

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DIAS/RN**  
EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: 357 de 11 de Fevereiro de 2025  
DATA: 11/02/2025

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal

## ACERVO

## PERIODICIDADE

## CONTATOS

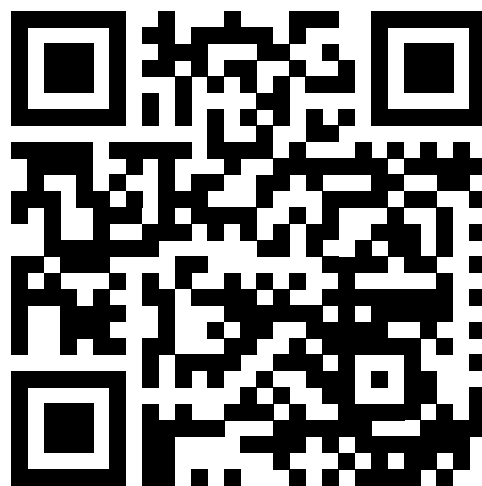
Tel: 8433930002  
E-mail: pmjoaodias@gmail.com

## ENDEREÇO COMPLETO

R. FRANCISCO VERISSIMO FILHO, Nº 40 CENTRO, CEP:  
59880-000

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de João Dias



Assinado eletronicamente por:  
Prefeitura Municipal de João Dias  
CPF: \*\*\* 484.700-\*\*  
IP com nº: 192.168.1.2  
[www.joaodias.rn.gov.br/diariooficial.php?id=417](http://www.joaodias.rn.gov.br/diariooficial.php?id=417)

## SUMÁRIO

### PORTARIA

- ✦ PORTARIA: 071/2025 - PORTARIA Nº 071/2025, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

### TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO

- ✦ TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO: /2025 -  
TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO

### TERMO DE COOPERAÇÃO

- ✦ TERMO DE COOPERAÇÃO: /2025 - TERMO DE COOPERAÇÃO



**GABINETE CIVIL - PORTARIA - PORTARIA: 071/2025****GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 071/2025, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**PORTARIA Nº 071/2025.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE JOÃO DIAS/RN**, no uso das competências constitucionais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

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

**Art. 1º** - CONCEDER, por meio de permuta, a funcionária pública municipal **FRANCISCA ROMELHA ALEXANDRE**, inscrita no CPF sob o nº 016.xxx.xxx-94, cargo de professora, lotada na secretaria de educação, da prefeitura municipal de João Dias/RN, para exercer a suas atividades junto a prefeitura municipal de Pau dos Ferros/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 05 de fevereiro de 2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrários.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Sede da Prefeitura Municipal de João Dias/RN, em 11 de fevereiro de 2025.

*MARIA DE FÁTIMA MESQUITA DA SILVA*  
*Prefeita Municipal*



**GABINETE CIVIL - TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO -**

## TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO

O Município de João Dias, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 08.148.470/0001-9, com endereço na Rua Francisco Veríssimo Filho, 40, centro, João Dias/RN, nesse ato representado por sua Prefeita, a Senhora, Maria de Fátima Mesquita da Silva, declara que recebe a servidora pública, Francisca Camilla Jácome Veríssimo Veras, ocupante do cargo de Monitora de Creche, matrícula: 9133, lotada na Secretaria Municipal de Educação, oriundo do Município de Catolé do Rocha/ PB, para prestar serviços neste município pelo período de 02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Nesses termos, é o que requer.

João Dias, em 11 de fevereiro de 2025

**Maria de Fátima Mesquita da Silva**  
**Prefeita Municipal**



**GABINETE CIVIL - TERMO DE COOPERAÇÃO -**

## TERMO DE COOPERAÇÃO

Termo de cooperação para a cessão de servidor público municipal, lavrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DIAS /RN**.

Por este instrumento, em que figura de um lado como CEDENTE/CESSIONÁRIO **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS/RN**, pessoa jurídica de direito público neste ato representada pela sua Prefeita, a Sra. **MARIANNA ALMEIDA NASCIMENTO**, e de outro, como CEDENTE/CESSIONÁRIO, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DIAS/RN**, pessoa jurídica de direito público neste ato representado pelo seu prefeita municipal a Sra. **MARIA DE FÁTIMA MESQUITA DA SILVA**, firmam o presente instrumento de cooperação, visando a permuta de servidores municipais para prestarem serviços junto ao órgão CESSIONÁRIO, o que fazem sob as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Permuta entre as servidores municipais **Ozias Rodrigues da Silva**, CPF: 074.xxx.xxx-18 Professor: 2076 — Pau dos Ferros/RN e **Francisca Romelha Alexandre**, CPF 016.xxx.xxx-94, PROFESSORA, João Dias/RN, de forma mutua, para prestarem serviços junto ao CESSIONÁRIO, com ônus para o cessionário.

1.2. A permuta entre servidores de que trata o item anterior deverá recair somente naqueles que ingressaram na Prefeitura mediante concurso público ou processo seletivo, não importando-se do regime estatutário ou celetista.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES, DO INICIO DO EXERCICIO, DA CARGA HORÁRIA E DA AUSÊNCIA**

2.1. A designação dos servidores será precedida das seguintes cautelas:

2.2. A CEDENTE expedirá Ofício ao CESSIONÁRIO encaminhando a relação dos servidores cedidos.

2.3. A carga horária dos servidores deverá ser compatível com a dos funcionários do CESSIONÁRIO, resguardando-se, entretanto, a jornada de trabalho prevista pela municipalidade.

2.4. As faltas de caráter disciplinar, após formalmente constatada pelo CESSIONÁRIO, serão imediatamente comunicadas ao CEDENTE para as providencias cabíveis.

2.5. É facultada a substituição ou a devolução do servidor, mediante prévia comunicação.

2.6. Aplicam-se, para os casos de substituição, as cautelas constantes dos subitens

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO**

3.1. Zelar pela observância da jornada de trabalho do servidor a fim de evitar carga horária superior ao previsto junto á Prefeitura CEDENTE.

3.2. Estar ciente de que o servidor cedido não poderá executar serviços ou praticar atos que demandem fé pública.

3.3. Estar ciente de que a CEDENTE, após formal comunicação, poderá solicitar a substituição ou o retorno do servidor. Segundo seu alvedrio.

3.4. O CESSIONÁRIO não poderá, sob qualquer pretexto, alterar a designação do servidor para posto de trabalho.

3.5. Promover os esclarecimentos que por ventura vierem a ser solicitados pela CEDENTE.

3.6. Fiscalizar para que os serviços desenvolvidos pelo servidor cedido estejam em conformidade com os disposto neste termo de cooperação.

3.7. Comunicar, com antecedência de 30 (trinta) dias, o seu interesse em promover a substituição do servidor cedido.

3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato irregular praticado pelo servidor cedido, independentemente de dolo ou culpa.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE**

4.1. Certificar-se de que os servidores cedidos estão cientes de que deverão cumprir todos os regulamentos internos do CESSIONÁRIO, sem exceção.

4.2. Estar ciente de que são de sua inteira responsabilidade os pagamentos de todas as despesas com remunerações, encargos previdenciários e trabalhistas, bem como quaisquer outros que porventura integrem os salários ou vencimentos dos servidores cedidos.

4.3. Acolher ou justificar, em 30 (trinta) dias, a comunicação do CESSIONÁRIO para os fins do subitem 3.7. da cláusula anterior.



**CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência do presente termo de cooperação por dois anos a partir 10/01/2025, iniciando-se a partir de sua formalização.

**CLÁUSULA SEXTA: DA RECISÃO CONTRATUAL**

6.1. Este termo de cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2. Considerar-se-á antecipadamente rescindido este tempo no caso de descumprimento injustificado de quaisquer de suas cláusulas, oportunidade na qual os servidores deverão ser devolvidos, após prévio ajuste, ao CEDENTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DO FORO**

7.1. Fica eleito, desde já, o Foro da comarca de Pau dos Ferros, com renúncia expressa de qualquer outro juízo, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões que por ventura surgirem em função do presente instrumento.

7.2. Nada mais lido e achado conforme as partes, perante as testemunhas, lavrou-se este instrumento de cooperação para a permuta de servidores municipais, em três (03) vias, por todos assinados, visto que foram atendidas as formalidades legais.

João Dias, 05 de fevereiro de 2025.

**MARIA DE FÁTIMA MESQUITA DA SILVA**  
PREFEITA DE JOÃO DIAS/RN

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



## EQUIPE DE GOVERNO

**Maria de Fatima Mesmquita da Silva**  
Prefeita

**Jeisla Larissa de Oliveira**

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - ADM.E RH

**Anderson Vinicius Silveira de Sousa**

Secretaria Mun. de Agricultura e Recursos Hídricos - SEC. AGRICULTURA

**Sanacler Dantas de Oliveira**

Secretaria Mun. de Juventude, Turismo, Esporte e Lazer - SEC. ESPORTE

**Maria Daniele de Oliveira**

Secretaria Mun. de Relações Institucionais - SEC. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Joassey Michell Almeida de Souza**

Secretaria de Finanças - SEC. FINANÇAS

**Jose Francisco Alves Filho**

Secretaria Mun. de Educação - SEC. EDUCAÇÃO

**Cesar Antônio de Oliveira Filho**

Secretaria de Obras e Habitação - OBRAS

**Jordana Kelly de Oliveira**

Secretaria Mun. de Assistência Social - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Alexsandro Martins Fernandes**

Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Urbanismo - SEC. URBANISMO

**Charles Maia Veríssimo Sobrinho**

Secretaria Mun. de Cultura Cultura - SEC. CULTURA

**Veroneide Rodrigues de Oliveira**

Secretaria Mun. de Saúde - SEC. SAÚDE

**Jose Francisco Alves Filho**

Secretaria Municipal de Educação - SEC. EDUCAÇÃO

**Jeisla Larissa de Oliveira**

Secretaria Mun. de Administração, Gestão e Planejamento - SEC. ADMINISTRAÇÃO

**Sebastiao de Campos Oliveira**

Secretaria Municipal Transportes Transportes - SEC. DE TRANSPORTES

**Manoel Jaede de Oliveira**

Gabinete Civil - GAB

