



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº. 346 de 03 de fevereiro de 2009  
ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR LEONARDO MOREIRA LISBOA-PREFEITO  
ANO VIII-Nº. 055-PASSA E FICA/RN, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Portaria nº 053/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0101130-49.2015.8.20.0107, que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, EMILIANA TEIXEIRA CAMARA DANIEL, 2ª classificada, para exercer o cargo de provimento efetivo de Médico Veterinário, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 02 fotos 3x4 (recentes);
- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 02 cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 02 cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- Dados bancários;
- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- Declaração de Bens e Valores
- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

### ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- Hemograma (validade 90 dias);
- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- Electrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- Citologia oncótica para candidatos do sexo feminino;
- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- Caderneta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

Portaria nº 054/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0100125-55.2016.8.20.0107, que tramita na 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, MARIA DA CONCEICAO GOMES DAS NEVES, 5ª classificad a, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 02 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



Serviços Administrativos – Atendente de Consultório, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**

Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópia do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Cadermeta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

**Portaria nº 055/2018-GP, de 28 de março de 2018.**

**O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento às decisões judiciais proferidas nos Mandados de Segurança nº 0100303-04.2016.8.20.0107 e 0100475-43.2016.8.20.0107 que tramitam na 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz,**

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, BRUNO CESAR DA PAZ GUEDES, 6º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 03 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.

## ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.

Portaria nº 056/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento às decisões judiciais proferidas nos Mandados de Segurança nº 0100303-04.2016.8.20.0107 e 0100475-43.2016.8.20.0107 que tramitam na 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

### R E S O L V E:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA, 7ª classificada, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 04 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.

## ANEXO II

### LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncótica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.

Portaria nº 057/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0100475-43.2016.8.20.0107 que tramita na 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, MARCONI INACIO DA SILVA, 8º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 05 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;  
25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II

### LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

Portaria nº 058/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0102598-14.2016.8.20.0107 que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, HELDER RICHER LIMA BARBALHO, 23º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEONARDO MOREIRA LISBOA

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II

### LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 06 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13 Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderнета de vacinação atualizada.

Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.

Portaria nº 059/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0102598-14.2016.8.20.0107 que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, LUIZ RAFAEL FELIX DA CRUZ, 24º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 2º O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

Art. 4º A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 5º O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEONARDO MOREIRA LISBOA  
Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.

## ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13 Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderнета de vacinação atualizada.

Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 07 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



Portaria nº 060/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0100946-93.2015.8.20.0107 que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, ANTONIO MARCOS DA SILVA MELLO, 7º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação - Coleta, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEONARDO MOREIRA LISBOA  
Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

Portaria nº 061/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0100946-93.2015.8.20.0107 que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, JOSE WILKER DE LIMA MARQUES, 8º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação - Coleta, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 08 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

**Portaria nº 062/2018-GP, de 28 de março de 2018.**

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0100946-93.2015.8.20.0107 que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, WELINGTON NARCISO DA SILVA, 9º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação - Coleta, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 09 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II

### LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

**Portaria nº 063/2018-GP, de 28 de março de 2018.**

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0100477-13.2016.8.20.0107 que tramita na 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, JOSELIO MATIAS DE LIMA, 10º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação - Coleta, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**LEONARDO MOREIRA LISBOA**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 10 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**

## ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderneta de vacinação atualizada.

**Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.**

Portaria nº 064/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01, e dando cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 0102598-14.2016.8.20.0107 que tramita na 1ª Vara da Comarca de Nova Cruz,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, LUIZ RAFAEL FELIX DA CRUZ, 24º classificado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Conservação, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

**Art. 4º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 5º** O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEONARDO MOREIRA LISBOA  
Prefeito Municipal

### ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reserva ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

**Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.**



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 11 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



## LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- 13- Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 14- Caderнета de vacinação atualizada.

Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.

Portaria nº 065/2018-GP, de 28 de março de 2018.

O Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02, prorrogado pelo Termo de Prorrogação de Validade de Concurso Público publicado no DOM de 23 de março de 2016, pág. 01,

### RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, MARCELO EDUARDO SOARES NELO, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Portaria, lotado na Secretaria Municipal de Educação, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 2º O nomeado deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, situado na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, nº 80, Centro, Passa e Fica/RN, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, munido dos documentos constantes do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º O Atestado de Saúde Ocupacional-ASO fornecido pela Junta Médica Oficial, atestando aptidão física e mental do candidato, será expedido mediante apresentação dos exames e documentos constantes do Anexo II desta Portaria.

Art. 4º A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 5º O não comparecimento do nomeado para tomar posse no prazo legal tornará a nomeação sem efeito, conforme o art. 13, §7º do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEONARDO MOREIRA LISBOA  
Prefeito Municipal

### ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

- 1- 02 fotos 3x4 (recentes);
- 2- Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
- 3- 02 cópias da Carteira de Identidade;
- 4- 02 cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- 5- 02 cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- 6- Certidão negativa de antecedentes criminais de onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
- 7- 02 cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- 8- 02 cópias de títulos (caso tenha);
- 9- 02 cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- 10- 02 cópias da Carteira de Trabalho-CTPS, página com foto, frente e verso e contrato de trabalho;
- 11- 02 cópias do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
- 12- 02 cópias do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 13- 02 cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- 14- 02 Cópias do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- 15- 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
- 16- Dados bancários;
- 17- Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções;
- 18- Declaração de Bens e Valores
- 19- Declaração de dependentes, acompanhada de cópia da Carteira de Vacinação para os filhos de idade até 07 (sete) anos, e Comprovante de Matrículas para aqueles com idade de 07 a 14 anos;
- 20- Comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
- 21- Declaração de não ter sofrido ou estar respondendo a PAD-Processo Administrativo Disciplinar, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações, fornecida pelo Setor/Órgão onde se encontra lotado;
- 22- Declaração de que não está inscrito na Dívida Ativa da União;
- 23- Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida;
- 24- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 25- Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, habilitando o candidato para o exercício do cargo expedido por Junta Médica Oficial.

Obs.: Todas as cópias deverão estar devidamente autenticadas em Cartório, ou serem apresentadas em conjunto com os originais para autenticação pessoal do servidor do Setor de Recursos Humanos.

### ANEXO II LISTA DOS EXAMES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS NOMEADOS PERANTE A JUNTA MÉDICA OFICIAL

- 1- Hemograma (validade 90 dias);
- 2- Glicemia em Jejum (validade 90 dias);
- 3- Sumário de Urina com sedimentoscopia (validade 90 dias);
- 4- Parasitológico de fezes (validade 90 dias);
- 5- Eletrocardiograma com parecer do médico cardiologista (validade 90 dias);
- 6- Raio-X do Tórax em PA em Perfil, com Laudo do Radiologista (validade 90 dias);
- 7- Candidatas Gestantes – Laudo de Ginecologista assistente por estarem isentas dos exames de radiologia (validade 90 dias);
- 8- Candidatos que se declararam com DEFICIÊNCIA: Laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID – 10, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99. A Comissão de Inspeção Médica oficial terá decisão terminativa sobre a qualificação como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (validade 90 dias);
- 9- Atestado de Sanidade Mental (validade 30 dias);
- 10- Comprovação de Vacina Antitetânica (validade 12 meses);
- 11- Dosagem de PSA para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 45 anos;
- 12- Citologia oncológica para candidatos do sexo feminino;

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PÁGINA 12 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



13 Mamografia para candidatas do sexo feminino com idade igual ou superior a 45 anos;  
14- Caderneta de vacinação atualizada.

Obs.: A Junta Médica Oficial poderá solicitar dos candidatos outros exames bem como pareceres que julgar necessários.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA / RN-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 002 de 29 de Março de 2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Passa e Fica/RN, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria Federal nº 142, de 22 de fevereiro de 2018. O prazo para inscrição dos candidatos será de 02 (dois) a 04 (quatro) de Abril do corrente ano.

### 1. DO PROGRAMA

- 1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.
- 1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:
  - I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
  - II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
  - III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
  - IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
  - V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
  - VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
  - VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
  - VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
  - IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa da rede municipal de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas;
  - X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

### 2. DA SELEÇÃO

- 2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 15 (quinze) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Passa e Fica/RN, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.
- 2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:
  - Ser brasileiro;
  - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
  - Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
  - Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.
- 2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

### 3. DO PERFIL

- 3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:
  - Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
  - Professores das redes com disponibilidade de carga horária
  - Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
  - Profissionais com curso de magistério em nível médio;
  - Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
  - Pessoas com conhecimento comprovado (Declaração da Instituição que trabalhou) na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

- 4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.
- 4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas)
- 4.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.
- 4.4. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.
- 4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:
  - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
  - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
  - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
  - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
  - Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
  - Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analise e valide posteriormente;
  - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
  - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

### 5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.
  - 5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
  - 5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
    - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
    - b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
      - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
      - II - CPF;
      - IV - Comprovante de residência;
      - V - Diploma para candidatos graduados ou Históricos atualizados e comprovantes de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;
      - VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)
  - 5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.
  - 5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
  - 5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
  - 5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.
- ### 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS
- 6.1 Serão disponibilizadas 15 (quinze) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Municipal.
- ### 7. DA SELEÇÃO
- 7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, responsável por coordenar e executar todo o

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 13 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 29 DE MARÇO DE 2018



processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e entrevista situacional ou comportamental.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuação da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada Pontuação

Pedagogo e/ou Licenciado 3 pontos;

Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos) 2 pontos a cada ano;

Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental 1 ponto a cada ano;

Cursando pedagogia ou curso de licenciatura 1 ponto;

Pontuação máxima 10 pontos

7.4. A entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos).

7.5 A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de

02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do

Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação e 02 membros da Secretaria Municipal de Educação.

7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.7. O resultado será organizado e publicado no diário oficial do

Municipal, por ordem de classificação.

7.8. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Residir em Passa e Fica/RN.

b) Tenha mais pontos na prova de títulos

c) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa

Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e com forme a necessidade das unidades escolares.

7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

## 8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item:

2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria Federal nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN.

Passa e Fica/RN, 29 de março de 2018.

Adriana Maria de Melo Moreira Lisboa

Secretária Municipal de Educação

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

# SEM ATOS PARA PUBLICAÇÃO

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA – EXPEDIENTE

CIRCULA ÀS TERÇAS, QUARTAS, QUINTAS, SEXTAS OU EM EDIÇÕES EXTRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - PMPF  
LEONARDO MOREIRA LISBOA - PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
JOSÉ ELSON DE LIMA ALVES - SECRETÁRIO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA  
JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO - PRESIDENTE  
IONALDO BALBINO - MEMBRO  
IVANILDO SOLANO - MEMBRO