



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XX – Nº 3732 PAU DOS FERROS/RN, sexta-feira, 21 de Junho 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

- Lei Municipal
- Decreto Executivo
- Portaria

2. CÂMARA MUNICIPAL

- Decreto Legislativo

3. GERÊNCIA DE CONTRATOS

- Extrato de Contrato
- Extrato de Contrato
- Extrato de Contrato

4. GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

- Aviso de Licitação
- Aviso de Licitação

5. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Termo de Contrato
- Edital nº 009/2024 – Processo Seletivo Simplificado

6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Portaria

7. SECRETARIA DE GOVERNO

- Portaria

8. SECRETARIA DE SAÚDE

- Portaria

Diário Oficial do Município

GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 2.001/2024

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e demais legislações aplicáveis, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou, e ELA sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado ao Poder Legislativo Municipal de Pau dos Ferros/RN realizar concurso público de provas e títulos para selecionar candidatos às vagas dos cargos de provimento efetivo e formação de cadastro de reserva conforme Anexo I, disponibilizados e descritos em edital próprio, no ano de 2024.

Parágrafo Único. A especificação dos cargos com seu respectivo vencimento, carga horária e quantidades de vagas está disponibilizada no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º. O concurso público será regido por edital próprio, elaborado por instituto idôneo a ser contratado pela Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN, observando as normas e exigências legais pertinentes.

Parágrafo Único. Deve a empresa contratada, formular, na forma da Lei, o edital do referido certame público, de forma a garantir ampla publicidade e oportunidade a todos os capacitados às vagas oferecidas, devendo o mesmo ser publicado no Diário Oficial do Município, Página da Internet, Site da Câmara Municipal, Jornal de Grande Circulação se possível, entre outros meios que promovam ampla divulgação e circulação da informação.

Art. 3º. O número de vagas a serem preenchidas, cadastro de reserva, a remuneração, os requisitos mínimos para ingresso nos cargos, as etapas do concurso, bem como outras informações relevantes serão divulgadas no edital do concurso público.

Art. 4º. Após a realização do concurso público e a homologação do resultado final, os candidatos aprovados nas vagas imediatas serão nomeados e empossados nos cargos para os quais foram aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Parágrafo Único. A nomeação dos aprovados no Concurso Público ficará condicionada às disposições emitidas no Artigo 169 da Constituição Federal e no Artigo 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, não podendo exceder os limites previsto no Artigo 18 e seguinte da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 5º. Fica autorizado a criação de novas vagas vinculadas no certame, se no curso do prazo de vigência ficar identificado a necessidade de provimento de aumento de vagas do que aquelas constantes do quadro de vagas da Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN, desde que devidamente fundamentado a necessidade.

Art. 6º. As despesas decorrentes da realização do concurso público, bem como da criação dos novos cargos, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Diário Oficial do Município

Art. 7º. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, em 21 de junho de 2024.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Diário Oficial do Município**ANEXO I****CARGOS, VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO BASE**

CARGO	QUANTIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
ASG	00	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.800,00
CONTROLADOR	01	Imediata	40 horas	R\$ 5.000,00
MOTORISTA	01	Imediata	40 horas	R\$ 1.800,00
VIGILANTE	00	Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.800,00

Diário Oficial do Município

DECRETO EXECUTIVO Nº 115, 21 DE JUNHO DE 2024

Cria, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, a Câmara Municipal Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art.1º Fica criada a Câmara Intersectorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN do Município de Pau dos Ferros/RN, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional—SISAN, com a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional, com as seguintes competências:

- I — Elaborar, a partir das diretrizes emanadas do CONSEA Municipal, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de Acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;
- II— Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;
- III - apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança, alimentar e nutricional, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- IV — Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- V — Participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Estadual Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do DHAA (PGDHAA) e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VI— Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições;
- VII— Assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do CONSEA Municipal pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;
- VII- Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno em consonância com a Lei no 11.346 de 15 de setembro de 2006 e os Decretos no 6272 e no 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto no 7272 de 25 de agosto de 2010.

Art. 2º Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersectorialmente pela Câmara Municipal Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a

Diário Oficial do Município

partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 1º O Plano Municipal de SAN deverá:

- I — Conter análise da situação nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- II— Ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;
- III— Dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto no 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo CONSEA e pela Conferência Municipal de SAN;
- IV— Explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;
- V — Incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;
- VI — Definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação;
- VII — Ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, nas propostas do CONSEA e no monitoramento da sua execução;

Art. 3º A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.

Art. 4º A Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional CAISAN Municipal deverá ser integrada pelas Secretarias Municipais de:

- I – Secretaria de Desenvolvimento Social;
- II – Educação;
- III – Saúde;
- IV – Secretaria de Desenvolvimento Rural

§ 1º A CAISAN Municipal será presidida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, preferencialmente por titular da pasta, considerando as atribuições de articulação e integração da política de Segurança Alimentar e Nutricional e a responsabilidade por abrigar o CONSEA Municipal.

§ 2º Cada Secretaria Municipal deverá indicar um membro Titular que deverá ser, preferencialmente, o Secretário da pasta, também o primeiro suplente e segundo suplente, os quais serão designados em ato do Prefeito Municipal.

§ 3º segundos suplentes apenas atuarão quando em substituição aos primeiros suplentes em suas ausências e seus impedimentos.

Art. 5º A Secretaria-Executiva da câmara ou instância governamental de gestão intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deve ser exercida pelo órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário-Executivo indicado pelo titular da pasta, e designado por ato do chefe do executivo.

Diário Oficial do Município

Art. 6º A CAISAN Municipal se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação de seu Presidente, admitindo-se em todos os casos reunião presencial, online ou híbrida, conforme convocação.

§ 1º O quórum de reunião da CASAN Municipal é de maioria absoluta, ou seja, metade mais 1 (§ 2º Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional terá o voto de qualidade.

Art.7º A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

Art. 8º 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, 21 de junho de 2024.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

PORTARIA Nº 195/2024, DE 21 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação do servidor para fiscalizar o contrato 040/2024, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 55, inciso IV da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear como fiscal do Contrato **040/2024**, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO RIO GRANDE DO NORTE - SEBRAE/RN**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.060.774/0001-10**, que tem por objeto a contratação de serviços de assessoramento técnico junto ao SEBRAE/RN (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Rio Grande Do Norte), para o projeto cidade empreendedora, com o objetivo de fomento ao empreendedorismo no município, especialmente aos pequenos empreendimentos. O(A) Servidor(a) indicado(a): **RAPHAEL DOUGLAS DE FREITAS LUCENA**, CPF de nº 097.523.724-14.

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

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

Diário Oficial do Município

CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2024**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO PAU-FERRENSE, AO SENHOR THALES ANDRÉ FERNANDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Pau-ferrense ao Senhor, **THALES ANDRÉ FERNANDES**.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pau dos Ferros - RN, 21 de junho de 2024.

JOSÉ ALVES BENTO
PRESIDENTE

GERÊNCIA DE CONTRATOS

**REPUBLICAR POR INCORREÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO DE GESTÃO:** Nº 085/2024**ORIGEM:** CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**CONTRATADA:** INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE E EDUCAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE – ISSERN**CNPJ:** 10.335.101/0001-77**OBJETO:** Chamamento Público de Seleção de Organização Social para celebração de contrato de gestão objetivando colaboração no gerenciamento, operacionalização e execução de atividades de forma compartilhada, relacionadas à Assistência e Saúde à população da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.**VALOR TOTAL ANUAL:** R\$ 1.397.986,80 (um milhão, trezentos e noventa e sete mil, novecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos)**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2024; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** DECLARAÇÕES DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS SECRETARIA DA SAÚDE 2163 Promoção e Funcionamento dos Serviços Administrativos **ELEMENTO DA DESPESA:** 335041 CONTRIBUIÇÕES FONTE DO RECURSO: 15001001; SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL 2204 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos **ELEMENTO DA DESPESA:** 335041 CONTRIBUIÇÕES FONTE DO RECURSO: 15001001 E 16620000.

Diário Oficial do Município

VIGÊNCIA: 20/06/2024 a 20/06/2025, sendo possível a sua prorrogação, conforme estabelece o art. 105, e seguintes, da Lei 14.133/21.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL – **CONTRATANTE**
LARISSA DAS CHAGAS CABRAL – PRESIDENTE DO ISSERN – **CONTRATADA**

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE GESTÃO: N° 086/2024

ORIGEM: CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADA: INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE E EDUCAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE – ISSERN

CNPJ: 10.335.101/0001-77

OBJETO: Chamamento Público de Seleção de Organização Social para celebração de contrato de gestão objetivando colaboração no gerenciamento, operacionalização e execução de atividades de forma compartilhada, relacionadas ao Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 1.873.452,15 (um milhão, oitocentos e setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e quinze centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE 2060 Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria ELEMENTO DA DESPESA: 335041 CONTRIBUIÇÕES FONTE DO RECURSO: 15001001.

VIGÊNCIA: 20/06/2024 a 20/06/2025, sendo possível a sua prorrogação, conforme estabelece o art. 105, e seguintes, da Lei 14.133/21.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL – **CONTRATANTE**
LARISSA DAS CHAGAS CABRAL – PRESIDENTE DO ISSERN – **CONTRATADA**

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 125052101

CONTRATO N° 059/2021

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N° 6/2021-0029

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADA: A AMARO F DA SILVA

CNPJ: ° 14.769.245/0001-92

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato n°. 059/2021, **por mais 12 (doze) meses, com início na data de 12 de junho de 2024 e termino em 12 de junho de 2025**, objetivando a continuidade da prestação dos serviços de software de gerenciamento e controle do site oficial da prefeitura que disponibilize informações institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (lei de responsabilidade fiscal), e - sic e ouvidoria para atender a lei n° 12.527/2011 - lei de acesso à informação, junto a secretaria municipal de administração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas serão consignadas nas seguintes Dotações Orçamentárias: Exercício 2024: Unidade Orçamentária 3001 - Secretaria de Administração, Ação 2008 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.

Diário Oficial do Município

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo aditivo está fundamentado no art. 57, IV, da Lei 8.666, de 1993

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - **CONTRATANTE**

ARMANDO AMARO FRAGOSO DA SILVA – **REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – N° 6/2024-0024

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00 horas** do dia **10/07/2024**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N° 6/2024-0024**, tipo menor preço, para é **Contratação de empresa especializada e prestação de serviços de transporte para Zona Rural e Urbana do Município de Pau dos Ferros/RN atendendo a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC**, conforme condições, de acordo com o que determina a legislação vigente.

O certame será realizado por meio do portal de compras públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br pelo Agente de Contratação David Jhenison Soares Fernandes.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto Executivo Municipal nº 471/2023, Lei Federal Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

Pau dos Ferros/RN, 21 de junho de 2024.

David Jhenison Soares Fernandes
Agente de contratação
Portaria 008/2024

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 6/2024-0025

O Município de Pau dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, torna público que às **09:00 horas** do dia **11/07/2024**, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N° 6/2024-0025**, tipo menor preço, para **Registro de Preço**, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em vigilância desarmada, auxiliar de serviços diversos e orientadores de trânsito, a fim de atender as necessidades da administração pública, no tocante ao apoio e suporte nos eventos com pessoas e prédios públicos**, conforme condições, de acordo com o que determina a legislação vigente. O certame será realizado por meio do portal de compras públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br pelo pregoeiro David Jhenison Soares Fernandes.

Diário Oficial do Município

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto Executivo Municipal nº 471/2023, Lei Federal Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

Pau dos Ferros/RN, 21 de junho de 2024.

David Jhenison Soares Fernandes
Agente de contratação
Portaria 008/2024

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 00918/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN E O SR. ERICO RONE DA SILVA.

O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 08.xxx.421/0001-76, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1323, Centro, Pau dos Ferros – RN, neste ato representado por sua Prefeita Municipal **MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**, doravante denominado CONTRATANTE, e **ERICO RONE DA SILVA**, portador da cédula de identidade de nº 003.xxx.540 e inscrito no CPF/MF sob o nº 095.xxx.044-09, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), celebram o presente CONTRATO de prestação de serviços temporários por excepcional interesse público, de natureza administrativa, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal c/c a Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente contratação temporária, por excepcional interesse público, de caráter personalíssimo, tem por objeto a prestação de serviços do CONTRATADO(A) ao CONTRATANTE no âmbito do Município de Pau dos Ferros/RN, para atuar na Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

A jornada de trabalho do(a) CONTRATADO(A) será de **40 (quarenta) horas semanais**, com remuneração mensal no quantum de R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais), acrescido dos adicionais previstos em lei e deduzidos os impostos obrigatórios (INSS e IRRF), pelos serviços prestados como **MOTORISTA**.

Parágrafo Primeiro: Os adicionais previstos na cláusula segunda são referentes a insalubridade, periculosidade, adicional noturno e hora extra. O pagamento dos referidos adicionais estão condicionados à efetiva comprovação e avaliação no local pelo Técnico de Segurança de Saúde do Trabalho da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

Diário Oficial do Município

Parágrafo Segundo: O(A) CONTRATADO(A) fará jus ao recebimento de salário família, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos na Portaria Interministerial MPS/MF nº 02, de 11 de janeiro de 2024.

Parágrafo Terceiro: O(A) CONTRATADO(A) não fará jus ao pagamento de Décimo Terceiro Salário e Terço de Férias Constitucional.

Parágrafo Quarto: O pagamento das despesas oriundas do presente Contrato será realizado com recursos consignados à Secretaria Municipal de Saúde na Lei Orçamentária Anual em vigor.

Parágrafo Quinto: Os valores estipulados na cláusula segunda não estão sujeitos a reajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das obrigações legais, caberá também ao CONTRATADO(A):

- I. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste contrato.
- II. Executar o serviço de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal e a quaisquer ordens ou determinações do poder público.
- III. Executar os serviços de acordo com as diretrizes e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- IV. Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos serviços de que foi encarregado, inclusive por sua exequibilidade, bem como responder pelos danos que venha direta ou indiretamente causar ao município de Pau dos Ferros/RN.
- V. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução das atividades.
- VI. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade requisitante.
- VII. Participar de reuniões convocadas pelas unidades requisitantes.
- VIII. Realizar planejamento junto a coordenação e desenvolver integralmente os serviços propostos.
- IX. Responsabilizar-se integralmente pela veracidade das informações prestadas durante toda a vigência do contrato.
- X. O contratado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- XI. O contratado responde civil-administrativa pelos atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho do cargo ou função.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I- Efetuar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com o estabelecido na cláusula segunda do presente instrumento.
- II- Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pelo(a) CONTRATADO(A).

Diário Oficial do Município

Parágrafo Único: O CONTRATANTE não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo CONTRATADO(A) para fins do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze)** meses, prorrogável por igual período a critério exclusivo do CONTRATANTE na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, quando conveniente ao interesse do CONTRATANTE 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, bem como, mediante iniciativa do(a) CONTRATADO(A), caso em que este deverá notificar o CONTRATANTE com antecedência mínima de trinta dias.

Parágrafo Único: No caso da rescisão unilateral, por iniciativa do CONTRATANTE ou do(a) CONTRATADO(A), não gera o direito de quaisquer tipos de multa ou indenização, seja na esfera cível ou trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir eventuais questões ou dúvidas provenientes da execução deste Contrato.

Estando assim ajustadas, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias originais e de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o assinam.

Pau dos Ferros – RN, 21 de junho de 2024.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO

Prefeita

ERICO RONE DA SILVA

CPF: 095.xxx.044-09

EDITAL Nº 009/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS

O MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS, através da Secretaria Municipal de Administração/ Secretaria Municipal de Assistência Social, 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.

Diário Oficial do Município

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura, em seu artigo 227 *caput*, às crianças e aos adolescentes, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, ao lazer, à profissionalização, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

1.2. CONSIDERANDO que o ECA, em seu artigo 7º, prevê que a criança e o adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante efetivamente de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência.

1.3. CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.996/2024 que institui o Serviço de Acolhimento Familiar Provisório de Crianças e Adolescentes em situação de privação temporária do convívio com a família de origem, denominado “Serviço de Família Acolhedora”.

1.4. CONSIDERANDO que o ECA, em seu artigo 7º, prevê que a criança e o adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante efetivamente de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência.

1.5. CONSIDERANDO que 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.

1.6. 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

1.7. 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.

1.8. 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>).

1.9. 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.

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

Diário Oficial do Município

1.11. 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.

1.12. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionadas ao presente edital deverão ser encaminhados ao seguinte e-mail 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 TEMPORÁRIA	Nº VAGAS		CARGA HORÁRIA	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO (R\$)
		CR			
Assistente Social	01	+CR	30 horas semanais	Curso Superior em Serviço Social, concluído em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e com registro profissional no conselho competente - CRESS.	R\$ 1.800,00
Psicólogo	01	+CR	30 horas semanais	Curso Superior em Psicologia, concluído em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e com registro profissional no conselho competente – CRP.	R\$ 1.800,00

*CR = Cadastro Reserva

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

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

2.4. No momento da inscrição preliminar, o candidato que deseja concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá enviar o atestado médico que comprove a deficiência alegada, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de

Diário Oficial do Município

saúde - imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples no ato da inscrição.

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

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

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, hipótese em que o atestado deverá estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

e) a deficiência visual, se for o caso, hipótese em que o atestado deverá estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

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

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

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.

Diário Oficial do Município

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 **21 de junho de 2024** até às 13h, do dia **25 de junho de 2024**.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o link eletrônico <https://forms.gle/F3g9robABiSVcSHm7>, observando o seguinte:

- a)** Acessar o link a partir do dia **21 de junho de 2024** até às **13h**, do dia **25 de junho 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;
- 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 25 de junho 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 25 de junho de 2024.

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

I- Preencher o formulário de inscrição através do link: <https://forms.gle/F3g9robABiSVcSHm7>

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)** Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo/função requerido;
- j)** Declaração de conclusão do Ensino Médio, de acordo com o cargo/função requerido;
- k)** Currículo;
- l)** 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

Diário Oficial do Município

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 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 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, 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) conforme o caso. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não

Diário Oficial do Município

atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

4.3. A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre o dia **21 de junho de 2024** até as 13h do dia **24 de junho de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no link <https://forms.gle/F3g9robABiSVcSHm7>, 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 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/F3g9robABiSVcSHm7>) e proceder à

Diário Oficial do Município

efetivação da inscrição, efetuando o pagamento do **valor da taxa de inscrição**, no prazo previsto neste edital.

4.11. 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.

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

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.

ASSISTENTE SOCIAL			
ITEM	TÍTULO	Nº MÁXIMO DE ARQUIVOS	VALOR MÁXIMO
1	Pós-graduação Stricto Sensu – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado – 17 (dezesete) pontos.	01	17
2	Pós-graduação Stricto Sensu – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado – 13 (treze) pontos.	01	13
3	Pós-graduação Lato Sensu – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC – 10 (dez) pontos.	01	10
4	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 5,0 (cinco) pontos por certificado.	02	10
5	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 05 (cinco) certificados – 1,0 (um) pontos por certificado.	10	10
6	Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses	05	40

Diário Oficial do Município

	completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – 2,0 (dois) pontos por cada período de 6 meses completos, máximo de 40 (quarenta) pontos.		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100	

PSICÓLOGO			
ITEM	TÍTULO	Nº MÁXIMO DE ARQUIVOS	VALOR MÁXIMO
1	Pós-graduação Stricto Sensu – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado – 17 (dezesete) pontos.	01	17
2	Pós-graduação Stricto Sensu – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado – 13 (treze) pontos.	01	13
3	Pós-graduação Lato Sensu – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC – 10 (dez) pontos.	01	10
4	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 5,0 (cinco) pontos por certificado.	02	10
5	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 05 (cinco) certificados – 1,0 (um) pontos por certificado.	10	10
6	Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos – 2,0 (dois) pontos por cada período de 6 meses completos, máximo de 40 (quarenta) pontos.	05	40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100	

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.

Diário Oficial do Município

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/F3g9robABiSVcSHm7>, 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 28 de junho de 2024, das 08h às 11h, na Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1323, Centro, Pau dos Ferros/RN.

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

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Disponibilidade para o serviço, Ética e Sigilo Profissional e Conhecimento sobre rotinas administrativas e gestão documental	0 a 30
Postura, desenvoltura e capacidade de se comunicar oralmente	0 a 30
Conhecimento de temas relacionados à área da vaga pleiteada – Assistente Social A importância das políticas sociais na garantia dos direitos e melhoria das condições de vida; legislação específica do Serviço Social; conhecimento técnico e teórico sobre a Política de Assistência Social; Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais; Indicadores sociais; Programas, Projetos, Serviço e Benefícios da Assistência Social; Elaboração de relatórios; Código de Ética Profissional; O trabalho em rede; Estatuto da Pessoa Idosa; Estatuto da Criança e do Adolescente; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.	0 a 40
Conhecimentos específicos – Psicologia	0 a 40

Diário Oficial do Município

Conhecimento teórico e técnico sobre a Política de Assistência Social; a inserção da psicologia nas Políticas Públicas; o papel da psicologia na atenção psicossocial; Código de ética profissional; condutas e intervenções das equipes multidisciplinares; responsabilidade social, pautada nos Direitos Humanos.	
TOTAL DE PONTOS	0 a 100

- 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 irretroatável 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, de forma online**, através do e-mail: pss.seadpmpf@gmail.com, no prazo estabelecido no anexo I deste edital.
- 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.

Diário Oficial do Município

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 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

Diário Oficial do Município

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 da separação judicial e/ou divórcio;

9.3.9. Duas fotos 3/4.

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 inexistência 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

Diário Oficial do Município

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, 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, e-mail, 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

Diário Oficial do Município

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, 21 de junho de 2024.

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

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

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	21/06/2024 às 13h de 25/06/2024
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição	21/06/2024 às 13h de 24/06/2024
Divulgação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição	24/06/2024
DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	25/06/2024
Resultado das Inscrições Preliminar	25/06/2024
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da inscrição preliminar	25/06/2024 às 13h de 26/06/2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	26/06/2024
Divulgação do Resultado preliminar da I ETAPA – Análise Curricular	26/06/2024
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da I Etapa – Análise Curricular	26/06/2024 às 13h de 27/06/2024
Resultado Final da I Etapa – Análise Curricular	27/06/2024
Realização da II Etapa – Entrevista	28/06/2024
RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO	28/06/2024
Assinatura do Contrato	01/07/2024

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 009/2024 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

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ATRIBUIÇÕES DO PSICÓLOGO

Atribuições do Psicólogo – 1 - exercer procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teóricos-metodológicos, ético-políticos e legais; 2 - articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários dos serviços de proteção social oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; 3 - produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico operativos; 4 - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; 5 - mediar processos grupais do serviço socioeducativo e socioassistencial para famílias; 6 - realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas à proteção social básica e especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; 7 - desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência; 8 - registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; 9 - promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; 10 - supervisionar estagiários em trabalhos de Psicologia; 11 - participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; 12 - participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção social básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; 13 - participar de reuniões para avaliação das ações a serem desenvolvidas; definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; 14 - executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições do Assistente Social - 1 - Acolher membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; 2 - ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social e assistência social; 3 - produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; 4 - acompanhar famílias em grupos de convivência, serviço socioeducativo para as famílias ou seus representantes, dos beneficiários do Programa Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades, e das famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC; 5 - realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos programas de proteção básica e especial, no território de abrangência; 6 - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que estejam no âmbito de atuação do Serviço Social; 7 - elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; 8 - Produzir e divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais, sobre o Programa Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, regional e ou da microrregião do estado; 9 - planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 10 - supervisionar estagiários em

Diário Oficial do Município

trabalhos de Serviço Social; 11 - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais; 12 - realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; 12 - participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; 14 - participar de reuniões para avaliação das ações correlatas; 15 - participar de reuniões para a avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; 16 - executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo chefe imediato.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº 097/2024, 21 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a Concessão de diária, e dá outras providências

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições Legais;

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a Servidora **MARIA GILMARA FERREIRA DA COSTA**, Diretora de Cadastramento - SEDES, portaria nº 423/2023, 1 (uma) diária, referente as despesas decorrentes da viagem deste município para Natal-RN, com o valor referente a R\$ 120,00 (cento e vinte reais e zero centavos), conforme certificado em anexo. A viagem tem a finalidade de participar de uma reunião administrativa acerca da realização do II Fórum Comunitário do Selo UNICEF, que ocorrerá no dia 20 de junho de 2024 na cidade citada.

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

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

MONA LISA DO REGO TORQUATO
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIA Nº 040/2024, DE 21 DE JUNHO DE 2024.

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais;

Diário Oficial do Município

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Sr. **KELVIN WESLEY DA SILVA AZEVEDO**, Auditor Geral deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá nos dias 21 a 22 de junho de 2024, que irá se deslocar para fins administrativos em Natal/RN, 01 (uma) diária e meia, com o valor total de R\$ 300,00 (trezentos reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objeto PARTICIPAR DA SOLENIDADE DE PREMIAÇÕES DO SELO DE TRANSPARÊNCIA, ALÉM DA APRESENTAÇÃO À SOCIEDADE DO PAINEL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE BANDAS E ARTISTAS PARA OS FESTEJOS JUNINOS.

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

JARYSLÂNDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIRO DIÓGENES
SECRETÁRIA INTERINA DE GOVERNO

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Nº 799/2024, 21 DE JUNHO DE 2024

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 22 de Junho de 2024, que irá se deslocar para transporte de pacientes em São Miguel/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE