



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3662 PAU DOS FERROS/RN, terça-feira, 12 de março de 2024

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
- 

2. CÂMARA MUNICIPAL

- Aviso de Dispensa

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Portaria
- Edital
- Termo de Contrato de Comodato

4. CPL

- Extrato de Termo Aditivo
- Extrato de Resumo de Termo de Convênio
- Extrato de Resumo de Termo de Convênio

5. SECRETARIA DE GOVERNO

- Portaria

6. SECRETARIA DE SAÚDE

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

Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO EXECUTIVO Nº 014, 12 DE MARÇO DE 2024

*Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 138.000,00 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\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito 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, 12 de março de 2024.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO  
PREFEITA

| Unidade Orçamentária                                                             | Ação Natureza | Fonte         | Região     | Valor             |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------------|-------------------|
| <b>Anexo I (Acréscimo)</b>                                                       |               |               |            | <b>138.000,00</b> |
| 02 .001 Gabinete da Prefeita                                                     |               |               |            | <b>138.000,00</b> |
| 2032 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos da Controladoria-Geral |               |               |            | <b>138.000,00</b> |
| 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                         |               | 15000000 0001 | 138.000,00 |                   |
| <b>Anexo II (Redução)</b>                                                        |               |               |            | <b>138.000,00</b> |
| 02 .001 Gabinete da Prefeita                                                     |               |               |            | <b>138.000,00</b> |
| 2159 Sinalização Viária Vertical e Horizontal                                    |               |               |            | <b>50.000,00</b>  |
| 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                         |               | 15000000 0001 | 50.000,00  |                   |

Diário Oficial do Município

|                                                                  |               |                  |
|------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| <b>2034 Manutenção das Atividades e Serviços</b>                 |               |                  |
| <b>Administrativos do Departamento Municipal de Transito</b>     |               | <b>50.000,00</b> |
| <b>- DEMUTR</b>                                                  |               |                  |
| 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE                     | 15000000 0001 | 50.000,00        |
| <b>2310 CONVEIO COOPERACAO COM ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> |               |                  |
|                                                                  |               | <b>38.000,00</b> |
| 3.3.41.41 CONTRIBUIÇÕES                                          | 15000000 0001 | 38.000,00        |

CÂMARA MUNICIPAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 017/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.02.29.0001

A CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, por meio do seu Agente de Contratação, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Resolução Nº 001/2023, de 12 de dezembro de 2023 do Poder Legislativo Municipal e demais legislações aplicáveis.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PREÇO:  
INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **Dia 13/03/2024, a partir das 8:00h.**  
LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS: **Até o dia 18/03/2024, às 08:00h.**  
Início da Sessão Eletrônica (Lances): 18/03/2024 – das 8:01 às 08:10h.  
Plataforma de realização da dispensa: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).  
Critério de Julgamento: Menor Preço  
Obs.: Como referência de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratação de empresa especializada na emissão de passagens aéreas de Ida (22 de abril de 2024) e volta (27 de abril de 2024), incluindo reserva, emissão, marcação de bilhetes e seguro viagem, o evento será no período de 23 a 26 de abril de 2024, e acontecerá na Capital do Brasil – Brasília/DF, a fim de que os Edis desta Casa Legislativa possam participar da XXIII MARCHA DOS LEGISLATIVOS 2024, realizada pela UVB - União dos Vereadores do Brasil.

INFORMAÇÕES

O Termo de Referência, com o detalhamento, características e descrições dos itens, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtido pelo Portal de Compras Públicas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas.

## Diário Oficial do Município

Pau dos Ferros/RN, 12 de março de 2024.

JUAREZ MESQUITA DE OLIVEIRA JUNIOR  
**Agente de Contratação**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 149/2024, 12 DE MARÇO DE 2024.**

***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. 003/2024, ficando designadas para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência da primeira:

- 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 – Mariana da Conceição Gurgel Leite – 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. 003/2024).

**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. 003/2024) serão tomadas pelos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS e referendadas pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

## Diário Oficial do Município

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

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

**JARYSLÂNDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **EDITAL Nº 003/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE**

**O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, através da Secretaria Municipal de Administração/ Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária, por prazo determinado, para suprir as vagas imediatas e formação de cadastro reserva dentro do prazo de validade deste Edital, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal c/c a 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 Seletivo Simplificado, constituída por ato da Secretária Municipal de Administração.

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

**1.3.** O processo seletivo visa atender a necessidade de excepcional interesse público para o preenchimento das vagas indicadas neste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogado por igual período a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.

**1.4.** A contratação será em caráter temporário, por meio de celebração de contrato por prazo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal c/c a Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023.

**1.5.** Todos os atos oficiais relativos à divulgação, publicação de resultados, homologação do Processo Seletivo e convocação dos classificados serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Pau dos Ferros (<https://www.paudosferros.rn.gov.br/diariolista.php>) e no site da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros (<https://www.paudosferros.rn.gov.br>).

**1.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

## Diário Oficial do Município

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

**1.8.** A aprovação e classificação final no Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nele contratado, ficando a concretização desse ato condicionado à oportunidade e à conveniência da Administração Pública, durante toda a validade do certame.

**1.9.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionadas ao presente edital deverão ser encaminhados ao seguinte e-mail [pss.seadpmpf@gmail.com](mailto:pss.seadpmpf@gmail.com), ou por meio do telefone institucional da Secretaria de Administração (84) 9 9858-6712, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 13h.

## 2. DAS VAGAS

**2.1.** A distribuição do número de vagas, carga horária, requisitos mínimos e remuneração são os seguintes:

| FUNÇÃO<br>TEMPORÁRIA          | Nº<br>VAGAS |     | CARGA<br>HORÁRIA     | REQUISITOS<br>MÍNIMOS                                                                                                                    | VALOR DA<br>REMUNERAÇÃO<br>(R\$) |
|-------------------------------|-------------|-----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                               |             | CR  |                      |                                                                                                                                          |                                  |
| Farmacêutico                  | 01          | +CR | 40 horas<br>semanais | Curso Superior em Farmácia, com registro profissional no respectivo conselho.                                                            | R\$ 2.364,00<br>+ insalubridade  |
| Agente de Combate às Endemias | 02          | +CR | 40 horas<br>semanais | <b>Ensino Médio completo e Curso Introdutório para Agente de Combate às Endemias (ACE)</b>                                               | R\$ 2.824,00<br>+ insalubridade  |
| Assistente Social             | 01          | +CR | 20 horas<br>semanais | Curso Superior em Serviço Social, com registro profissional no respectivo conselho e curso em Assistência Social nas Unidades Prisionais | R\$ 1.412,00<br>+ periculosidade |

**2.2.** Tendo em vista que no Processo Seletivo o número de vagas é inferior a 5 (cinco), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 10%. Caso haja necessidade de abertura de 5 (cinco) vagas ao longo do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, a quinta vaga será necessariamente destinada aos candidatos com deficiência, este fato faz com que independentemente da pontuação final de candidatos, a quinta vaga seja reservada ao candidato com deficiência que obtenha maior pontuação

## Diário Oficial do Município

dentro deste grupo seletivo.

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

**2.4.** Em atenção à Saúde no Sistema Prisional, o(a) candidato(a) que for aprovado(a) a vaga de Assistente Social, terá que desempenhar suas funções junto a Equipe de Atenção Primária Prisional Ampliada, conforme dispõe a PORTARIA GM/MS Nº 2.298, DE 9 DE SETEMBRO DE 2021.

**2.5.** O adicional de insalubridade ou periculosidade previsto no item 2.1, está condicionado à efetiva comprovação e avaliação a ser realizada pelo Técnico de Segurança de Saúde do Trabalho da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos nele 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 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 **12 de março de 2024** até às 13h, do dia **18 de março de 2024**.

**3.4.** Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o link eletrônico <https://forms.gle/d7rLBEQH12LfcDvS9>, observando o seguinte:

**a)** Acessar o link a partir do dia **12 de março de 2024** até às **13h**, do dia **18 de março de 2024**, 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;

## Diário Oficial do Município

- 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 15 de março de 2024, 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 15 de setembro de 2024.

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

- I- Preencher o formulário de inscrição;
- II- Enviar as cópias dos seguintes documentos:
  - a) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, exceto os candidatos(as) que foram isentos da taxa;
  - b) Cadastro de Pessoa Física;
  - c) Documento de identificação (em conformidade com o subitem 3.6);
  - d) Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
  - e) Certificado de Serviço Militar, quando do sexo masculino;
  - f) Comprovante de residência atual em nome do candidato; na ausência, deverá preencher a declaração de residência conforme Anexo II;
  - g) Laudo Médico, no caso de pessoa com deficiência (PcD);
  - h) Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;
  - i) Registro de classe, quando necessário;
  - j) Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo/função requerido;
  - k) Declaração de conclusão do Ensino Médio, de acordo com o cargo/função requerido;
  - l) Currículo;
  - m) 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 Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos

## Diário Oficial do Município

computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

**3.10.** 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.

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

**3.12.** Se no processamento das inscrições for verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento de inscrição 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 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.

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

**3.13.1.** 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.

**3.14.** 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.seadpmpf@gmail.com](mailto:pss.seadpmpf@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.

## Diário Oficial do Município

**4.3.** A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre o dia **12 de março de 2024** até as 13h do dia **13 de março de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no link <https://forms.gle/d7rLBEQH12LfcDvS9>, 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, 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.seadpmpf@gmail.com](mailto:pss.seadpmpf@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/d7rLBEQH12LfcDvS9>) 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 de seleção será realizado em 02 (duas) etapas, sendo a Primeira etapa composta da Fase 1: Análise de Currículo e Prova de Títulos, de caráter classificatório e Fase 2: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório.

#### **5.2. PRIMEIRA ETAPA:**

**5.2.1. Fase 1: Análise de Currículo e Prova de Títulos:** será de caráter classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir: Formação Acadêmica, Estágio, Experiência Profissional, especificadamente para os profissionais de nível superior.

| FARMACÊUTICO           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |              |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|
| ITEM                   | TÍTULO                                                                                                                                                                                                                                                                | VALOR UNITÁRIO                  | VALOR MÁXIMO |
| 1                      | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão. Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.                            | 0,50                            | 0,50         |
| 2                      | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.                           | 0,35                            | 0,35         |
| 3                      | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído. | 0,15                            | 0,15         |
| 4                      | Estágio extracurricular na área.                                                                                                                                                                                                                                      | 0,2                             | 0,2          |
| 5                      | Experiência profissional com atuação da área de Farmacêutico em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.                                                                                                                                                             | 0,2<br>(por ano de experiência) | 0,8          |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS |                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2,00                            |              |

| AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS |                                                                                                               |                |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| ITEM                          | TÍTULO                                                                                                        | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| 1                             | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão. Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, acompanhado do | 0,50           | 0,50         |

## Diário Oficial do Município

|                               |                                                                                                                                                                                                                           |                                         |             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|
|                               | histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.                                                                                                                                          |                                         |             |
| <b>2</b>                      | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.                           | <b>0,35</b>                             | <b>0,35</b> |
| <b>3</b>                      | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído. | <b>0,15</b>                             | <b>0,15</b> |
| <b>4</b>                      | Experiência profissional em atividades idênticas ou correlacionadas ao emprego público para o qual concorre em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.                                                                  | <b>0,2<br/>(por ano de experiência)</b> | <b>1,0</b>  |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |                                                                                                                                                                                                                           | <b>2,00</b>                             |             |

| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| <b>ITEM</b>              | <b>TÍTULO</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>VALOR UNITÁRIO</b>                   | <b>VALOR MÁXIMO</b> |
| <b>1</b>                 | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão. Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.                            | <b>0,50</b>                             | <b>0,50</b>         |
| <b>2</b>                 | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.                           | <b>0,35</b>                             | <b>0,35</b>         |
| <b>3</b>                 | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído. | <b>0,15</b>                             | <b>0,15</b>         |
| <b>4</b>                 | Estágio extracurricular na área.                                                                                                                                                                                                                                      | <b>0,2</b>                              | <b>0,2</b>          |
| <b>5</b>                 | Experiência profissional com atuação da área de Assistente Social em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.                                                                                                                                                        | <b>0,2<br/>(por ano de experiência)</b> | <b>0,8</b>          |

## Diário Oficial do Município

|                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> | <b>2,00</b> |
|-------------------------------|-------------|

**5.2.2.** 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.

**5.2.3.** A prova de títulos e de experiência profissional será aplicada aos candidatos com inscrição homologada.

**5.2.4.** No momento do envio dos dados, o candidato é o único responsável pelo preenchimento de todos os campos constantes no sistema de avaliação de títulos, respondendo pelos dados informados erroneamente ou pelo não preenchimento, sob pena de indeferimento do título/experiência.

**5.2.5.** Os documentos de comprovação deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do link <https://forms.gle/d7rLBEQH12LfcDvS9>, nos prazos estipulados no Anexo I – Cronograma deste edital.

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

**5.2.7.** 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.

### **5.3. DA SEGUNDA ETAPA:**

**5.3.1. Fase 2: Entrevista:** de caráter eliminatório/classificatório: a entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos necessários para a função escolhida neste edital.

**5.3.2. A entrevista será realizada no dia 21 de março de 2024, das 08h às 12h, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Da Independência, nº 1640, centro, Pau dos Ferros/RN.**

**5.3.3.** Assuntos a serem abordados na avaliação do Perfil do Profissional de nível superior e médio:

| <b>CRITÉRIOS</b>                                                                                     | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fale sobre sua trajetória profissional e perspectivas futuras                                        | <b>0,5</b>              |
| Razões pelas quais deseja fazer parte da equipe da Secretaria Municipal de Saúde                     | <b>0,5</b>              |
| Outros compromissos profissionais ou pessoais que podem afetar sua atuação junto à equipe do serviço | <b>0,5</b>              |

## Diário Oficial do Município

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Conhecimento sobre rotinas administrativas e gestão documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0,5</b> |
| Disponibilidade para o serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>1,0</b> |
| Ética e Sigilo Profissional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>1,0</b> |
| <b>Conhecimentos específicos - Farmacêutico (para os candidatos dessa área):</b> Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976. Farmacologia clínica e terapêutica; Farmacovigilância; Interações medicamentosas; Equilíbrio ácido-base; Doenças sexualmente transmissíveis; Fármacos e exames laboratoriais; Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti-hipertensivos, antiácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas; Noções básicas hematologia, parasitologia, microbiologia; Fármacos na gestação / amamentação; Anticoncepcionais e menopausa; Intoxicações por medicamentos; Atribuições e códigos de ética profissional referentes ao exercício da profissão Farmacêutica; Legislação e Saúde Pública (Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde); Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações; Direitos dos usuários da saúde; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; RENAME; Assistência Farmacêutica; Ética Profissional; Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Farmácia (CRF) e Conselho Regional de Farmácia (CRF). | <b>4,0</b> |
| <b>Conhecimentos específicos - Agente de Combate às Endemias (para os candidatos dessa área):</b> Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Abordagem comunitária em saúde. Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>4,0</b> |

## Diário Oficial do Município

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| coletivo. Noções de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos. Noções de conhecimento geográfico: mapas. Visita domiciliar. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Raiva: sintomas, transmissão e controle. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle. Esquistossomose: sintomas, transmissão e controle. Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle. Doença de Chagas: sintomas, transmissão, prevenção e controle. Hanseníase: sintomas, transmissão, prevenção e controle. Pandemias: a covid-19.                                                                                                                                                                                     |            |
| <b>Conhecimentos específicos – Assistente Social (para os candidatos dessa área):</b> Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, com as alterações efetivadas a partir da Lei 12.435/2011; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; NOB/SUAS/2012; Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Maria da Penha/11.340/06; Lei 7.853/1989 - Pessoas Com Deficiência; Lei Federal 10.741/03 - Estatuto do Idoso e Lei 7.853/1989; Noções básicas sobre violações de direitos; Conhecimento sobre a interdisciplinaridade e intersectorialidade nas Políticas Públicas; Portaria Interministerial MS/MJ nº 2.298/2021 – Institui normas para a operacionalização da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). | <b>4,0</b> |

**5.4.** 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.

**5.5.** Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista.

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

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

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

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

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

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** **Caberá recurso** apenas na primeira etapa (análise curricular), o qual deverá ser **devidamente fundamentado e apresentado conforme modelo constante no Anexo III**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas seguintes à publicação do resultado preliminar, **EXCLUSIVAMENTE de forma online**, através do email: [pss.seadpmpf@gmail.com](mailto:pss.seadpmpf@gmail.com)

## Diário Oficial do Município

**6.2.** 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).

**6.3.** A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

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

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

**6.9.** 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.

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

---

**8.1.** 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

## Diário Oficial do Município

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.

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

### **9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A convocação se dará através de Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN, sendo o(a) candidato(a) o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

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

- 9.2.1.** Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;
- 9.2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 9.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 9.2.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 9.2.5.** Cumprir as determinações deste Edital;
- 9.2.6.** 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;
- 9.2.7.** Estar inscrito no respectivo conselho de classe profissional, quando a lei assim o exigir.;
- 9.2.8.** Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos.

**9.3.** 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:

- 9.3.1.** Documento de Identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);
- 9.3.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ;
- 9.3.3.** Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- 9.3.4.** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- 9.3.5.** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;
- 9.3.6.** 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;
- 9.3.7.** 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;
- 9.3.8.** Certidão de casamento e/ou escritura pública de união estável e/ou averbação

## Diário Oficial do Município

da separação judicial e/ou divórcio;

**9.3.9.** Duas fotos ¾.

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

**9.3.11.** 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;

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

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

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** Após a entrega da documentação, o(a) candidato(a) terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para entrar em exercício.

**10.8.** A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar não implica documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado,

## Diário Oficial do Município

assim como não valerá como comprovação de classificação no referido Processo.

**10.9.** 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.

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

**10.11.** 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.

**10.12.** 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.

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

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

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

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

**10.18.** 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.

**10.19.** 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, 12 de março de 2024.

## Diário Oficial do Município

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

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

| <b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>                                                                          | <b>DATAS PREVISTAS</b>                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>                                                                              | <b>12/03/2024 às 13h de 18/03/2024</b> |
| Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição                                                 | 12/03/2024 as 13h de 13/03/2024        |
| Divulgação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição                                   | 13/03/2024                             |
| Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição | 13/03/2024 às 13h de 14/03/2024        |
| Divulgação da decisão de julgamento dos recursos da solicitação de isenção de taxa de inscrição          | 14/03/2024                             |
| <b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>                                                   | <b>18/03/2024</b>                      |
| Resultado das Inscrições Preliminar                                                                      | 18/03/2024                             |
| <b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>                                                                        | <b>19/03/2024</b>                      |
| Divulgação do Resultado preliminar da I ETAPA – Análise Curricular                                       | 19/03/2024                             |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado da I Etapa – Análise Curricular                   | 19/03/2024 às 13h de 20/03/2024        |
| Resulta Final da I Etapa – Análise Curricular                                                            | 20/03/2024                             |
| Realização da II Etapa – Entrevista                                                                      | 21/03/2024                             |
| <b>RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO</b>                                                                      | <b>25/03/2024</b>                      |
| Assinatura do Contrato                                                                                   | 27/03/2024                             |

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

|                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 003/2024<br>FORMULÁRIO DE RECURSO |     |
| 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

### TERMO DE CONTRATO DE COMODATO

A **ZETRASOFT LTDA**, com sede em Nova Lima/MG na Alameda Oscar Niemeyer, nº 132 - Sala 1101 e 1102, Bairro: Vale do Sereno, CEP: 34.006-049, CNPJ/MF sob o nº 03.XXX.239/0001-06, representada, na forma do seu Contrato Social, pelo seu procurador abaixo assinado, doravante denominada **COMODANTE** e a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, com sede em Pau dos Ferros/RN, no endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 1323, centro, Pau dos Ferros/RN, CEP: 59.900-000; CNPJ/MF nº 08.XXX.421/0001-76, representado pela MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO portador da Cédula de Identidade nº 002.XXX.379, inscrito no CPF/MF sob o nº 065.XXX.XXX-61, doravante denominado **COMODATÁRIO**, resolvem, por este Instrumento, com fulcro no art. 579 e seguintes do Código Civil e Lei nº 14.133/21, celebrar o presente Contrato de Comodato, pelas seguintes cláusulas e condições.

#### Cláusula primeira – do objeto

2

Constitui objeto do presente Comodato a cessão do direito de uso do licenciamento do **SISTEMA ECONSIG**, de propriedade do **COMODANTE**, descrito e caracterizado no Descritivo Funcional, que poderá ser acessado no seguinte LINK: <https://www.zetra.com.br/documentos-juridicos> parte integrante deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - O **SISTEMA ECONSIG** possibilita o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores do **COMODATÁRIO e ADERENTES** ao Comodato, através da disponibilização de produtos e de serviços elegíveis ao desconto em folha de pagamento, promovendo a inclusão financeira e acesso a benefícios por meio de integração de soluções, com inovação e segurança aos servidores públicos do **COMODATÁRIO**.

**Parágrafo Segundo** - O **SISTEMA ECONSIG** poderá permitir o desenvolvimento e execução de serviço de recuperação de crédito, de acordo com práticas e políticas que visam reduzir a inadimplência e o endividamento dos servidores públicos do **COMODATÁRIO** como mecanismo de controle e melhor execução dos serviços. Esse desenvolvimento é realizado através de estudos estratégicos e análises cuidadosas de relatórios mensais extraídos após o processamento da margem consignável e cruzamento de informações consolidadas, permitindo alongamentos de contratos, descontos parciais e a atualização do empréstimo consignado respeitando a movimentação do vínculo realizado pelo órgão.

**Parágrafo Terceiro** - Todas as atividades efetuadas no **SISTEMA ECONSIG** serão operacionalizadas em conformidade com o Descritivo Funcional, que poderá ser acessado no seguinte LINK: <https://www.zetra.com.br/documentos-juridicos> sobre o qual as partes declaram expresse conhecimento e anuência.

## Diário Oficial do Município

### **Cláusula segunda – da vigência**

O prazo de vigência do presente Comodato é de 5 (cinco) anos contados a partir da assinatura contratual, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos nos termos do § 2º do art. 160 da Lei 14.133/21.

### **Cláusula terceira – da Cessão**

O **COMODATÁRIO**, em hipótese alguma poderá ceder, emprestar ou dar em subcomodato, no todo ou em parte, o **SISTEMA ECONSIG** objeto do presente contrato, sem a prévia e expressa anuência do **COMODANTE**.

### **Cláusula quarta – da Confidencialidade**

As partes declaram estar cientes de que todas as informações tratadas para cumprimento do objeto deste contrato deverão ser mantidas em total sigilo, prevalecendo a obrigação de confidencialidade mesmo após o encerramento do contrato.

As partes declaram que a obrigação de sigilo e confidencialidade estendem-se aos seus colaboradores, fornecedores, agentes e subcontratados

### **Cláusula quinta – das obrigações do comodatário**

São obrigações do **COMODATÁRIO**:

- a) Efetuar a gestão e uso do **SISTEMA**;
- b) Manter os dados cadastrais do **SISTEMA**, das empresas consignatárias, usuários e respectivos perfis de acesso, conforme detalhado no **descritivo funcional** que poderá ser acessado no seguinte LINK: <https://www.zetra.com.br/documentos-juridicos>;
- c) Executar rotinas periódicas de integração entre o **SISTEMA** e o Sistema de Folha de Pagamento em vigor no **COMODATÁRIO**, conforme também detalhado no **descritivo funcional** que poderá ser acessado no seguinte LINK: <https://www.zetra.com.br/documentos-juridicos>;
- d) Alimentar o **SISTEMA** com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como cadastro de empresas consignatárias com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos/secretarias, cadastro de matrículas e de margens de servidores, e de contratos existentes;
- e) Responsabilizar-se por utilizar o **SISTEMA** de acordo com o que estabelecem as normas contidas no **descritivo funcional**, ou seja, em consonância com as especificações técnicas, funcionalidades e operação do **SISTEMA**, bem assim com estrita observância das disposições legais e dos bons costumes;
- f) Observar rigorosamente as normas contidas no **descritivo funcional** que poderá ser acessado no seguinte LINK: <https://www.zetra.com.br/documentos-juridicos> relativas à segurança do **SISTEMA**, o seu escopo de utilização e os procedimentos que devem ser adotados no caso de ocorrer necessidade de alterações no mesmo;
- g) Realizar a publicação do extrato do presente contrato e de seus aditamentos no Diário Oficial, na forma da Lei.
- h) Disponibilizar para a operação do SISTEMA ECONSIG, os seguintes dados dos servidores nome, matrícula, CPF, identidade, data de admissão, cargo / função, margem disponível e obrigações averbadas no sistema;
- i) Informar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso efetue alteração do sistema/software responsável pela Folha de Pagamento do órgão;

## Diário Oficial do Município

- j) Orientar as Consignatárias acerca da obrigatoriedade de firmar Contrato com a ZETRASOFT para operarem o SISTEMA ECONSIG;
- k) Exigir das Consignatárias o cumprimento da legislação que rege o tratamento de dados pessoais;
- l) Divulgação do presente Instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

### **Cláusula sexta – das obrigações do comodante**

---

São obrigações do **COMODANTE**:

- a) Garantir a disponibilidade do SISTEMA;
- b) Zelar pela integridade, sigilo e segurança dos dados armazenados em seu DATACENTER, inclusive a execução e guarda de cópias de segurança de dados e sistemas;
- c) Disponibilizar versões atualizadas do SISTEMA ECONSIG;
- d) Manter o COMODATÁRIO informado de qualquer alteração de rotinas do SISTEMA ECONSIG;
- e) Firmar contrato de Cessão de Direito de Uso do Licenciamento do SISTEMA ECONSIG com as instituições financeiras, comerciais e/ou assistenciais para atividade de reserva de margem e controle de consignações;
- f) Manter o COMODATÁRIO informado de eventuais problemas que possam causar interrupção do uso do SISTEMA ECONSIG;
- g) Informar ao COMODATÁRIO, com antecedência, eventual manutenção do SISTEMA ECONSIG;
- h) Promover treinamento online dos usuários indicados pelo COMODATÁRIO;
- i) Fornecer suporte técnico ao COMODATÁRIO na utilização do SISTEMA ECONSIG em horário comercial, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, horário de Brasília;
- j) Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do COMODATÁRIO, em cronograma preestabelecido entre ambas as partes;
- k) Manter uma infraestrutura adequada com uso de certificado digital e criptografia para proteção do tráfego de dados através do SISTEMA ECONSIG.
- l) É facultado a COMODANTE o direito de restringir o acesso aos serviços, pelas Consignatárias inadimplentes ou que não firmaram contrato para utilização do SISTEMA ECONSIG.
- m) Após o encerramento do contrato, o COMODANTE obriga-se a repassar todos os dados e informações relativas às operações ou serviços das CONSIGNATÁRIAS registrados no Sistema, no prazo de até 90 (noventa) dias.
- n) Durante o período de vigência do presente instrumento, o COMODANTE será responsável pela cobrança e às consignatárias dos custos e despesas relativas à instalação e manutenção do SISTEMA ECONSIG.
- o) O COMODANTE obriga-se a guardar sigilo sobre os dados registrados no SISTEMA ECONSIG;
- p) Manter durante toda a execução do contrato as condições exigidas por lei quanto à regularidade fiscal, trabalhista e financeira;
- q) Cumprir todas as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como normas específicas.

## Diário Oficial do Município

### Cláusula sétima – do módulo API

Conforme Descritivo Funcional, o Módulo API é um canal seguro com controles criptográficos que permite a troca de informações online diretamente entre o sistema das CONSIGNATÁRIAS e o SISTEMA ECONSIG, utilizando Interface de Programação de Aplicações – API. Essa integração possibilita a realização de operações através do sistema das CONSIGNATÁRIAS (caixa eletrônico, internet banking, app e open banking) com requisição automática no SISTEMA ECONSIG. Para operações efetuadas via API, a obtenção do consentimento expresso e inequívoco do servidor será de responsabilidade exclusiva das CONSIGNATÁRIAS.

Para operações realizadas via API é exigido das consignatárias pela **COMODANTE** o uso de um canal seguro para a troca de dados com proteção de tráfego através de recursos criptográficos e validação obrigatória de IP ou endereço de acesso (DDNS) de origem, para garantir que a requisição está partindo do sistema interno das Consignatárias.

**Parágrafo Único - Caso o COMODATÁRIO deseje avaliar a adoção de outros parâmetros de segurança no SISTEMA ECONSIG para consultas, reservas de margem e averbações em Folha de Pagamento efetuadas via API, o mesmo deverá requisitar por escrito para [juridico@zetrasoft.com.br](mailto:juridico@zetrasoft.com.br).**

### Cláusula oitava – da proteção e tratamento de dados

As partes se comprometem a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e demais dispositivos legais correlatos. Nos termos do artigo 5º da referida lei (que pode ser conferido no seguinte LINK: <https://www.zetra.com.br/documentos-juridicos>), o **COMODATÁRIO** atua na qualidade de **CONTROLADOR** dos dados pessoais de seus servidores e a **COMODANTE** como **OPERADORA**.

**Parágrafo Primeiro – Da Especificação dos Dados:** Para os serviços estipulados no presente contrato, a **OPERADORA** processa dados indispensáveis ao funcionamento da aplicação, como nome e CPF, valor da margem consignável e outros dados referentes ao servidor, repassados pela folha de pagamento.

**Parágrafo Segundo – Dos Requisitos para Tratamentos dos Dados Pessoais:** A **OPERADORA** se compromete a realizar o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTROLADOR** ao qual terá acesso exclusivamente para cumprimento das finalidades previstas no Contrato pactuado com o **CONTROLADOR** e/ou para atender às suas instruções específicas, bem como, caberá ao **CONTROLADOR** assegurar que o Titular entenda o propósito do tratamento e obter o consentimento de seus Servidores, doravante denominados Titulares de dados, caso o referido tratamento de dados não se enquadre nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/18 não podendo, a **OPERADORA** desse modo, utilizar os dados tratados para finalidades diversas daquelas decorrentes da execução do objeto contratado.

**Parágrafo Terceiro – Da Não Divulgação dos Dados Pessoais:** A **OPERADORA** se compromete a não divulgar os dados pessoais aos quais tiver acesso em decorrência do Contrato assinado entre as Partes, salvo nos casos previstos neste, em auditorias e onde for necessário por exigência legal por parte de autoridade reguladora e/ou ordem judicial, sendo que para os dois últimos, deverá cientificar no menor prazo possível o **CONTROLADOR**.

## Diário Oficial do Município

**Parágrafo Quarto – Do Não Compartilhamento de Dados com Empresas Terceiras:** A **OPERADORA** se compromete a não compartilhar os dados pessoais com empresas terceiras, exceto nos casos já previstos neste contrato e inerentes ao seu objeto, como com as consignatárias para consulta de margem dos servidores, averbação de contratos e conciliação financeira; para auditorias e para cumprimento de ordens judiciais, ressalvada também a hipótese de hospedagem de dados, onde a **OPERADORA** se compromete a manter os dados em território nacional, em data centers por ela contratados, cuja relação de nomes e localidades poderá ser solicitada à **OPERADORA**, através dos e-mails [lgpd@zetrasoft.com.br](mailto:lgpd@zetrasoft.com.br) ou [dpo@zetrasoft.com.br](mailto:dpo@zetrasoft.com.br). Para qualquer outra hipótese, incluindo subcontratações, (total ou parcial), fica a OPERADORA obrigada a solicitar a autorização prévia, expressa e específica por parte do **CONTROLADOR**.

**Parágrafo Quinto – Dos Controles de Segurança:** As partes se comprometem a implementar todas as medidas técnicas e organizacionais cabíveis para prover um nível de segurança adequado frente aos riscos inerentes ao tratamento de dados pessoais objeto do referido contrato.

A **OPERADORA** se compromete a armazenar os dados tratados em banco de dados seguro, com acesso restrito, registro de todas as operações realizadas no sistema (log), adoção de controles criptográficos no armazenamento e tráfego de dados, execução de testes de intrusão periódicos, adoção de controles de acesso lógico com segregação de funções, execução de backups e manutenção de um Plano de Continuidade de Negócios englobando o objeto do contrato, entre outros controles recomendados por normas padrão ISO.

**Parágrafo Sexto – Da Realização de Auditorias:** O **CONTROLADOR** poderá, mediante aviso prévio e acordo entre as partes, realizar auditorias nos processos da **OPERADORA** para verificar a conformidade do tratamento dos dados pessoais pertinentes ao objeto do referido contrato, conforme determinado pela Lei nº 13.709/18 e observando os requisitos definidos pelo **CONTROLADOR**.

**Parágrafo Sétimo – Do Dever de Exclusão e Devolução dos Dados Pessoais:** Uma vez encerrada a relação contratual entre as partes, a **OPERADORA** se compromete a fornecer ao **CONTROLADOR**, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, todos os dados pessoais por ela armazenados/tratados, bem como a eliminá-los nos termos do art. 16 da Lei nº 13.709/18.

**Parágrafo Oitavo – Do Incidente de Segurança:** Em caso de situações acidentais envolvendo o tratamento dos dados pessoais, a parte que primeiro identificar o incidente referente ao objeto do contrato deverá comunicar formalmente à outra fornecendo as informações que tiverem em relação à ocorrência.

Caso o incidente seja identificado pela **OPERADORA** e envolva dados e operações sob sua responsabilidade que resulte em perda, divulgação ilícita ou alteração dos referidos dados, a **OPERADORA** se compromete a, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a descoberta do incidente: **i)** notificar o **CONTROLADOR** do ocorrido; **ii)** investigar o Incidente de Segurança e fornecer relatório com as informações referenciadas no parágrafo 1º do art. 48 da Lei nº 13.709/18, bem como, informar as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

**Parágrafo Nono – Da Responsabilidade Solidária por Violação à LGPD:** Quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do **CONTROLADOR**, a **OPERADORA** será solidariamente responsável

## Diário Oficial do Município

pelos danos comprovadamente causados, nos termos do art. 42, §1º, I, da Lei nº 13.709/18, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 da Lei nº 13.709/18, garantido às Partes o direito de regresso na forma da lei.

**Parágrafo Décimo – Da Violação de Instruções:** A **OPERADORA** se declara ciente de que qualquer violação às disposições do presente Termo é considerada uma violação do Contrato pactuado pelas partes, sujeitando-se a todas as penalidades cabíveis, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis a cada caso.

**Parágrafo Décimo Primeiro – Do apoio ao Atendimento das Solicitações dos Titulares de Dados Pessoais:** A **OPERADORA** se compromete, quando necessário e dentro de suas limitações pertinentes ao objeto do referido contrato, à auxiliar o **CONTROLADOR** em relação à requisição dos Titulares de dados pessoais nos termos do art. 18 da Lei nº 13.709/18.

**Parágrafo Décimo Segundo – Da gestão e Monitoramento de Acesso Lógico:** A **OPERADORA** disponibiliza no Sistema os recursos necessários para que o **CONTROLADOR** realize o monitoramento e a gestão de controle de acesso lógico de seus Servidores/Colaboradores, incluindo relatórios de conferência de cadastros, de ocorrência de operações e de auditorias, entre outras funcionalidades, sendo o **CONTROLADOR**, responsável pela definição, criação, exclusão, alteração, bloqueios e desbloqueios de perfis e usuários que terão acesso ao Sistema.

**Parágrafo Décimo Terceiro – Do Armazenamento:** A **OPERADORA** declara que armazena os dados tratados em território nacional, pelo tempo necessário para as finalidades as quais são processados e tratados.

**Parágrafo Décimo Quarto – Do Encarregado de Dados:** A **OPERADORA** disponibiliza um canal direto para contato do **COMODATÁRIO** com o Encarregado de Dados (Data Protection Officer – DPO) da empresa através do endereço eletrônico [dpo@zetrasoft.com.br](mailto:dpo@zetrasoft.com.br) e outro exclusivo para atendimento e orientações aos Titulares de Dados, que é o e-mail [lgpd@zetrasoft.com.br](mailto:lgpd@zetrasoft.com.br).

**Parágrafo Décimo Quinto – Do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais:** As partes se comprometem a cooperar mutuamente para a elaboração de relatórios de impacto à proteção de Dados Pessoais e respostas ou consultas demandadas pelas Autoridades Fiscalizadoras, considerando a natureza do tratamento realizado por cada uma das partes.

### **Cláusula nona – da rescisão**

É permitida a rescisão do contrato nos termos do art. 581 do Código Civil e nos artigos 104, II e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, em qualquer dos casos, a rescisão deverá ser motivada especificando os casos que deram causa a esta rescisão, quando será concedido, por escrito, oportunidade de solução dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva notificação. Em caso de rescisão antecipada deste instrumento, os direitos das **CONSIGNATÁRIAS** serão preservados até a liquidação final e formal dos contratos de empréstimos objeto de consignação.

Considerar-se-á rescindido o presente contrato, oportunidade em que o **COMODANTE** poderá vetar a utilização do **SISTEMA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

## Diário Oficial do Município

- a) O não cumprimento, por parte do **COMODATÁRIO**, de qualquer cláusula ou condição prevista neste contrato;
- b) Se o **COMODATÁRIO** vier a utilizar o **SISTEMA** para finalidade diversa daquela prevista na Cláusula Primeira.

**Parágrafo Único:** Em caso de rescisão por interesse do **COMODATÁRIO**, a **ZETRASOFT LTDA** permanecerá operando até o fim dos descontos dos contratos já averbados no momento da rescisão.

### **Cláusula décima – da lei de anticorrupção**

As Partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, obrigam-se a: **(i)** conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis; **(ii)** repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e legislação correlata; **(iii)** dispor ou comprometer-se a implementar, durante a vigência deste Contrato, programa de conformidade e treinamento voltado à prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos neste Contrato; **(iv)** notificar imediatamente a outra parte se tiverem conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que constitua ou possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução deste Contrato, e declaram, neste ato, que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou fornecerão benefícios ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou a consultores, representantes, parceiros ou terceiros a elas ligados, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir qualquer benefício indevido.

### **Cláusula décima primeira – da responsabilidade socioambiental**

**Parágrafo Primeiro:** as Partes obrigam-se a: (i) cumprir o disposto na legislação referente à Política Nacional de Meio Ambiente, adotando durante o prazo deste Contrato, medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente e segurança, que possam vir a ser causados em função de suas ações; (ii) manter, no que couber, suas obrigações em situação regular junto aos órgãos do meio ambiente, durante o prazo de vigência deste Contrato; (iii) comunicar qualquer situação ou verificação de não conformidade em que esteja eventualmente envolvida, referente à legislação ambiental em vigor.

**Parágrafo Segundo:** as Partes se comprometem a não utilizar formas nocivas ou de exploração de trabalho forçado e ou mão de obra infantil prejudicial. Por trabalho forçado, entende-se todo trabalho e serviço, executado de forma não voluntária, que é obtido de um indivíduo sob ameaça de força ou punição. Por mão de obra infantil, entende-se contratação de crianças, exploração econômica, ou que tem probabilidade de oferecer perigo, interferir com a educação da criança, ou ser prejudicial à saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social da criança.

**Parágrafo Terceiro:** as Partes se comprometem a pautar suas condutas nos princípios de eticidade, não discriminação, isonomia e no respeito às liberdades e autodeterminação do ser humano, respeitando e promovendo a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhuma pessoa, seja dentro de sua instituição e/ou em seus estabelecimentos, receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação

## Diário Oficial do Município

sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação. Consideram-se práticas discriminatórias todas as ações ou omissões realizadas em razão dos fatores mencionados violadoras do princípio da igualdade.

### **Cláusula décima segunda – das considerações gerais**

**Parágrafo Primeiro:** O presente instrumento de comodato não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o **COMODATÁRIO** e o **COMODANTE**.

**Parágrafo Segundo:** Tendo em vista os termos e disposições do presente instrumento, que concedem ao **COMODATÁRIO**, a Cessão dos Direitos de uso do Licenciamento do Sistema, instalação e implementação do Sistema **eConsig**, visando à operacionalização, com exclusividade, pela **ZETRASOFT LTDA.**, dos créditos consignados dos servidores públicos do **COMODATÁRIO**, fica estabelecido que o acesso das instituições financeiras (**CONSIGNATÁRIAS**), às referidas operações de consignação, com desconto em folha de pagamento, somente poderá ser feito através do Portal do Sistema **eConsig**.

**Parágrafo Terceiro:** Neste ato contratual, o **COMODATÁRIO** declara que o **SISTEMA**, - **eConsig Sistema Eletrônico, via Internet, de Reserva de Margem e Controle de Consignações, com desconto em Folha de Pagamento**, de propriedade da empresa **ZETRASOFT** – foi contratado de forma exclusiva para administrar e controlar os créditos consignados dos servidores públicos do **COMODATÁRIO**, desta forma, torna-se inviável que outro sistema de outra empresa possa ser contratado.

**Parágrafo Quarto** - Devido ao fato de ser um contrato a título gratuito, todo o custeio com a execução dos serviços objeto desta contratação, deverá ser arcado pelas **CONSIGNATÁRIAS** usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas e taxa de implantação.

**Parágrafo Quinto** – O **COMODATÁRIO** reconhece o direito de propriedade intelectual exclusivo da **COMODANTE** em relação ao **SISTEMA ECONSIG**.

**Parágrafo Sexto** - As Partes e as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que esse poderá ser assinado eletronicamente, com fundamento na MP 2200-2/2001 e no Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis. Consigna-se no presente instrumento que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. As Partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

### **Cláusula décima terceira – do foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir controvérsias originárias do presente instrumento.

## Diário Oficial do Município

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunha.

Pau dos Ferros/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO  
**COMODATÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**ZETRASOFT**

\_\_\_\_\_  
**CPL**

### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE VALOR**

**CONTRATO** Nº 012/2023

**ORIGEM:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2023-0005

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

**CONTRATADA:** JOSENILSON FERREIRA DE LIMA – JF SERVIÇOS ELÉTRICOS

**CNPJ:** 11.978.020/0001-58

**OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto a modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo de 22% do contrato nº 012/2023 e a prorrogação da vigência por mais 12 (doze) meses, a contar de 02 de fevereiro de 2024 a 02 de fevereiro de 2025, objetivando a continuidade da contratação, em caráter continuado, de empresa especializada no ramo de elétrica, para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças e/ou matérias.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas serão consignadas nas seguintes Dotações Orçamentárias: Exercício 2024, Unidade Orçamentária 7001 - Secretaria de Infraestrutura, Ação 2143 - Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos, Classificação Econômica 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte 15000000, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente Termo aditivo está fundamentado no art. 107 e seguintes e o Art. 124 da Lei 14.133/2021.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - **CONTRATANTE**  
Josenilson Ferreira de Lima– **CONTRATADA**

## Diário Oficial do Município

### EXTRATO DE RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 006/2024

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS – RN

**CONVENENTE:** LIGA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAU DOS FERROS

**CNPJ:** 08.151.862/0001-27

**OBJETO:** O presente **CONVÊNIO** tem por objeto “promover a regulamentação de repasse financeiro complementar da União, para complementação do Piso Nacional da Enfermagem juntos a entidade privada “**LIGA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAU DOS FERROS (CNES 2409658)**”, em atendimento às diretrizes da Lei nº 14.434/2022; a Portaria GM/MS nº 3.113/2024, bem como a Lei nº 14.133/21.

**Valor Total do repasse:** R\$ 87.624,94 (oitenta e sete mil, seiscentos e vinte e quatro reais, e noventa e quatro centavos), referente ao período de 12 meses.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 241 da CF/88 e a Lei nº 14.133/21.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: Exercício 2024, Unidade Orçamentária 8001 – Secretaria Municipal de Saúde, AÇÃO: 2470 - Assistência financeira complementar ao Piso dos profissionais de enfermagem - CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais - FONTE DE RECURSOS: 16050000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.

**VIGÊNCIA:** O presente convênio terá a vigência de 12 de março de 2024 a 12 de março de 2025.

**LOCAL DE DATA:** Pau dos Ferros/RN, 12 de março de 2024.

**ASSINANTES:**

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO** – PREFEITA MUNICIPAL

**MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA** - REPRESENTANTE DO FMS

**GILBERLANDIA MORAIS PINHEIRO** – PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

---

### EXTRATO DE RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 007/2024

**CONCEDENTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN

**INTERMEDIADO:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CNPJ/MF** nº 14.450.053/0001-19

**CONVENIADO:** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE FIRMO ANTÔNIO CHAVES - ABFAC

**CNPJ:** 24.516.908/0001-10

**OBJETO:** O presente termo de convênio tem por objeto IMPLANTAR ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA, BUSCANDO DESENVOLVER AÇÕES QUE VALORIZEM E PROMOVAM O PROTAGONISMO E EMPODERAMENTO A CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA DA PESSOA IDOSA NO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS – RN.

**VALOR ESTIMADO:** O montante estimado global do Convênio é de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) em 10 parcelas de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), até o final do exercício de 2024.

## Diário Oficial do Município

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos financeiros destinados à execução dos serviços pré-fixados previstos neste Termo de Convênio correrão à conta do Orçamento Geral do Município, Exercício 2024, através da Unidade Orçamentária 09.001 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Ação: ação 2210 Subvenções sociais Entidades Sem Fins Lucrativo elemento de despesa 335043 SUBVENÇÕES SOCIAIS - fonte 15000000.

**VIGÊNCIA:** O presente convênio terá a vigência de 12 de março de 2024 até 12 de março de 2025, podendo sofrer aditivos na forma da Lei.

LOCAL DE DATA: Pau dos Ferros/RN, 12 de março de 2024.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO** – PREFEITA MUNICIPAL

**MONA LISA DO RÊGO TORQUATO** - REPRESENTANTE DO FMAS

**UANDRA KALINE LOPES DA SILVA**- REPRESENTANTE LEGAL DA ASSOCIAÇÃO

---

SECRETARIA DE GOVERNO

**Portaria Nº 013/2024, DE 12 DE MARÇO DE 2024**

**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. **JANIELIO ALEXANDRE DA SILVA**, Ouvidor Geral deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dia 14 e 15 de março 2024 a cidade de Natal/RN, 01 (uma) diária e ½ (meia), com o valor total de R\$300,00 (trezentos reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de participar do curso **“OUVIDORIA DAY: AS OUVIDORIAS PÚBLICAS E O FORMENTO AO CONTROLE SOCIAL E À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA”**, junto ao Tribunal de Contas Do Estado (TCE/RN)

**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

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

**Portaria Nº 280/2024- SESAUI/PMPF**  
*Em, 07 de março de 2024*

## Diário Oficial do Município

**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. **Maria Laura de Melo Pedrosa**, - **Coordenadora de IST/AIDS** do Município de Pau dos Ferros, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 13 a 14 de março, que se deslocará para Natal/RN, 2 (duas diárias) com o valor total de 240,00 (duzentos e quarenta reais). Justificamos que o deslocamento tem por objetivo participar de reunião presencial para articulação das ações e demandas específicas do serviço. Na referida cidade.

**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 302/2024- SESAU/PMPF**  
*Em, 12 de março de 2024*

**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 Pedro da Silva Neto**, Profissional de Saúde, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 12 a 13 de março de 2024, que irá se deslocar para NATAL/RN, 1 (uma) diária, com o valor total de 120,00 (cento e vinte reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de PARTICIPAR DA OFICINA DE ESCRITA PROMOVIDA PELO COSEMS/RN, QUE BUSCA PROMOVER A QUALIFICAÇÃO E REFLEXÃO SOBRE A PRÁTICA COTIDIANA DAS EXPERIÊNCIAS MUNICIPAIS, MOTIVANDO SEUS REPRESENTANTES PARA ESCREVEREM SUAS EXPERIÊNCIAS NO SUS. NA REFERIDA CIDADE.

**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 303/2024, 12 DE MARÇO DE 2024**

**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. **Henrique Antônio Do Nascimento Oliveira**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 12 a 13 de Março de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/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

---

### **Portaria Nº 304/2024, DE 12 DE MARÇO DE 2024**

**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 dia 12 a 14 de Março de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 2 (duas) diárias, com o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). JUSTIFICAMOS QUE O DESLOCAMENTO EM REFERÊNCIA, TEM POR OBJETIVO DE JUSTIFICAMOS QUE O PROPÓSITO ACIMA TEM POR OBJETIVO DE TRANSPORTAR A EQUIPE DO SAE PARA UM CONGRESSO EM NATAL.

**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 305/2024, 12 DE MARÇO DE 2024**

**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. **Petrônio Chaves da Costa Freitas**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 12 a 13 de Março de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/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. Arquite-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

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

---

### **Portaria Nº 306/2024, 12 DE MARÇO DE 2024**

**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 Marcos Da Silva Góis**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dia 12 a 13 de Março de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/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. Arquite-se. Cumpra-se.

**MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**  
PREFEITA

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