



# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
**Ano XXV – Edição N.º 2835 – Itajá/RN, 06 de março de 2026.**  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO JOÃO EUDES FERREIRA FILHO

## PODER EXECUTIVO

João Eudes Ferreira Filho  
**Prefeito**

João Manoel Pessoa Neto  
**Vice-prefeito**

## PODER LEGISLATIVO

Carlos Marcondes Matias Lopes  
**Presidente**

Manoel Argemiro Lopes Neto  
**Vice-presidente**

Wlivan Gomes da Silva  
**1ª Secretário**

Márcia Luciana de Melo Medeiros  
**2º Secretária**

Francisco de Assis Rodrigues Ferreira  
**Vereador**

Francisco Deuzidete da Silva  
**Vereador**

Hudson Bruno da Silva  
**Vereador**

José Possidônio Lopes Neto  
**Vereador**

Ronaldo Adriano da Silva  
**Vereador**

**Expediente:** Maria José da Silva  
Secretária Interina de Comunicação, Marketing, Publicidade e Eventos  
**Diretor de Redação:** Airton Rodrigues dos Santos



# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição N.º 2835 – Itajá/RN, 06 de março de 2026.  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)

## PODER EXECUTIVO

### GOVERNO

Portaria nº 340/2026

Designa o gestor de contrato abaixo discriminado e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ/RN, Sr. João Eudes Ferreira Filho, no uso de suas atribuições constitucionais e,

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Art. 58, inciso III c/c 67, ambos da Lei Federal 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração; e

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

#### RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR o servidor JOÃO EVANGELISTA LOPES NETO, CPF nº xxx.xxx.704-20, nomeado por meio da Portaria nº 066/2026, para exercer a função de Gestor/Fiscal do Contrato, conforme previsto na legislação vigente, para acompanhar a execução do seguinte objeto a ser contratado: Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha, incluindo serviços de borracharia, retífica, lanternagem, pintura, capotaria, nas condições e especificações descritas no termo de referência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.  
Gabinete do Prefeito, em 06 de março de 2026.

João Eudes Ferreira Filho  
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

### REQUERIMENTO

À Comissão Organizadora do Concurso Público – AMCEVALE  
Concurso Público do Município de Itajá/RN – Edital nº 01/2024

Eu, Luiz Eduardo Barreto de Souza Silva, inscrito no CPF nº 604-22, candidato aprovado no Concurso Público do Município de Itajá/RN – Edital nº 01/2024, para o cargo de PROFESSOR DE ARTES, tendo sido convocado por meio do Edital de Convocação para Nomeação e Posse, publicado em 11 de fevereiro de 2026, venho, respeitosamente, **requerer minha reclassificação para o final da fila de aprovados.**

Justifico o presente pedido em razão de motivos pessoais que, no momento, impossibilitam minha posse no cargo, permanecendo, contudo, meu interesse em continuar no certame.

Diante do exposto, solicito o deferimento do presente requerimento.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Assú/RN, 05 de março de 2026.

  
LUIZ EDUARDO BARRETO DE SOUZA SILVA  
CPF: 604-22  
Telefone: (84) 9 604-22

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 005/2026  
(CONCURSO PÚBLICO OBJETO DO EDITAL N.º 001/2024)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei Orgânica Municipal, tendo em vista a conclusão do Concurso Público AMCEVALE - Edital 01/2024, realizado pela Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, e considerando a homologação do resultado do Concurso Público para

Provedimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itajá do Estado do Rio Grande do Norte, CONVOCA os aprovados relacionados no Anexo I deste Edital, para a apresentação da documentação exigida no Edital do certame, conforme disposições abaixo:

1. Os convocados relacionados no Anexo I deste Edital devem apresentar os documentos previstos na I - Lista de Verificação de Documentos para a Posse, para conferência, e os resultados dos exames apontados no Anexo II, no período de 06 de março a 06 de abril de 2026.

1.1 A documentação prevista no Anexo II deste Edital deverá ser apresentada no Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Itajá (Palácio Manoel Eugênio Ferreira), situada na Praça José de Deus Barbosa nº 77, Centro, na cidade de Itajá/RN, no horário das 8h às 12h. Para agilizar a posse, o candidato deve conferir seus documentos colocando-os em ordem conforme sequência desta relação.

1.2 Os resultados dos exames médicos indicados no Anexo II deste Edital, para o exercício das atribuições do cargo, deverão ser apresentados para a obtenção do "atestado de aptidão física e mental" a ser emitido com o critério do profissional médico do trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itajá/RN. Serão aceitos os resultados de exames realizados nos 30 (trinta) dias anteriores à data de publicação deste edital de convocação.

1.3 Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos fará o agendamento do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. Atestados ou exames específicos poderão ser solicitados após avaliação do médico da Prefeitura Municipal de Itajá, do Estado do Rio Grande do Norte.

1.4 Os candidatos aprovados para as vagas de deficiente deverão apresentar relatório médico detalhado comprovando a deficiência e anexar exames complementares comprobatórios.

1.5 A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de portaria.

1.6 Cumpridas as exigências constantes neste Edital, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos comunicará aos candidatos a data para assinatura do Termo de Posse, com as devidas instruções sobre o início do exercício.

1.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

1.8 Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Manoel Eugênio Ferreira, Itajá/RN, 06 de março de 2026.

João Eudes Ferreira Filho  
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

#### ANEXO I

| Nº | CATEGORIA: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTES |
|----|----------------------------------------------------|
| 1. | KENNE FELIPE ALVES VIEIRA                          |



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

Nome: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

| ANEXO II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| FORMULÁRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| III. Registro Cadastral - Preenchido e assinado pelo titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Identidade - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| IV. Autenticação de Acesso ao Imposto de Renda - Preenchido e assinado pelo titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2. CPF - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| V. Declaração de Cota Bancária - Preenchido e assinado pelo titular<br>Comprovante dos dados bancários (cartão de crédito ou débito) - Caixa Econômica Federal - constante conta sistema (opção 037)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3. Título Eleitoral - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| VI. Declaração de Bens e Valores - Preenchido e assinado pelo titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for o caso, com a averbação do divórcio ou separação) - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Exemplos:<br>Aqueles que se declararam isentos de apresentar a Declaração de Imposto de Renda, entregam cientes de que o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajá confirmará a informação no site da Receita Federal.<br>Em caso de dúvida, acessar:<br><a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AtproComRest/Atual.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AtproComRest/Atual.asp</a><br>ou, ainda, pelo e-mail: <a href="mailto:atendimento@receita.fazenda.gov.br">atendimento@receita.fazenda.gov.br</a> ou pelo site: <a href="http://www.5digitos.gov.br/consultas/declara-declaracao-renda">http://www.5digitos.gov.br/consultas/declara-declaracao-renda</a> | 5. Uma Foto 3x4 recente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Declaram Imposto de Renda à Receita Federal. Anexar ao formulário:<br><input type="checkbox"/> Cópia do imposto de renda<br><input type="checkbox"/> Recibo de entrega do imposto de renda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6. Certificado Militar (se for o caso, de 46 anos de idade) - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| VII. Declaração de Não Acúmulo Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7. Carteira de Trabalho - PIS/PASEP (verde e verso) - Comprovante legível - Quem não possui o comprovante, pode emitir, no site: <a href="http://www.5digitos.gov.br/consultas/declara-declaracao-renda">http://www.5digitos.gov.br/consultas/declara-declaracao-renda</a>                                                                                                                                                                                                                    |
| VIII. Declaração de Acúmulo Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 8. Carteira de Nacional de Habilitação - Documento válido - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Obs: Informar apenas uma declaração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9. Carteira de registro no conselho da Categoria Profissional - Documento válido - Cópia legível                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10. Comprovante de Residência - em nome do candidato, ou de cônjuge, ou dos pais. Cópia legível com endereço completo, inclusive o nº do CEP. Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que não seja um dos acima citados, complementar com:<br>Declaração de residência com firma reconhecida ou cópia autenticada da identidade do declarante                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 11. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos - Site para consulta:<br><a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certificacao/certificacao-de-quitação-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certificacao/certificacao-de-quitação-eleitoral</a><br>Se os dados informados não confirmarem com os do cadastro do TSE, comparecer ao Cartório Eleitoral para solicitar a correção das divergências e a certidão de quitação eleitoral. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12. Comprovante de Escolaridade - Cópia legível do Diploma ou Certificado ou Declaração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 13. Certidão de Fatos Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e Federal - Site para consulta:<br>* <a href="http://certidao.jus.br/certidao/consultar/consulta-certidao">http://certidao.jus.br/certidao/consultar/consulta-certidao</a><br>* <a href="http://certidao.jus.br/certidao/consultar/consulta-certidao">http://certidao.jus.br/certidao/consultar/consulta-certidao</a>                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 14. Carteira Verde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15. Documentação dos dependentes até 14 anos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59613-000  
[administracao@itaja.rn.gov.br](mailto:administracao@itaja.rn.gov.br) - [itaja.rn.gov.br](http://itaja.rn.gov.br)

 [prefeituraajaja](https://www.facebook.com/prefeituraajaja)



# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição N.º 2835 – Itajá/RN, 06 de março de 2026.  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

ATENÇÃO: Para agilizar a posse, confira seus documentos colocando-os em ordem conforme sequência desta relação.

| II - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EXAMES/LAUDOS ESPECIALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                           | EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS                                                                                                                              |
| 1. Eletrocardiograma com laudo do cardiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)                                                                                                                                                                            | 1. Exames de Análises Clínicas:<br>Hemograma completo                                                                                                    |
| 2. RX de tórax (PA / P) com laudo do radiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)                                                                                                                                                                          | Classificação ABO e RH                                                                                                                                   |
| 3. Laudo Psiquiátrico com especialista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (Análise de: Consciência, Orientação, Memória e Atenção, Sensoriamento, capacidade de autodeterminação, Humor, Cognição e Raciocínio lógico, Discursão, Juízo e pensamento crítico) | Glicemia em jejum;                                                                                                                                       |
| 4. TVO (teste visual ocupacional) – com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)                                                                                                                                                            | VDRL;<br>Gama-GT;<br>TGO;<br>TGP;<br>Ureia;<br>Creatinina;                                                                                               |
| 5. Audiometria – com laudo do fonoaudiólogo                                                                                                                                                                                                                                            | 2. Exames de Análises Clínicas:<br>(para servidores do sexo masculino com mais de 40 anos)<br>PSA livre e total                                          |
| 6. Videolaringoscopia com laudo do otorrinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (somente para servidores com função de professor(a))                                                                                                             | 3. Exames de Análises Clínicas:<br>(para todos os servidores do setor de saúde)<br>HbSAg;<br>ANTI-HBc;<br>ANTI-HBs;<br>ANTI-HCV;<br>HIV                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4. Exames de Análises Clínicas:<br>(para os servidores com atribuição de manusear alimentos)<br>Sumário de urina<br>Exame parasitológico de fezes<br>HIV |

Obs. 01: Atestados ou exames específicos poderão ser solicitados após avaliação do médico do trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

Obs. 02: Os candidatos aprovados para as vagas de deficientes deverão apresentar relatório médico detalhado comprovando a deficiência e anexar exames complementares comprobatórios.

ATENÇÃO: Para agilizar a posse, confira seus documentos colocando-os em ordem conforme sequência desta relação.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

| III - REGISTRO CADASTRAL                                                                                                                                                                                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Identificação do Servidor                                                                                                                                                                                   |                          |
| Nome:                                                                                                                                                                                                          |                          |
| Data de nascimento:                                                                                                                                                                                            | Sexo: Feminino Masculino |
| Nacionalidade:                                                                                                                                                                                                 | Naturalidade:            |
| CPF:                                                                                                                                                                                                           | Ensino Fundamental       |
| Ja foi cadastrado no PIS/PASEP?                                                                                                                                                                                | Ensino Médio             |
| PIS/PASEP nº:                                                                                                                                                                                                  | Graduação                |
| Estado Civil:                                                                                                                                                                                                  | Pós-graduação            |
| Solteiro (a)                                                                                                                                                                                                   | Especialização           |
| Casado (a)                                                                                                                                                                                                     | Mestrado                 |
| Divorciado (a)                                                                                                                                                                                                 | Doutorado                |
| Vítimo (a)                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Nome do Pai:                                                                                                                                                                                                   |                          |
| Nome da Mãe:                                                                                                                                                                                                   |                          |
| Nome do Cônjuge:                                                                                                                                                                                               |                          |
| 2. Endereço Residencial                                                                                                                                                                                        |                          |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                      | Nº:                      |
| Bairro:                                                                                                                                                                                                        | Cidade:                  |
| Contato:                                                                                                                                                                                                       | CEP:                     |
| 3. E-mail (preencher com letra legível, de preferência em letra de forma)                                                                                                                                      |                          |
| Endereço de e-mail pessoal:                                                                                                                                                                                    |                          |
| 4. Correo Eletrônico / Senhas do Portal do Gestor e do Portal do Servidor                                                                                                                                      |                          |
| Comprometo-me a cumprir as condições de uso do acesso ao Correo Eletrônico, a manter minhas senhas do Portal do Gestor e do Servidor em sigilo e utilizar o correo eletrônico de modo responsável, bem como a: |                          |
| a) não revelar, fora do âmbito profissional, informação da qual venha a ter conhecimento por força de suas atribuições, salvo por decisão administrativa ou judicial;                                          |                          |
| b) ter a devida cautela ao expor dados em tela, impressos ou gravados em mídias eletrônicas, não me afastando do micro computador sem encerrar ou bloquear o sistema em uso.                                   |                          |
| Estou ciente de que responderei pelas consequências decorrentes da não observância dos cuidados mencionados acima.                                                                                             |                          |

Declaro serem exatas as informações prestadas.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

Itajá/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

## IV. AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AOS DADOS DE BENS E RENDAS DAS DECLARAÇÕES DE AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### AUTORIZAÇÃO

Autorizo, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei 8.429, de 1992, e no art. 1º da Lei 8.730, de 1993, e enquanto sujeito ao cumprimento das obrigações previstas nas Leis 8.429, de 1992, e 8.730, de 1993, o Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN a ter acesso aos dados de Bens e Rendados exigidos nas mencionadas Leis, das minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Itajá/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

## V. DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Declaro ao Departamento de Pessoal, para crédito dos valores referentes à remuneração do cargo que exerce nesta Casa, que sou o titular da conta bancária abaixo informada.

Este formulário só será aceito com o comprovante da conta bancária em anexo (cabeçalho do saque/extrato ou cópia do cartão bancário ou declaração do banco contendo os dados da conta).

| Conta Econômica Federal |  |
|-------------------------|--|
| Somente contas salário. |  |
| Nome da Agência:        |  |
| Agência nº:             |  |
| Operação nº:            |  |
| Conta Salário nº:       |  |
| Cidade/UF:              |  |

### ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA:

Se a alteração é para a mesma instituição, este formulário deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos (Praça Vereador José de Deus Barbosa nº 70, Centro - Itajá/RN).

Itajá/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br





# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição N.º 2835 – Itajá/RN, 06 de março de 2026.  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

## VI. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, em cumprimento à Lei n.º 8.730/93, declaro que:

| I                      | Apresentei a Declaração de Ajuste Anual (Imposto de Renda), Exercício _____, Ano Calendário _____ e anexo cópia assinada em todas as páginas; Estou isento da apresentação da Declaração de Ajuste Anual (Imposto de Renda), Exercício _____, Ano-Calendário _____.                                                                                                                                              |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| II                     | A situação atual dos meus bens é a seguinte:<br>Não possuo bens;<br>Possuo os bens relacionados abaixo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III                    | <table border="1"><thead><tr><th>Discriminação dos bens</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | Discriminação dos bens | Valor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Discriminação dos bens | Valor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Prefeitura Municipal de Itajá, por meio eletrônico, a guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações posteriormente atualizadas à presente, sendo resguardado o sigilo destas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente,

Itajá/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br

prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

## VII. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF no \_\_\_\_\_, declaro para os fins de ingresso no quadro efetivo no município de Itajá/RN, no cargo de \_\_\_\_\_, que não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, bem como em autarquias, empresas públicas ou de economia mista e em fundações públicas em órgão da administração direta ou indireta, ainda que dos mesmos esteja afastado por licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que possa caracterizar acumulação ilegal de cargos públicos, nos moldes do art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente,

Itajá/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br

prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

## VIII. DECLARAÇÃO DE ACÚMULO LEGAL DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF no \_\_\_\_\_, declaro para os fins de ingresso no quadro efetivo no município de Itajá/RN, no cargo de \_\_\_\_\_, que exerço outro cargo

público, função ou emprego público:

- ( ) federal,  
( ) estadual,  
( ) municipal,  
( ) autarquias,  
( ) empresas públicas,  
( ) economia mista,  
( ) fundações públicas,  
( ) órgão da administração direta ou indireta,  
denominada \_\_\_\_\_, ainda

que dos mesmos esteja afastado por licença remunerada, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_ que caracteriza acumulação legal de cargos públicos, nos moldes do art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal, alínea

- ( ) a) de dois cargos de professor;  
( ) b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou  
( ) c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br

prefeituraitaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

Itajá/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000  
administracao@itaja.m.gov.br – itaja.m.gov.br

prefeituraitaja



# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição N.º 2835 – Itajá/RN, 06 de março de 2026.  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)

## LICITAÇÕES

# EM BRANCO

## PODER LEGISLATIVO

# EM BRANCO

# EM BRANCO

# EM BRANCO

# EM BRANCO

# EM BRANCO