



# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição Extra N.º 2888 – Itajá/RN, 22 de maio 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 Extra N.º 2888 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)

## PODER EXECUTIVO

### GOVERNO

#### PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Portaria nº 399/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Capítulo II, Seção II, art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal promulgada em 04 de novembro de 1997.

#### RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo, em virtude de haverem sido aprovados em concurso público, os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as):

FERNANDA CRISTINA DE ANDRADE CABRAL, para ocupar o cargo de ENFERMEIRO(A);

ANA LUIZA DE SOUZA LOPES, para ocupar o cargo de ENFERMEIRO(A);

MARIA MARIANA CADÓ, para ocupar o cargo de ENFERMEIRO(A);

MIGUEL AUGUSTO LOPES NETO, para ocupar o cargo de NUTRICIONISTA;

ANA LETÍCIA PESSOA LOPES ARAÚJO, para ocupar o cargo de NUTRICIONISTA;

MIKARLA ROBERTA LOBATO DELFINO, para ocupar o cargo de AGENTE FISCAL SANITÁRIA;

ESTER VIEIRA LOPES, para ocupar o cargo de AGENTE FISCAL SANITÁRIA;

GILMARA VALESCA ROCHA BATISTA, para ocupar o cargo de ENFERMEIRO(A);

SAYONARA MONIQUE DE MELO NOGUEIRA, para ocupar o cargo de ENFERMEIRO(A).

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itajá, Estado do Rio Grande do Norte.  
Gabinete do Prefeito, em 22 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho  
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS

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

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 013/2026 (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 Provimento 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 22 de maio a 22 de junho 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 seqüência 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 adicionais 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, 22 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho  
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

#### ANEXO I

Nº	CATEGORIA: ENFERMEIRO
1.	GILMARA VALESCA ROCHA BATISTA

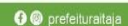


Palácio Manoel Eugênio Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos  
CNPJ: 01.612.395/0001-46

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. Autorização de Acesso ao Imposto de Renda - Preenchido e assinado pelo titular	2. CPF - Cópia legível.
V. Declaração de Conta Bancária - Preenchido e assinado pelo titular: Comprovante dos dados bancários (extrato do saldo ou extrato) - Caixa Econômica Federal, somente conta salário (opção 017).	3. Título Eleitoral - Cópia legível.
VI. Declaração de Bens e Valores - Preenchido e assinado pelo titular. Remito: Aqueles que se declaram capazes de apresentar a Declaração de Imposto de Renda, estejam cientes de que o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajá confirmará a informação no site da Receita Federal. Em caso de dúvidas, acessar: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Anjo/Cons/Res/Atual.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Anjo/Cons/Res/Atual.asp</a> (para o usuário, aparecerá a seguinte mensagem: "sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal")	4. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for o caso, com a exibição do divórcio ou separação) - Cópia legível. 5. Uma foto 3x4 recente
Declararam Imposto de Renda à Receita Federal. Anexar ao formulário: <input type="checkbox"/> Cópia do imposto de renda <input type="checkbox"/> Recibo de entrega do imposto de renda	6. Certificado Militar (até 60-65 anos de idade) - Cópia legível. 7. Carteira de Trabalho - FISPASEP (fronto e verso) - Comprovante legível. - Quem não possui o comprovante, pode enviá-lo pelo site: <a href="https://www5.dh.gov.br/casasinter/acoes/gestao/ctb.html">https://www5.dh.gov.br/casasinter/acoes/gestao/ctb.html</a>
VII. Declaração de Não Acúmulo Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular.	8. Carteira de registro no conselho da Categoria Profissional - Documento válido 9. Carteira de registro no conselho da Categoria Profissional - Documento válido 10. Comprovante de Residência - em nome do esposo(a), ou do cônjuge, ou dos pais. Cópia legível com endereço completo, inclusive o n.º do CEP. - Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que não seja um dos acima citados, complementar com: Declaração de residência com firma reconhecida ou cópia autenticada da identidade do declarante
VIII. Declaração de Acúmulo Legal De Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular. OBS: Informar apenas uma declaração	11. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos. - Site para emissão: <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidao/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidao/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> - Se os dados informados não estiverem 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 em Docência
	13. Certidão de fatos Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e Federal - site para emissão: <a href="http://certidao.jfm.jus.br/certidao/intermissao/consultar.aspx">http://certidao.jfm.jus.br/certidao/intermissao/consultar.aspx</a> * <a href="http://certidao.jus.br/consulta/Cadastro.do">http://certidao.jus.br/consulta/Cadastro.do</a>
	14. Curriculum Vitae
	15. Documentação dos dependentes até 14 anos

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





# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição Extra N.º 2888 – Itajá/RN, 22 de maio 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 seqüência 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: Hemograma completo
2. RX de tórax (PA / T) com laudo do radiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	Classificação ABO e RH Glicemia em jejum;
3. Laudo Psiquiátrico com especialista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (Análise de: Consciência, Orientação, Memória e Atenção, Sensopercepção, capacidade de autodeterminação, Humor, Cognição e Raciocínio lógico. Discursos, Juízo e pensamento crítico)	VDRL; Gama-GT; TGO; TGP; Úrénia; Creatinina;
4. TVO (teste visual ocupacional) - com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	2. Exames de Análises Clínicas: (para servidores do sexo masculino com mais de 40 anos) PSA livre e total
5. Audiometria - com laudo do fonoaudiólogo	3. Exames de Análises Clínicas: (para todos os servidores do setor de saúde)
6. Videolaringoscopia com laudo do otorrinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (somente para servidores com função de professor(a))	1. HbSAg; ANTI-HbC; ANTI-HbS; ANTI-HCV HIV
	4. Exames de Análises Clínicas: (para os servidores com atribuição de manusear alimentos) Sumário de urina Exame parasitológico de fezes 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 deficiente 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 seqüência 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	
<b>1. Identificação do Servidor</b>	
Nome:	
Data de nascimento: / /	Sexo: Feminino Masculino
Nacionalidade:	Naturalidade: Ensino Fundamental
CPF:	Ensino Médio
Já foi cadastrado no PIS/PASEP?	Escolaridade: Graduação Pós-graduação Especialização Mestrado Doutorado
PIS/PASEP nº:	
Estado Civil: Solteiro (a) Casado (a) Divorciado (a) Viúvo (a)	
Nome do Pai:	
Nome da Mãe:	
Nome do Casajuge:	
<b>2. Endereço Residencial</b>	
Endereço:	Nº:
Bairro:	Cidade:
Cepito:	CEP:
<b>3. E-mail (preencher com letra legível, de preferência em letra de forma)</b>	
Endereço de e-mail pessoal:	
<b>4. Correio Eletrônico / Senhas do Portal do Gestor e do Portal do Servidor</b>	
Comprometo-me a cumprir as condições de uso do acesso ao Correio Eletrônico, a manter minhas senhas do Portal do Gestor e do Servidor em sigilo e utilizar o correio eletrônico de modo responsável, bem como a:	
a) não revelar, fora do âmbito profissional, informação da qual venha a ter conhecimento por força de minhas 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 Rendas 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 exerço 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).

### Caixa Econômica Federal

Somente contas salário.

Nome da Agência: \_\_\_\_\_  
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 Extra N.º 2888 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.  
www.itaja.rn.gov.br | Email - [comunicacao@itaja.rn.gov.br](mailto:comunicacao@itaja.rn.gov.br)

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 014/2026  
(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 Provimento 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 22 de maio a 22 de junho 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, 22 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho  
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

### ANEXO I

Nº	CATEGORIA: ENFERMEIRO
2.	SAYONARA MONIQUE DE MELO NOGUEIRA

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

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

ANEXO II	
FORMULÁRIOS	DOCUMENTOS
III. Registro Cadastral - Previsão: assinado pelo titular	1. Identidade - Cópia legível
IV. Autorização de Acesso ao Imposto de Renda - Previsão: o assinado pelo titular	2. CPF - Cópia legível
V. Declaração de Conta Bancária - Previsão: assinado pelo titular. Comprovar os dados bancários (recolha do saldo em caixa) - Caixa Econômica Federal, somente conta salário (previsão 01/)	3. Título Eleitoral - Cópia legível
VI. Declaração de Bens e Valores - Previsão: assinado pelo titular.	4. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for o caso, com averbação de divórcio ou separação) - Cópia legível
Notas: Adquirir que se declarou em nome de agregação a Declaração de Imposto de Renda, através de quem o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajá confirmou a informação no site da Receita Federal.	5. Uma foto 3x4 recente
Em caso de divórcio, acesso: <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Ativo/Cid/Receita/Atual/apudce.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Ativo/Cid/Receita/Atual/apudce.asp</a> (para o usuário, aparecerá a seguinte mensagem: "na declaração não ocorreu na base de dados da Receita Federal")	6. Carteira de Motorista (até os 60 anos de idade) - Cópia legível
Declarar Imposto de Renda à Receita Federal. Assinar no formulário:	7. Carteira de Trabalho - PIS/PASEP (direta e verbal) - Cópia legível. - Quem não possui o comprovante, pode emitir pelo site: <a href="http://www.carteiradetrabalho.gov.br/cadastramento/aceso-pa-usuario/aceso.html">http://www.carteiradetrabalho.gov.br/cadastramento/aceso-pa-usuario/aceso.html</a>
<input type="checkbox"/> Cópia do imposto de renda	8. Carteira de Nacional de Habilitação - Documento e cópia
<input type="checkbox"/> Recibo de entrega do imposto de renda.	9. Carteira de registro no Conselho da Categoria Profissional - Documento e cópia
VII. Declaração de Não Acúmulo Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Previsão: assinado pelo titular	10. Comprovante de Residência - em nome do responsável ou do cônjuge, ou do pai, mãe, Cônjuge legítimo ou qualquer outro parente em linha reta, com endereço completo, endereço e n.º do CEP. Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que não seja um dos acima citados, complementar com: Declaração de residência com firma reconhecida ou cópia autenticada da identidade do declarante.
VIII. Declaração de Acúmulo Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Previsão: assinado pelo titular.	11. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais - gota dos direitos políticos - site para emissão: <a href="http://www.tre.jor.br/eleitor/servicos/verificacao/verificacao-de-quitação-eleitoral">http://www.tre.jor.br/eleitor/servicos/verificacao/verificacao-de-quitação-eleitoral</a>
Obs: Informar apenas uma declaração	12. Comprovante de Escolaridade - Cópia legível do Diploma ou Certificado ou Declaração
	13. Certidão de feitor Civil e Criminal da Justiça Estadual e Federal - site para consulta: <a href="http://certidao.jm.jus.br/certidao/consultar/consultar-tela.aspx">http://certidao.jm.jus.br/certidao/consultar/consultar-tela.aspx</a>
	14. Carteira de Vacina
	15. Documentação dos dependentes até 14 anos

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

prefeitura@itaja

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: - Hemograma completo - Classificação ABO e RH - Glicemia em jejum;
2. RX de tórax (PA, P) com laudo do radiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	- VDRI; - Gama-GT; - TGO; - TGP; - Uréia; - Creatinina;
3. Laudo Psiquiátrico com especialista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (Análise de: Consciência, Orientação, Memória e Atenção, Sensoriopercepção, capacidade de autodeterminação, Humor, Cognição e Raciocínio lógico, Discurso, Juízo e pensamento crítico)	2. Exames de Análises Clínicas: (para servidores de 40 anos ou mais) - PSA livre e total
4. TVO (teste visual ocupacional) - com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	3. Exames de Análises Clínicas: (para todos os servidores do setor de saúde)
5. Audiometria - com laudo do fonoaudiólogo	- HbsAg; - ANTI-HBC; - ANTI-HBS; - ANTI-HCV; - HIV
6. Videolaringoscopia com laudo do otorrinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (somente para servidores com função de professor(a))	4. Exames de Análises Clínicas: (para os servidores com atribuição de manusear alimentos): - Sumário de urina - Exame parasitológico de fezes - HIV

Obs. 01: Atestados nos 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 deficiente 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

prefeitura@itaja





# DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002  
Ano XXV – Edição Extra N.º 2888 – Itajá/RN, 22 de maio 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

### 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 exerce 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.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

prefeitura@itaja



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

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

### 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 exerce 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.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

prefeitura@itaja



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.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

prefeitura@itaja

## LICITAÇÕES

# EM BRANCO

## PODER LEGISLATIVO

# EM BRANCO