nº 1195/2023, 14 DE NOVEMBRO 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 Sr. **Francisco Lindoglacio De Aquino Almeida**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 15 a 16 de novembro 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.

Publique-se. Arquite-se. Cumpra-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 1196/2023, 14 DE NOVEMBRO 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 Sr. **Jefferson Willian Pires Soares**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 a 17 de novembro 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.

Diário Oficial do Município

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

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 1197/2023, DE 14 DE NOVEMBRO 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 Sr. **Damiao Cristovam da Silva**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 16 de novembro de 2023, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta 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.

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE