



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei Municipal nº 901, de 02 de julho de 2002

Administração da Exma. Sra. Marianna Almeida Nascimento

ANO XXII – Nº 3903 – PAU DOS FERROS/RN, quarta-feira, 26 de fevereiro de 2025

IMPrensa Oficial do Município de Pau dos Ferros/RN

EDITADO PELA SECRETARIA DE GOVERNO

PODER EXECUTIVO

Marianna Almeida Nascimento – Prefeita Municipal

Lara Maria Vilaça de Figueiredo – Vice-prefeita

PODER LEGISLATIVO

Jaime de Carvalho Costa Neto (Presidente)

Francisco Deusivan dos Santos Nasário (Vice-presidente)

Francisca Itacira Aires Nunes (1ª Secretária)

Alany Samuel Lopes de Freitas (2º Secretário)

Domiciana Marilac de Oliveira Lopes

Francisco de Assis Monteiro

Francisco Gutemberg Bessa de Assis

Francisco José Fernandes de Aquino

José Alves Bento

Josefa Aldaceia Chagas de Oliveira

José Gilson do Rêgo Gonçalves

Karigina Dayana Maia Costa

Reginaldo Alves da Silva

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. RIVALDO PEREIRA NETO
Juiz Titular da 3ª Vara

JUSTIÇA FEDERAL DO RN **- UNIDADE JURISDICIONAL -**

Dr. EDUARDO SOUSA DANTAS
Juiz Titular da 12ª Vara

Dr. GUILHERME CASTRO LÔPO
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

GABINETE DA PREFEITA

- Decreto Executivo Nº 029/2025
- Decreto Executivo Nº 030/2025
- Portaria Nº 156/2025

GERÊNCIA DE CONTRATO

- Extrato do Quarto Termo Aditivo - Contrato Nº 028/2022
- Extrato de Contrato Nº 006/2025
- Extrato de Contrato Nº 008/2025
- Extrato de Contrato Nº 010/2025
- Extrato de Contrato Nº 011/2025

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

- Resultado de Julgamento da Licitação Concorrência Eletrônica Nº 1/2024-0016
- Termo de Autorização da Dispensa Nº 7/2025-0011
- Termo de Autorização da Dispensa Nº 7/2025-0012
- Termo de Autorização da Inexigibilidade Nº 8/2024-0025 - REPUBLICAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Portaria Nº 067/2025
- Edital Nº 001/2025 - Convocação para Assinatura do Contrato
- Edital Nº 002/2025 - SEAD/PMPF
- Edital Nº 003/2025 - SEAD/PMPF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Portaria Nº 008/2025

SECRETARIA DE SAÚDE

- Portaria Nº 228/2025
- Portaria Nº 229/2025
- Portaria Nº 230/2025
- Portaria Nº 231/2025
- Portaria Nº 232/2025
- Portaria Nº 233/2025

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

- Termo de Contrato de Prestação de Serviços Nº 006/2025
- Portaria Nº 059/2025

Diário Oficial do Município**GABINETE DA PREFEITA****DECRETO EXECUTIVO Nº029, 26 DE FEVEREIRO DE 2025**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 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\$ 20.000,00 (vinte mil reais) à dotação especificada 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, 26 de Fevereiro de 2025.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

| Unidade Orçamentária | Ação Natureza | Fonte | Região | Valor |
|-------------------------------------|--|---------------|--------|------------------|
| Anexo I (Acréscimo) | | | | 20.000,00 |
| 02 .001 Gabinete da Prefeita | | | | 20.000,00 |
| | 2030 Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos da Procuradoria-Geral | | | 20.000,00 |
| | 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 15000000 0001 | | 20.000,00 |
| Anexo II (Redução) | | | | 20.000,00 |
| 02 .001 Gabinete da Prefeita | | | | 20.000,00 |
| | 1020 Reforma e Manutenção do Prédio Sede da Prefeitura | | | 20.000,00 |
| | 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 15000000 0001 | | 20.000,00 |

Diário Oficial do Município**DECRETO EXECUTIVO Nº030, 26 DE FEVEREIRO DE 2025**

Nomeia a composição da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI – e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS/RN, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, alterada pela Emenda N.º 002/2020, de 18 de dezembro de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal N.º 1.714, de 27 de maio de 2020, alterada pela Lei Municipal N.º 1.811, de 25 de novembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica composta a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI – do Município de Pau dos Ferros, conforme segue, respectivamente, nome, função e entidade que representa:

MARIA DAS GRAÇAS FEITOSA ROCHA – Presidente – Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRAN);

ERICA ROSANE DA SILVA – Secretária – Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);

NIRRARIA JERCÍLIA DA CONCEIÇÃO QUEIROZ – Membro Titular – OAB;

WANDERSON QUEIROZ VILELEA – Membro Titular – Instrutor de Trânsito;

MARIA ALCILEIDE DA SILVA – Membro Suplente – Secretaria Municipal de Educação (SEDUC);

CLEILTON ALMEIDA DA SILVA – Membro Suplente – CDL; e

MARIA MARCÉLIA ALVES SILVA – Membro Suplente – 5ª CIRETRAN/RN.

Art. 2º - 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, 26 de Fevereiro de 2025.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

PORTARIA Nº 156/2025, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos servidores para compor a Comissão Especial de Elaboração de Parecer Técnico e dá outras providências.

A PREFEITA DE PAU DOS FERROS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 1.928/2023, que regulamenta o funcionamento e a participação em Órgão Colegiados de Decisão e Assessoramento da Administração Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores KALINE KEILE SOUZA MEDEIROS, FRANCISCO UBALDO LOBO BEZERRA DE QUEIROZ, JARYSLANDYA MONNYELE DA ROCHA CARNEIDO

Diário Oficial do Município

DIOGENES, VANESSA LOPES LEITE, DAIANNY DENISE DA SILVA, JOÃO VICTOR DO NASCIMENTO SOUZA e NADJA POLIANY DASILVA TEIXEIRA ARAÚJO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2025.

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

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

GERÊNCIA DE CONTRATOS

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 115122101

CONTRATO N° 028/2022

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO N° 6/2021-0089

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADA: TRIBUTUS INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 05.605.752/0001-08

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n° 028/2022, por mais 12 (doze) meses, com início em 16 de fevereiro de 2025 e término em 15 de fevereiro de 2026, objetivando a continuidade na prestação do serviço de cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, visando atender as necessidades da secretaria municipal de tributação do Município de Pau dos Ferros/RN.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2025, **Unidade Orçamentária 12001 - Secretaria de Tributação**, Ação 2266 - 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: art. 57, IV, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO – PREFEITA MUNICIPAL - **CONTRATANTE**
MANOEL HENRIQUE DUARTE NETO – **REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 006/2025

ORIGEM: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 1/2024-0015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADO: M. L. Q. CONSTRUCÕES E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 22.819.409/0001-77

Diário Oficial do Município

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de execução de cercamento, muro em alvenaria limitado ao acesso e guarita no perímetro do vazadouro a céu aberto.

VALOR: O valor total estimado da contratação é de R\$ 108.013,74 (cento e oito mil, treze reais e setenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024, Unidade Orçamentária 04.001 – Secretaria de Meio Ambiente, AÇÃO 2368 – Construção, Reforma e Ampliação de galpão para catadores de resíduos. CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.51 – Obras e Instalações. FONTE DE RECURSOS: 15000000 e 17000000; e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

MANSUETE LIMA DE QUEIROZ - **REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 008/2025

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL nº 6/2023-0084

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADO: JOSE LAERCIO DOIA ME

CNPJ: 14.538.724/0001-06

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores de câmaras e baterias, destinadas a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e maquinas pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: O valor total estimado da contratação é de R\$ **378.798,00** (trezentos e setenta e oito mil, setecentos e noventa e oito reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Exercício 2025, Unidade Orçamentária 02.001 - Gabinete da Prefeita, Ação 2021, Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 03.001 - Secretaria de Administração, Ação 2354, Classificação Econômica 30.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 04.001 - Secretaria de Meio Ambiente, Ação 2059 - Manutenção de Serviço de Transporte, Classificação Econômica, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 05.001 - Secretaria de Desenvolvimento Rural - 2118 Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 06.001 - Secretaria de Educação, Ação 2066 Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 07.001 - Secretaria de Infraestrutura, Ação 2142 Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 08.001 - Secretaria de Saúde, Ação 2190 – Manutenção da Frota da SESA, Classificação Econômica 30.90.30 – Material de Consumo, Fonte 15001002 - Recursos não vinculados de impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde; Fonte 16000000, Fonte 16310000 e Fonte 16320000. Unidade Orçamentária 09.001 - Secretaria de Desenvolvimento Social, Ação 2215 Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 10.001 - Secretaria de Finanças, Ação 2043, Classificação Econômica

Diário Oficial do Município

33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 11.001 - Secretaria de Planejamento, Ação 2353, Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 12.001 - Secretaria de Tributação, Ação 2270, Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000. Unidade Orçamentária 15.001 - Secretaria de Esporte e Lazer, Ação: 2289, Classificação Econômica 33.90.30, Fonte 15000000, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

JOSE LAERCIO DOIA - REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 010/2025

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADO: GESTÃO PÚBLICA E DE DADOS LTDA.

CNPJ: 52.996.257/0001-49

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a contratação de Assessoria e Consultoria em projetos e gestão administrativa e financeira, a fim de atender as demandas para realização de levantamento estatístico (relacionados ao sistema de ensino), objetivando o aprimoramento da qualidade e a expansão do atendimento no ensino, organização de banco de dados, realização de estudos e pesquisas que visam à elaboração de programas, planos e projetos voltados ao ensino do Município de Pau dos Ferros-RN.

VALOR: O valor total da contratação é de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2025, Unidade Orçamentária 6001 - Secretaria de Educação, Ação 2300 – Quota do Salário Educação, Classificação Econômica 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte 15500000, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

KATHERINE MARIA NOBRE FERNANDES DE QUEIROZ - REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 011/2025

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025-0007

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

CONTRATADO: DICAL – DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS CAJAZEIRAS LTDA.

Diário Oficial do Município

CNPJ: 35.503.721/0003-60

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a aquisição de veículo de passeio, modelo Hatch com capacidade para 05 (cinco) passageiros (4+1) a fim de atender necessidade do Núcleo de Apoio aos Pacientes com Câncer da AAPCMR, através da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

VALOR: O valor total estimado da contratação é de R\$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024, Unidade Orçamentária 02.001 - Secretaria de Governo, Ação: 1026 – Aquisição de veículos - Ensino Fundamental, Classificação Econômica 449052 – Equipamentos e material permanente, Fonte 15000000 – Recursos não vinculados de Impostos, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

NILVAN CESAR DE OLIVEIRA - **REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO Concorrência Eletrônica N° 1/2024 - 0016

A Prefeitura Municipal De Pau Dos Ferros, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Concorrência Eletrônica n° 1/2024 - 0016

Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para execução de obra do Ginásio Poliesportivo - etapa 2 no Município de Pau dos Ferros/RN, localizado na Rua Alexandre Pinto, Bairro Princesinha, Pau dos Ferros/RN.

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

Conforme segue:

AB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME- CNPJ: 07.161.661/0001-48, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 1 ; totalizando o valor de **R\$ 992.990,00 (novecentos e noventa e dois mil, novecentos e noventa reais).**

A licitação foi realizada pelo critério de menor preço, sendo o presente certame Adjudicado e homologado pela Exma. Sra. **Marianna Almeida Nascimento**, autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, conforme resultado indicado no quadro abaixo:

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

AB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME- CNPJ: 07.161.661/0001-48, saiu vencedor(a) no(s) item(ns) : 1 ; totalizando o valor de **R\$ 992.990,00 (novecentos e noventa e dois mil, novecentos e noventa reais).**

Diário Oficial do Município

O pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS.

Pau dos Ferros – RN, 26 de fevereiro de 2025.

Maíra Louise Fernandes Alves
Pregoeira

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA Nº 7/2025-0011 (LN Nº 14.133/21, C/C A Resolução nº 028/2020-TCE/RN)

Em atendimento ao art. 72, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/21 e no uso das minhas atribuições legais enquanto Prefeita do Município de Pau dos Ferros/RN, **AUTORIZO** a Dispensa de Licitação nº **7/2025-0011**, que tem como objeto **PROCESSO DE DESPESA, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PARA ATENDER À NECESSIDADE URGENTE DO PROCEDIMENTO DE COLECISTECTOMIA + COLANGIOPANCREATOGRÁFIA RETRÓGRADA ENDOSCÓPICA – CPRE, DA PACIENTE SRA. R. M. N. DA S., CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU**, fundamentada no Art. 75, inciso VIII, do diploma legal supramencionado, adjudicando em favor da seguinte empresa: **SERVIÇOS MÉDICOS DE CIRURGIA EDUARDO PACHU LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 27.168.784/0001-18, no valor total de **R\$ 7.104,24 (sete mil, cento e quatro reais e vinte e quatro centavos)**, referente despesas médicas e hospitalares, conforme documentações comprobatórias do procedimento, em anexo.

Ato contínuo, publique-se.

Pau dos Ferros/RN, 26 de fevereiro de 2025.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA Nº 7/2025-0012 (LN Nº 14.133/21, C/C A Resolução nº 028/2020-TCE/RN)

Em atendimento ao art. 72, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/21 e no uso das minhas atribuições legais enquanto Prefeita do Município de Pau dos Ferros/RN, **AUTORIZO** a Dispensa de Licitação nº **7/2025-0012**, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE CONSERTO, REPARO E MANUTENÇÃO DE ROÇADEIRAS, MOTOSERRAS, CORTADORES DE GRAMA E COMPACTADORES DE SOLO, CONFORME DEMANDA ORIUNDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, fundamentada no Art. 75, inciso II, do diploma legal supramencionado, adjudicando em favor da seguinte empresa: **SERVOLO FERNANDES PIMENTA FILHO**, pessoa jurídica

Diário Oficial do Município

inscrita no CNPJ sob o nº **12.370.690/0001-50** no valor de **R\$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais)**, conforme documentações comprobatórias do procedimento, em anexo.

Ato contínuo, publique-se.

Pau dos Ferros/RN, 26 de fevereiro de 2025.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 8/2024-0025 (LN Nº 14.133/21, ART. 74,II C/C A Resolução nº 028/2020-TCE/RN)

Em atendimento ao art. 72, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/21 e no uso das minhas atribuições legais enquanto Prefeita do Município de Pau dos Ferros/RN, **AUTORIZO** a Inexigibilidade de Licitação nº **8/2024-0025**, que tem como objeto **Contratação de Show Artístico da banda “PRETO NO BRANCO”, a ser realizado neste município no dia 05 de abril de 2025, conforme condições e especificações contidas no termo de referência**, fundamentada no Art. 74, inciso II do diploma legal supramencionado, adjudicando em favor da empresa **CRATIVE MUSIC LTDA, inscrita no CNPJ 08.648.622/0001-32**, no valor de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**, conforme proposta apresentada, referente ao Processo Administrativo de Despesa Nº 04111401-2024, conforme documentações comprobatórias do procedimento, em anexo.

Ato contínuo, publique-se.

Pau dos Ferros/RN, 26 de fevereiro de 2025.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
PREFEITA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 067/2025, 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

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

Diário Oficial do Município

candidatos para o provimento de vagas constantes no Edital nº 003/2025, ficando designadas para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência da primeira:

- 1 – Vanessa Lopes Leite – Presidente;
- 2 - Jaryslândya Monnyele da Rocha Carneiro Diógenes – Membro;
- 3 - Mary Kallianne Fernandes de Oliveira – Membro;
- 4 - Francisco Ubaldo Lobo Bezerra de Queiroz – Membro;
- 5 - Érica Rosane da Silva – Membro;
- 6 - Daihanny Denise da Silva – Membro;
- 7 - Erico Dantas de Souza – 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. 003/2025).

Art. 3º - Os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS ficarão responsáveis por toda a logística referente à 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. 003/2025) serão tomadas pelos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS e referendadas pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

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

VANESSA LOPES LEITE
Secretária de Administração
Portaria nº 002/2025

EDITAL Nº 001/2025- SEDUC/SEAD/PMPF PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CHAMADA IMEDIATA E/OU CADASTRO DE RESERVA POR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES(AS) E PROFISSIONAIS VINCULADOS À EDUCAÇÃO

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, construída pela Portaria nº 001/2025, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO A RELAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) CONVOCADOS(AS) PARA ASSINATURA DO CONTRATO**, proveniente do Edital nº 001/2025.

I- Os(as) Candidatos(as) convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, **no dia 28 de fevereiro de 2025**, munidos fotocópia dos documentos abaixo:

II.I. Duas fotos 3/4.

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

II.III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Diário Oficial do Município

- II.IV. Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- II.V. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- II.VI. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- II.VII. Cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do(a) candidato(a) ou declaração de residência assinada pelo(a) candidato(a);
- II.VIII. Cópia da certidão de conclusão de curso, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;
- II.IX. Certidão de casamento e/ou escritura pública de união estável e/ou averbação da separação judicial e/ou divórcio;
- II.X. Certidão de Antecedentes Criminais emitida por Órgão competente;
- II.XI. Aos candidatos que possuam dependentes, serão solicitados os seguintes documentos individuais:
 - II.XI.I. – Certidão de Nascimento e RG do dependente;
 - II. XI. II. – CPF (Cadastro de Pessoa Física) do dependente;

II- A assinatura do contrato ocorrerá no dia 07 de março de 2025, das 08h às 13h, na Secretária Municipal e Administração.

III- Relação dos candidato(a) convocado(a) para assinatura do contrato por cargo:

CARGO: PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA

| NOME | Situação |
|----------------------|-----------------|
| RAISSA LEITE SAMPAIO | APROVADO(A) |

Pau dos Ferros/RN, 26 de Fevereiro de 2025.

Maria das Dores Alves de Souza

Presidente

Vanessa Lopes Leite

Eliene Dantas de Sales Maia

Francisca Sheyla Diógenes Bessa Ferreira

Letícia Karin Dantas de Azevedo

Luiz Carlos de Souza

Emília Raquel França de Brito

Membros da comissão

(Portaria Nº 001/2025, de 6 de janeiro de 2025)

Diário Oficial do Município

EDITAL Nº 002/2025- SEAD/PMPF CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO PÚBLICAS E PRIVADAS INTERESSADAS EM CELEBRAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração-SEAD, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de credenciamento de instituições públicas e privadas de ensino técnico, superior e de pós-graduação, regularmente constituídas e localizadas, preferencialmente, em Pau dos Ferros/RN e que tenham interesse na celebração de termo de cooperação técnica para realização de **estágio curricular obrigatório não remunerado e estágio não obrigatório remunerado**, conforme critérios especificados neste documento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O instrumento convocatório tem como referência a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que define, classifica e disciplina as relações de estágio.

1.2. Constitui objeto do presente Chamamento Público o credenciamento de instituições de ensino públicas e privadas de ensino técnico, superior e de pós-graduação interessadas em firmar Termo de Cooperação Técnica com a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, conforme as condições descritas neste Edital e seus anexos.

1.3. O credenciamento das instituições de ensino dar-se-á mediante a sua concordância com o Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional (Anexo II), cuja validação será efetivada com a celebração da assinatura do referido acordo.

1.4. Não existe limite máximo de instituições a serem credenciadas.

1.5. O prazo para o credenciamento será da data de publicação deste edital até o dia 31 de março de 2025.

2. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas todas as instituições do ramo pertinente ao objeto deste Edital, legalmente constituídas, que estejam operando nos termos da legislação vigente e que atendam às suas disposições e seus anexos, especialmente quanto à documentação a ser apresentada.

2.2. A inscrição neste Chamamento Público implica no conhecimento e na aceitação integral e irrestrita às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.3. Não será admitida a participação de instituições de ensino que se encontrem em alguma das seguintes situações:

2.3.1. Suspensas pela Administração Pública ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;

2.3.2. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;

2.4. As credenciadas deverão atender plenamente os requisitos legais previstos na Lei Federal nº 11.788/2008, bem como o presente Edital e seus anexos.

2.5. Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer

Diário Oficial do Município

documento de apresentação obrigatória exigido no Edital e deixarem de cumprir quaisquer critérios definidos neste Edital.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DOCUMENTAÇÃO

3.1. As instituições de ensino que atendam aos requisitos do presente edital poderão participar do presente chamamento público formalizando seu interesse, por meio da entrega/envio dos documentos a seguir, diretamente na Secretaria Municipal de Administração ou por meio do e-mail: seadpmpf@gmail.com

3.1.1. ANEXO I – Requerimento de Credenciamento;

3.1.2. Cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF do Representante Legal da instituição de ensino e/ou de seu procurador;

3.1.3. Documento que comprove a investidura do representante legal da entidade/órgão no cargo pelo qual responde (ato de nomeação, termo de posse, delegação, ata de eleição e/ou procuração);

3.1.4. Instrumento jurídico que rege a instituição de ensino (contrato social, estatuto), devidamente registrado, e última alteração societária;

3.1.5. Comprovante de inscrição e situação cadastral relativa ao CNPJ;

3.1.6. Comprovante de reconhecimento pelo MEC;

3.1.7. Relação dos profissionais responsáveis pela orientação e supervisão do Programa de Estágio;

3.1.8. Quanto à documentação fiscal: a) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal; b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual; c) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal; d) Prova de regularidade com o FGTS; e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.2. Durante a vigência do processo de credenciamento, é obrigatório que os cadastrados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação.

3.3. A apresentação de documentação falsa ou inexata resultará no cancelamento da inscrição da instituição de ensino e, a qualquer tempo, na anulação do Termo de Cooperação Técnica e dos atos dele decorrentes, sem prejuízo das imposições legais cabíveis.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Das obrigações da instituição de ensino credenciada:

4.1.1. Prestar informações sobre o curso e a vida escolar dos estagiários, quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros;

4.1.2. Informar à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros os casos de cancelamento e trancamento de matrícula dos estudantes participantes do estágio;

4.1.3. Informar à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros os casos de reprovação dos estudantes participantes do estágio.

4.2. Das obrigações e responsabilidades do credenciante – Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros:

4.2.1. Disponibilizar campo de estágio para aprendizagem e aperfeiçoamento compatíveis com a formação do estagiário, ofertando instalações que possuam condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

4.2.2. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente, nos termos do inciso III, art.

Diário Oficial do Município

9º da Lei nº 11.788/2008;

4.2.3. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE com o estudante, com interveniência da Instituição de Ensino;

5. DO CANCELAMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DE ESTÁGIO INSTITUCIONAL

5.2. Qualquer das partes poderá solicitar o cancelamento do Termo de Cooperação Técnica, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

5.3. O Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional poderá, ainda, ser denunciado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, caso se verifique qualquer das ocorrências relacionadas a seguir:

5.3.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações da Instituição Educacional previstas no Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional;

5.3.2. Situações que prejudiquem o pleno cumprimento do Termo de Cooperação Técnica de Estágio Institucional ou impossibilitem o oferecimento das vantagens;

5.3.3. Dissolução ou decretação de falência da instituição.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.2. Todas as instituições que cumprirem os requisitos presentes neste Edital farão parte do banco de Instituições credenciadas, não existindo limite quanto ao número mínimo ou máximo de credenciados.

6.3. As credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

6.4. A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar a forma e as informações requeridas neste Edital e seus anexos, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento à necessidade de atender à variedade de demanda de seus serviços.

6.5. A Prefeitura Municipal poderá revogar ou anular o credenciamento em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização às credenciadas.

6.6. Os termos de cooperação técnica celebrados junto à instituição de ensino e decorrentes do credenciamento por meio do presente edital de Chamamento Público terão vigência até 31 de dezembro de 2029.

6.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais de direito e nas disposições federais e municipais vigentes e pertinentes ao objeto deste credenciamento.

6.8. A apresentação do Requerimento de Credenciamento caracteriza que a proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presentes e concorda expressamente com as mesmas.

Pau dos Ferros/RN, 26 de fevereiro de 2025.

VANESSA LOPES LEITE
Secretária Municipal de Administração

Diário Oficial do Município**ANEXO I – MINUTA DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A Excelentíssima Senhora Secretária Municipal de Administração

Assunto: Credenciamento de Instituições de Ensino Técnico, Superior e de Pós-Graduação

INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

CURSOS:

Requeremos, por meio do presente, nosso credenciamento para fins de formalização do Termo de Cooperação Técnica para concessão de Estágios obrigatório e não-obrigatórios, em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 002/2025.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que:

I - Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;

II - Encontramo-nos idôneos para licitar, contratar ou firmar acordos, convênios e/ou termos de parceria com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

III - Que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de dezesseis anos.

Pau dos Ferros/RN, ____ de _____ de 202.

Nome e assinatura do representante legal
Cargo/Função

Diário Oficial do Município

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DE ESTÁGIO INSTITUCIONAL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO CURRICULAR NÃO REMUNERADO E ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO NOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O **MUNICÍPIO DE PAU DOS FERROS**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 08.XXX.421/0001-76, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 1323, Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP: 59.900-000, neste ato representada pela prefeita **MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**, denominada **CONCEDENTE** e de outro lado, _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, em conformidade com a Lei Federal 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, e após o credenciamento constituído pelo Edital nº 002/2025, resolvem celebrar o **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para realização de estágio curricular obrigatório não remunerado e estágio não-obrigatório remunerado nos órgão integrantes da Administração Pública Municipal, respeitadas as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Cooperação Técnica tem por objeto proporcionar aos estudantes, regularmente matriculados e com efetiva frequência, oriundos dos cursos ministrados pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, a realização de estágio obrigatório curricular e estágio não-obrigatório remunerado, junto aos órgãos integrantes da **CONCEDENTE**, conforme Lei Federal nº 11.788/2008.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Viabilizar campo de estágio curricular e extracurricular para alunos regularmente matriculados em cursos Técnico, de Graduação e de Pós-graduação das Instituições de Ensino credenciadas, como de complementação do ensino e da aprendizagem.

2.2. Promover a interação dos docentes e discentes da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** nos setores de atuação da **CONCEDENTE**, colimando a troca de conhecimentos técnicos, científicos e informações relativas às necessidades e interesses de ambos, bem como a concepção, implantação e desenvolvimento de projetos e programas de extensão acadêmica.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

3.1. Após a formalização do Termo de Cooperação Técnica, celebrar-se-á um **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE**, para cada estudante entre o **CONCEDENTE**, a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e o **ESTAGIÁRIO**, cujo instrumento fixará as condições básicas para a realização do estágio, estipuladas para todas as partes.

3.2. O prazo de duração do estágio será regulamentado pelo **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, que deverá observar o tempo máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

3.3. O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser interrompido a qualquer tempo pelas partes interessadas.

3.4. O estágio será realizado com carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias.

Diário Oficial do Município

3.5. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

3.6. Fica, expressamente, vedado o acúmulo de estágios, a adoção de jornada e módulo semanal superior ao limite estabelecido neste instrumento, bem como a realização de atividade de estágio no horário noturno, nos dias de domingo e feriado.

3.6. Será assegurado ao ESTAGIÁRIO, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

3.7. O ESTAGIÁRIO obriga-se a cumprir fielmente o programa de estágio, salvo impossibilidade que deverá ser informada à supervisão, e os regulamentos internos do CONCEDENTE, respondendo por perdas e danos que por ele forem causadas por dolo, e também, comprometendo-se a zelar pelos instrumentos, matérias e equipamentos do CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Compete à CONCEDENTE

4.1.1. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

4.1.2. Indicar funcionário, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para supervisionar e orientar até 10 (dez) estagiários, simultaneamente, conforme dispõe inciso o III, do art. 9 da Lei 11.788/2008;

4.1.2. Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, mantendo estas informações atualizadas durante a vigência do contrato.

4.1.3. Proporcionar atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, propiciando aos estagiários, por consequência, aprendizagem social, profissional e cultural.

4.1.4. Solicitar à Instituição de Ensino, por escrito, a relação dos estudantes aptos ao exercício da função, respeitando os requisitos exigidos pelo município.

4.1.5. Receber os estudantes – candidatos a estágio encaminhados pela Instituição de Ensino, mantendo os mesmos entendimentos sobre as condições de realização de estágio.

4.1.6. Realizar a seleção dos candidatos ao estágio de acordo com a sua necessidade.

4.1.7. Informar à Instituição de Ensino os nomes dos estudantes – candidatos aprovados que efetivamente irão realizar estágio;

4.1.8. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo estudante e pela Instituição de Ensino.

4.1.9. Comunicar à Instituição de Ensino a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações no contrato em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio.

4.1.10. Comunicar à Instituição de Ensino o desligamento do estagiário.

4.1.11. Expedir o Certificado de Estágio.

4.2. Compete à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

4.2.1. Celebrar Termo de Compromisso com o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO;

4.2.2. Obter junto ao Município o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado e os cursos.

4.2.3. Enviar a relação dos alunos aptos de acordo com as respectivas áreas de interesse do Município e suas especificações.

4.2.4. Informar ao Município, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;

4.2.5. Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de Relatório de Atividades;

Diário Oficial do Município

4.2.6. Desenvolver projetos e programas de extensão acadêmica em áreas do conhecimento e interesse das partes.

4.2.7. Comunicar à UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

CLÁUSULA QUINTA – DA RELAÇÃO JURÍDICA

5.1. A relação de estágio, por parte do educando, não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza ou pretensões a direitos próprios dos servidores públicos, nos termos dos artigos 3º, caput, e art. 12, § 1º, da Lei nº 11.788/08.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser extinto de comum acordo, sem ônus, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa e escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2. Havendo pendências, as partes definirão, mediante Termo de Encerramento de Cooperação Técnica, as responsabilidades pela conclusão ou encerramento dos trabalhos e todas demais pendências, respeitadas as atividades em curso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS AUTORAIS

7.1. Se do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA resultar obra científica, literária, ou relativa a programas de computador, os direitos decorrentes pertencerão ao CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO em partes iguais.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. As partes em comum acordo elegem o foro da comarca de Pau dos Ferros/RN, como único e competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente termo, renunciando a qualquer outro que tenha direito, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cidade/Estado, ___ de _____ de 2025.

MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO
Prefeita

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
Representante Legal
Assinatura eletrônica

Diário Oficial do Município

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE EDITAL Nº 003/2025

O município de Pau dos Ferros, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Municipal nº 1.909, de 19 de abril de 2023, em consonância com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, visando atender às necessidades temporária de excepcional interesse público, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Edital de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de pessoal e cadastro de reserva.

5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, seus anexos e eventuais retificações, sob a responsabilidade e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato da Secretária Municipal de Administração.

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

5.3. O contrato temporário terá vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, de acordo com a necessidade da SESAU e observando a disponibilidade orçamentária.

5.4. Todos os atos oficiais relativos à divulgação, publicação de resultados, homologação do Processo Seletivo e convocação dos classificados serão publicados no Diário Oficial do Município de Pau dos Ferros e no site oficial. (<https://pauudosferros.m.gov.br/>).

5.5. 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.

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

5.7. 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 condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Pública, durante toda a validade do certame.

5.8. 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.

6. DAS VAGAS

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

Diário Oficial do Município

| FUNÇÃO TEMPORÁRIA | Nº VAGAS | | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS OBRIGATÓRIOS | VALOR DA REMUNERAÇÃO (R\$) |
|-----------------------|----------|-----|-------------------|---|-------------------------------|
| | AC | CR | | | |
| Médico | 03 | +CR | 40 horas semanais | Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Medicina, com registro no respectivo Conselho de Classe. | R\$ 14.000,00 + insalubridade |
| Enfermeiro(a) | 02 | +CR | 40 horas semanais | Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino de nível superior, reconhecido pelo MEC. Registro no COREN Regular e Ativo. | R\$ 2.364,00 + insalubridade |
| Farmacêutico | 01 | +CR | 40 horas semanais | Diploma devidamente registrado de curso de Farmácia e Registro no Conselho de Classe. | R\$ 2.364,00 + insalubridade |
| Odontólogo | 01 | +CR | 40 horas semanais | Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO Regular e Ativo. | R\$ 2.364,00 + insalubridade |
| Auxiliar de Farmácia | 01 | +CR | 40 horas semanais | Certificado de conclusão do Ensino Médio emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Técnico em Auxiliar de Farmácia | R\$ 1.518,00 + insalubridade |
| Técnico em Enfermagem | 02 | +CR | 40 horas semanais | Certificado de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no COREN Regular e Ativo. | R\$ 1.518,00 + insalubridade |
| | | | | Certificado de conclusão do Ensino | |

Diário Oficial do Município

| | | | | | |
|------------------------|----|-----|-------------------|--|------------------------------|
| Técnico em Saúde Bucal | 02 | +CR | 40 horas semanais | Médio emitido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Odontologia | R\$ 1.518,00 + insalubridade |
|------------------------|----|-----|-------------------|--|------------------------------|

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

6.3. Os adicionais previstos no item 2.1 estão condicionados à efetiva comprovação e avaliação a ser realizada pelo Técnico de Segurança e Saúde do Trabalho da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

7.1. As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que sua condição seja compatível com as atribuições do cargo, sendo reservados 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.

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

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

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

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

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

Diário Oficial do Município

7.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização dos atos previstos no certame.

7.5. 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/>

7.6. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por meio do e-mail: pss.seadpmpf@gmail.com.

7.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista de classificação geral e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

7.7.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail pss.seadpmpf@gmail.com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização da inscrição preliminar, para a correção da informação, pois a situação caracteriza erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.8. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase, além de responder civil e criminalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. 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.

8.2. O valor correspondente à **taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem 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.

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

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

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

8.3. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **26 de fevereiro de 2025** até às 13h do dia **05 de março de 2025**.

8.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o link eletrônico <https://forms.gle/Z1mPAPGR3qNvBfMm9>, observando o seguinte:

- a)** Acessar o link a partir do dia **26 de fevereiro de 2025** até às **14h** do dia **05 de março de 2025**, 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\$ 100,00 (cem reais);
- d)** Após às 14h do dia 05 de março de 2025, 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 05 de março.

8.5. 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 4.6);
 - d)** Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;
 - e)** Comprovante de residência atual em nome do candidato; na ausência, deverá preencher a declaração de residência;
 - f)** Laudo Médico, no caso de pessoa com deficiência (PcD);
 - g)** Registro de classe, quando necessário;
 - h)** Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo/função requerido;
 - i)** Declaração de conclusão do Ensino Médio, de acordo com o cargo/função requerido;
 - j)** Currículo;
 - k)** Títulos, capacitações e comprovações das experiências declaradas (se houver).

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

- 8.6.1.** Carteira de identidade, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
- 8.6.2.** Passaporte;
- 8.6.3.** Certificado de Reservista;
- 8.6.4.** Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão que, por Lei Federal, tenham validade como identidade;
- 8.6.5.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 8.6.6.** Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

8.7. As inscrições somente terão validade se o candidato anexar à solicitação de inscrição o comprovante de pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária ou após o deferimento da

Diário Oficial do Município

solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos deste Edital.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.13.1. 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 à 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.

8.14. O candidato deverá manter atualizados 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 atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. 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.

Diário Oficial do Município

9.2. 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.

9.3. A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre o dia **26 de fevereiro de 2025** e as 13h do dia **28 de fevereiro de 2025**, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no link <https://forms.gle/Z1mPAPGR3qNvBfMm9>, devendo o candidato, obrigatoriamente, fazer o upload (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição.

9.3.1. Será aceita 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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, deverão acessar novamente o link (<https://forms.gle/Z1mPAPGR3qNvBfMm9>) e proceder à efetivação da inscrição, efetuando o pagamento do **valor da taxa de inscrição**, no prazo previsto neste edital.

9.11. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1. 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.

10.2. PRIMEIRA ETAPA: Fase 1: Análise de Currículo e Prova de Títulos: será de caráter

Diário Oficial do Município

classificatório, considerando o estabelecido no Anexo IV deste edital.

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

10.2.2. 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.

10.2.3. Os documentos de comprovação deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do link <https://forms.gle/Z1mPAPGR3qNvBfMm9>, nos prazos estipulados no Anexo I – Cronograma deste edital.

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

10.2.5. Da experiência profissional:

a) Qualquer documento comprobatório que a nomenclatura do cargo exercido for diferente da 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.

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

10.3.1. A entrevista será realizada no dia **12 de março de 2025**, das 08h às 12h, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. da Independência, nº 1903, Centro, Pau dos Ferros/RN.

10.3.2. Assuntos a serem abordados na avaliação do perfil do profissional de nível superior e médio constam no Anexo IV.

10.4. 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.

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

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

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

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

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

Diário Oficial do Município

recurso.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. 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).

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

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

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

11.9. 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.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. 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.

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

Diário Oficial do Município

- 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).

13. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO

13.1. 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.

13.2. A contratação temporária dar-se-á por meio 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.

14. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1. 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.

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

- 14.2.1.** Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;
- 14.2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 14.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 14.2.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 14.2.5.** Cumprir as determinações deste Edital;
- 14.2.6.** 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;
- 14.2.7.** Estar inscrito no respectivo conselho de classe profissional, quando a lei assim o exigir;
- 14.2.8.** Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais.

14.3. Os(as) candidatos(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:

- 14.3.1.** Documento de identificação oficial com foto, preferencialmente RG com data de emissão (caso seja apresentado outro documento, informar comprovação de dados do RG);
- 14.3.2.** Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido pelo site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- 14.3.3.** Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- 14.3.4.** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- 14.3.5.** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo da Caixa;
- 14.3.6.** Cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do(a) candidato(a), ou

Diário Oficial do Município

declaração de residência assinada pelo(a) candidato(a), conforme modelo disponibilizado no Anexo III;

14.3.7. 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;

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

14.3.9. Duas fotos $\frac{3}{4}$.

14.3.10. Certidão de Antecedentes Criminais emitida por órgão competente;

14.3.11. 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;

14.4. 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.

14.5. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

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

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

15.5. 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.

15.6. O(a) candidato(a) será convocado(a) 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.

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

Diário Oficial do Município

15.8. 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.

15.9. 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.

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

15.11. 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.

15.12. 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.

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

15.14. 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.

15.15. 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.

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

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

15.18. 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.

15.19. 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, 26 de fevereiro de 2025.

VANESSA LOPES LEITE
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

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

| CRONOGRAMA DE ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|--|--|
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | 26/02/2025 às 14h de 05/03/2025 |
| Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição | 26/02/2025 às 13h de 28/02/2025 |
| Divulgação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição | 28/02/2025 |
| DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO | 05/03/2025 |
| Resultado das Inscrições Preliminar | 06/03/2025 |
| HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES | 07/03/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar da I ETAPA – Análise Curricular | 07/03/2025 |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado da I Etapa – Análise Curricular | 07/03/2025 às 13h de 10/03/2025 |
| Resultado Final da I Etapa – Análise Curricular | 10/03/2025 |
| Realização da II Etapa – Entrevista | 12/03/2025 |
| RESULTADO FINAL | 12/03/2025 |
| EDITAL DE CONVOCAÇÃO | 14/03/2025 |

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 003/2025
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 – FICHA PARA PONTUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) PARA CURRÍCULO E ENTREVISTA

| | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| NOME | | | |
| CPF | | CARGO/ FUNÇÃO (ID) | |
| PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO | | | |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFISSIONAL E SUPERIOR NOS ÚLTIMOS 5 ANOS | Até 12 meses | 5,0 | |
| | Acima de 12 até 24 meses | 10,0 | |
| | Acima de 24 até 36 meses | 15,0 | |
| | Acima de 36 meses | 25,0 | |
| ESPECIALIZAÇÃO (MÍNIMO DE 360 HORAS) | | 10,0 | |
| MESTRADO | | 15,0 | |
| DOUTORADO | | 25,0 | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50,0 | |
| PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA | | | |
| ABORDAGEM | | PONTUAÇÃO MÁXIMA | PONTUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) |
| PERFIL DO(A) CANDIDATO, DIANTE DO TRABALHO NA ÁREA PLEITEADA | | 10,0 | |
| DISPONIBILIDADE PARA TRABALHO | | 5,0 | |
| ÉTICA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO | | 5,0 | |
| CONCEPÇÃO DE CONCEITOS NA ÁREA DE PRETENDIDA | | 15,0 | |
| CAPACIDADE DE RESPONDER A QUESTÕES ESPECÍFICAS RELACIOBADAS AO CARGO | | 15,0 | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 50,0 | |
| PONTUAÇÃO FINAL DO(A) CANDIDATO(A) | | | |
| PONTOS DO CURRÍCULO | | | |
| PONTOS DA ENTREVISTA | | | |
| PONTUAÇÃO FINAL | | | |

Diário Oficial do Município

ANEXO V – TEMAS DAS QUESTÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO CARGO

Conhecimentos específicos – Médico: Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarréicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de ética e resoluções vigentes.

Conhecimentos específicos – Enfermeiro:

Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não- transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais: hospitaldia, assistência domiciliar, trabalho de grupo; prática de enfermagem na comunidade; cuidado de saúde familiar; Estratégia da Saúde da Família. Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. Unidades de Atenção à Saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória: digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Avaliação de consciência no paciente em coma. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; Processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao

Diário Oficial do Município

processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de ética dos profissionais de enfermagem.

Conhecimentos específicos – Farmacêutico: Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, efeitos adversos e mecanismo de ação das drogas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi sólidas. Legislação Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename) e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária à saúde e à farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Ciclo da Assistência Farmacêutica. Estabilidade de medicamentos. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico; Legislações e suas alterações: Portaria nº 344/1998, Lei Federal nº 5.991/1973, Lei Federal nº 6360/1976, Políticas Públicas do SUS: Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990.

Conhecimentos específicos – Odontólogo:

Cárie dentária. Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores para capeamento. Diagnóstico e plano de tratamento. Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas. Inter-relação dentística/periodontia. Flúor: mecanismo de ação do flúor; Farmacocinética do flúor; Toxicologia. Emergências em odontologia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Princípios da cirurgia; Anestesiologia; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós operatórios, suturas e acidentes operatórios; Controle de infecções na prática odontológica; Farmacologia; Patologia bucal; Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. Periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das doenças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Biossegurança.

Conhecimentos específicos – Auxiliar em Farmácia: Noções Básicas em Farmácia hospitalar: Objetivo, funções e estrutura; Atribuições do auxiliar de farmácia e farmacêutico. Ciclo Logístico: recepção, armazenamento, distribuição e dispensação. Sistema de distribuição de medicamento: coletivo, individualizado, combinado, unitário

Diário Oficial do Município

e kits; Gestão de estoque: Aspectos gerais de acompanhamento e controle; Medicamentos Potencialmente Perigosos - MPP; Noções básicas em Farmacotécnica: Formas farmacêuticas, Fracionamento, Pesos e medidas; Noções básicas de Biossegurança. Noções básicas de Material Médico Hospitalar: Classificação; Utilização e cuidados gerais. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica.

Conhecimentos específicos - Técnico em Enfermagem: Noções básicas sobre anatomia e fisiologia; Aspectos éticos e legais da assistência de enfermagem; Assistência de enfermagem à mulher, criança, adolescente, adulto e idoso, no contexto hospitalar e da atenção básica; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Assistência de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas; 6. Segurança do paciente; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis; Políticas Públicas de saúde; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis; Enfermagem no centro cirúrgico: atuação no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Ronas de limpeza da sala de cirurgia. Processamento de argos hospitalares. Procedimentos técnicos em enfermagem; Imunização: normas e procedimentos para vacinação; Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico

Conhecimentos específicos - Técnico em Saúde Bucal: Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). SUS.

Diário Oficial do Município

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO

Implementar políticas e ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordenar programas e serviços em saúde e efetuar auditorias; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Executar todas as rotinas e normas administrativas e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; Realizar demais atividades relacionadas ao emprego.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem. Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais. Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem. Implementar ações para a promoção da saúde. Participar da elaboração e execução de planos assistenciais da saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial. Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar. Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Executar todas as rotinas e normas administrativas e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atividades inerentes ao emprego.

FARMACÊUTICO

Executar atividades na área de farmácia, responsável pela estrutura organizacional e funções da farmácia; responsável pela seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; fazer a padronização de medicamentos, materiais e insumos das farmácias; acompanhar o uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; fazer estudo de utilização de medicamentos e da nutrição parenteral. Responsável pela farmacovigilância e farmacoepidemiologia, biossegurança dos equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco, regulamentos técnicos para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; responsável pela deontologia e atenção à legislação farmacêutica, pelo regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, pelos medicamentos genéricos. Atenção especial à Ética Farmacêutica e à Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Estar atualizado sobre a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Responsável pela farmácia, atenção e assistência farmacêutica; apresentar e monitorar as boas práticas de dispensação de medicamentos; receptores e modos de ação, classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura-atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, sistema nervoso central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária; responsável pelas boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Contribuir para o desenvolvimento de qualidade do trabalho em equipe. Colaborar com o registro e melhorias contínuas dos processos de trabalho. Executar todas as rotinas e normas administrativas e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; desenvolver demais atividades relacionadas ao emprego.

ODONTÓLOGO

Atender e orientar os pacientes. Executar procedimentos odontológicos. Estabelecer diagnósticos e prognósticos. Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva. Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares. Executar

Diário Oficial do Município

todas as rotinas e normas administrativas e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

AUXILAR EM FARMÁCIA

Atuar nos processos de armazenamento, na dispensação e na etiquetagem de medicamentos e produtos para saúde; Alimentar sistema informatizado com entrada e saída de produtos dispensados na unidade para possibilitar os controles devidos; Auxiliar no controle de entrada e saída de medicamentos e produtos para a saúde, nos inventários e demais atividades do setor; Auxiliar no controle de validade de medicamentos e produtos para a saúde; Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do emprego e previstas em regulamento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; implementar políticas e ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde e efetuar auditorias; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; executar todas as rotinas e normas administrativas e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais de Odontologia durante as intervenções clínicas; Realizar o acolhimento dos pacientes nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filmes radiográficos; Orientar os pacientes sobre práticas de higiene bucal adequadas, fornecendo informações sobre escovação, uso de fio dental e outros cuidados preventivos; Auxiliar na organização e controle de estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário; Colaborar na organização e no agendamento de atendimentos odontológicos, garantindo o fluxo adequado de atendimento; Auxiliar no controle e monitoramento de qualidade da água utilizada no consultório odontológico, seguindo as normas e diretrizes de biossegurança; Participar de capacitações e treinamentos oferecidos pela instituição, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades na área odontológica; Realizar procedimentos auxiliares durante cirurgias odontológicas, como aspiração, irrigação e manipulação de materiais; Desempenhar outras atividades inerentes ao emprego e/ou designadas pelo superior hierárquico.

Diário Oficial do Município**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIA Nº 008/2025/SEDUC/PMPF, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025**

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. Antônio Guilherme Vilaça da Silva, Diretor de Gestão do Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal, 01 (uma) diária, com o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), no período de 26 a 27 de fevereiro do corrente ano, relativa as despesas decorrentes de viagem deste município para Fortaleza/CE. A viagem tem por objetivo atender demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, na referida localidade.

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

Maria das Dores Alves de Souza

Secretária de Educação do Município de Pau dos Ferros-RN

SECRETARIA DE SAÚDE**Portaria Nº 228/2025, 26 DE FEVEREIRO DE 2025**

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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. **Antonio Ariosvaldo Silveira Gomes**, Motorista desde Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 26 a 27 de Fevereiro de 2025, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Diário Oficial do Município**Portaria Nº 229/2025, 26 DE FEVEREIRO DE 2025**

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Jefferson Willian Pires Soares**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 27 de Fevereiro de 2025, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 230/2025, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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 no dia 27 de Fevereiro de 2025, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 231/2025, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

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

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

R E S O L V E:

Diário Oficial do Município

Art.1º - Conceder ao Sr. **Francisco Ednaldo De Araujo Pereira**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 26 a 27 de Fevereiro de 2025, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Natal/RN, 1 e ½ (uma e meia) diária, com o valor total de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 232/2025, 26 DE FEVEREIRO DE 2025

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Francisco Das Chagas Dias De Souza**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 26 de Fevereiro 2025, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

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

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Portaria Nº 233/2025, 26 DE FEVEREIRO DE 2025

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

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

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder ao Sr. **Francisco Das Chagas Dias De Souza**, Motorista deste Município, para suprir as despesas da viagem que acontecerá no dia 27 de Fevereiro 2025, que irá se deslocar para transporte de pacientes em Mossoró/RN, ½ (meia) diária, com o valor total de R\$ 60,00 (sessenta reais). Justificamos que o deslocamento em referência, tem por objetivo de TRANSPORTAR PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NA REFERIDA CIDADE ACIMA CITADA.

Diário Oficial do Município

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

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 06/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS-RN E A EMPRESA G S DO REGO NETO LTDA, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público da Administração Direta, inscrita no CNPJ/MF nº 08.392.946/0001-52, sediada a Rua Pedro Velho, nº 1291, Centro, Pau dos Ferros/RN, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Presidente JAIME DE CARVALHO COSTA NETO, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 10357 OAB/RN, inscrito no CPF nº 057.952.634-86, residente e domiciliado na Rua São Manoel, nº 84, São Benedito, Pau dos Ferros/RN., e a empresa G S DO REGO NETO LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 39.522.695/0001-07, estabelecida no endereço RUA FRANÇA, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, representada neste ato por seu responsável legal GONÇALO SAMPAIO DO REGO NETO, CPF nº 054.453.384-44, residente e domiciliado em RUA FRANÇA, 195, NAÇÕES UNIDAS, PAU DOS FERROS/RN CEP:59900000, considerando as disposições estabelecidas na Lei Nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e na Resolução Nº 001/2023 do Poder Legislativo Municipal, e demais normas pertinentes, tendo em vista o que consta na Dispensa de Licitação nº 003/2025 e no processo nº 2025.01.21.0002, têm entre si, justo e avençado, e celebrando o presente termo de contrato por execução direta, diante as seguintes cláusulas e condições abaixo especificadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de água mineral natural, potável gasosa e não gasosa em galões de 20 litros e em garrafas pet de 500ml, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral- DNPM e Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Itens:

Diário Oficial do Município

| Seq. | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------------------|---|---------|------------|----------------|-------------|
| 1 | Água mineral natural, sem gás, em garrações retornáveis de 20 lit. cada. | UND | 500 | 8,4000 | 4.200,00 |
| 2 | Água mineral natural, sem gás, em garrafas pet descartáveis de 500ml. cada. | UND | 500 | 1,9500 | 975,00 |
| 3 | Água mineral natural, com gás, em garrafas pet descartáveis de 500ml. cada | UND | 500 | 1,7100 | 855,00 |
| Total do contrato em R\$ | | | | | 6.030,00 |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) 24/02/2025, até 24/02/2026 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ 6.030,00(seis mil e trinta reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Diário Oficial do Município

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os

Diário Oficial do Município

requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.3. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)

Diário Oficial do Município

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte local: Câmara Municipal, Rua Pedro Velho, 1291- Centro, Pau dos Ferros /RN.

Diário Oficial do Município

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#)).

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

Diário Oficial do Município

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14. A despesa decorrente da contratação do objeto desta dispensa de licitação correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE dotação orçamentária: Exercício 2024, Projeto: Unidade Orçamentária 1001 – Câmara Municipal de Pau dos Ferros, Projeto/Atividade 2.001 – Manutenção da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, Fonte 100 – Recursos Ordinários, Classificação Econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

Diário Oficial do Município

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. É eleito o Município de PAU DOS FERROS/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pau dos Ferros/RN, 24/02/2025.

JAIME DE CARVALHO COSTA NETO

Presidente da Câmara

GONÇALO SAMPAIO DO REGO NETO

Contratado

PORTARIA N° 059, 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação do servidor para fiscalizar o contrato/empenho n° 006/2025, conforme o processo administrativo n° 2025.02.21.0002.

Diário Oficial do Município

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS, no uso de suas atribuições Legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado para atuar como fiscal do **Contrato/Empenho nº 006/2025**, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS** e a empresa **G S DO REGO NETO LTDA, CNPJ nº 39.522.695/0001-07**, tendo como objeto o fornecimento de água mineral para abastecer a Câmara de Pau dos Ferros/RN.

Fiscal Administrativo:

TITULAR

- **MARIA ILMA FEITOSA - Matricula: 110013-0**

SUPLENTE

- **MARIA EDILEUSA OLIVEIRA DE SOUSA ALMEIDA - Matricula: 110012-2**

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

Jaime de Carvalho Costa Neto
Presidente da Câmara