



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - 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: Airtton Rodrigues dos Santos



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

PODER EXECUTIVO

GOVERNO

Portaria de Concessão de Diária nº 099/2026

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 - Conceder 04 (quatro) diárias, com pernoite e 01 (uma) diária, sem pernoite, no valor total de R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais), para a Senhora Maria Josélia Valentim Lopes, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação, portadora do CPF: xxx.xxx.204-59, para nos dias 23 à 27 de maio de 2026, se deslocar ao Centro de Convenções Ulysses Guimarães na cidade de Brasília/DF.

Art. 2º - A concessão tem por finalidade a participação no 11º Fórum Nacional Extraordinário dos Dirigentes Municipais de Educação, promovido pela UNDIME, A participação no evento é de grande relevância para o fortalecimento da gestão educacional do município, proporcionando atualização de conhecimentos, troca de experiências e acesso a discussões sobre políticas públicas e programas educacionais voltados aos municípios.

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

Portaria de Concessão de Diária nº 100/2026

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 - Conceder 04 (quatro) diárias, com pernoite, 01 (uma) diária, sem pernoite e 01 (uma) ajuda de custo no valor total de R\$ 825,00 (oitocentos e vinte e cinco reais), para a Senhora Josilene Santos de Melo, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagógica, portadora do CPF: xxx.xxx. 614-81, para nos dias 26 à 28 de maio de 2026, se deslocar ao Hotel Praiamar, e nos dias 29 e 30 de maio de 2026, se deslocar a IERN - Instituto Estadual de Educação, Profissional, Tecnologia e Inovação do Rio Grande do Norte na cidade de Natal/RN.

Art. 2º - A concessão tem por finalidade a participação no VI Simpósio de Educação, com o tema "Educação, Cuidado e Direito: práticas em diálogo", e no 1º Simpósio Potiguar de Educação Especial. As participações nos eventos possibilitará o aprofundamento de discussões interdisciplinares relacionadas às temáticas contemporâneas da educação, fortalecendo práticas inclusivas, pedagógicas e de gestão educacional, educação, cuidado, garantia de direitos, educação inclusiva e Educação Especial.

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

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.

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 006/2026
(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 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
1.	FERNANDA CRISTINA DE ANDRADE CABRAL



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
 Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
 www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



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. Compromisso dos dados bancários (colado do talão ou extrato) - Caixa Econômica Federal, somente conta salário (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 rubrica do divórcio ou separação) - Cópia legível
Remeter: Aqueles que se declararam isentos de apresentar a Declaração de Imposto de Renda, em caso de não ter o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajá confirmará a informação no site da Receita Federal; Em caso de dúvidas, acessar: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/AnexoControleAnual.asp e, sua (para o usuário, aparecerá a seguinte mensagem: "sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal")	5. Certidão Militar (até os 45 anos de idade) - Cópia legível
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. Livro de Registro de Imóveis (se for o caso) - Cópia legível
VII. Declaração de Não Acontecimento de Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular	7. Carteira de Trabalho - PIS/PASEP (fronte e verso) - Compromisso legível; - Quem não possui o comprovante, pode emitir-lo pelo site http://www.cct.gov.br/cadastros/funcionario/funcionario.asp
VIII. Declaração de Acontecimento de Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular	8. Carteira de Registro de Habilitação - Documento válido
Obs: Informar apenas uma declaração	9. Carteira de registro no conselho da Categoria Profissional - Documento válido
	10. Comprovante de Residência - em nome do candidato, ou do cônjuge, ou dos pais. Cópia legível ou endereço completo, inclusive n.º do CEP. Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que não seja um dos seus pais, complementar com: Declaração de residência com firma procedente em cópia notariada da atualidade do documento.
	11. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos - Site para emissão: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/ortodoxos/certi-dao-de-quita-cao-eleitoral Se os dados informados não conferirem com os do cadastro do TSE, comparecer ao Cartão Eleitoral para solicitar a correção das divergências e a certidão de quitação eleitoral.
	12. Comprovante de Escolaridade - Cópia legível do Diploma ou Certificado em Declaração
	13. Certidão de Fatos Cíveis e Criminais da Justiça Federal e Federal - site para emissão: http://certidao.jfm.jus.br/certidao/emitir-emissao.html http://certidao.jfm.jus.br/certidao/emitir-emissao.html
	14. Cartão de Vacinas
	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



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 a 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; VDRL; Gama-GT; TGO; TGP; Ureia; Creatinina;
2. RX de tórax (PA/P) com laudo do radiologista 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
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, Discurso, Juízo e pensamento crítico)	3. Exames de Análises Clínicas: para todos os servidores do setor de saúde) HbA1c ANTI-HBc, ANTI-HBs ANTI-HCV HIV
4. TVO (teste visual ocupacional) - com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	4. Exames de Análises Clínicas: para os servidores com atribuição de manusear alimentos) Sumário de urina Exame parasitológico de fezes HIV
5. Audiometria - com laudo do fonoaudiólogo	
6. Videolaringoscopia com laudo do otorinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (somente para servidores com função de professor(a))	

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 deficiência 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 a 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: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino
Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____
Já foi cadastrado no PIS/PASEP? <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio
PIS/PASEP n° _____	Escolaridade: _____
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viúvo (a)	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Pós-graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado
Nome do Pai: _____	Nome da Mãe: _____
Nome do Cônjuge: _____	
2. Endereço Residencial	
Endereço: _____	N° _____
Bairro: _____	Cidade: _____
CEP: _____	
3. E-mail (preencher com letra legível, de preferência em letra de forma)	
Endereço de e-mail pessoal: _____	
4. Correio Eletrônico / Senhas do Portal do Gestor e do Portal do Servidor	
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) 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 Rendidas 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



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



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

Blank space for stamp or signature.

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 (cabecalho do saldo/extrato ou cópia do cartão bancário ou declaração do banco contendo os dados da conta).

Caixa Econômica Federal

Somente contas salário.

Nome da Agência: _____
Agência n.º: _____
Operação n.º: _____
Conta Salário n.º: _____
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 n.º 70, Centro - Itajá/RN).

Itajá/RN, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n.º 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

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:

Não possuo bens; Possuo os bens relacionados abaixo:

III Discriminação dos bens	Valor

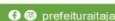
Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Prefeitura Municipal de Itajá, por meio eletrônico, a guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações posteriormente atualizadas à presente, sendo resguardado o sigilo destas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente,

Itajá/RN, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a)

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n.º 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

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, n.º 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

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, n.º 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 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
 www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@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)

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

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 007/2026
 (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.	ANA LUIZA DE SOUZA LOPES



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

Nome: _____

Foto: _____

ANEXO II I - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE	
FORMULÁRIOS	DOCUMENTOS
III. Registro Cadastral - Declarar e assinar pelo titular	1. Identificação - Cópia legível
IV. Assentamento de Ações e Registro de Imóveis - Declarar e assinar pelo titular	2. CPF - Cópia legível
V. Declaração de Conta Bancária - Preenchido e assinado pelo titular. Comprovante dos dados bancários (cabeçalho do saldo em extrato) - Caixa Econômica Federal, somente com a última operação (02/)	3. Título Eleitoral - Cópia legível
VI. Declaração de Bens e Valores - Preenchido e assinado pelo titular. Importante: Agente que se declararam isentos de pagamento e isenção de imposto de renda, devem enviar para o Departamento de Renda do Prefeito Municipal de Itajá comprovante e informação no site da Receita Federal. Em caso de dúvida, acessar: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Ativo/Cidadao/AtualizarDados.aspx ou em qualquer agência e unidade arrecadadora - não declarar não cobrar na base de dados da Receita Federal. Declarar Imposto de Renda e Receita Federal. Anexar ao formulário: <input type="checkbox"/> Cópia do registro de renda <input type="checkbox"/> Recibo de entrega do imposto de renda.	4. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for o caso, com a publicação do documento em separado) - Cópia legível 5. Uma foto 3x4 recente 6. Certidão de Matrimônio (se for o caso de divórcio) - Cópia legível 7. Se o candidato tiver casado em cartório, apresentar no formulário o seguinte: RENDA - FISCAL/FAP (renda e contribuição previdenciária) - Quando não possuir o comprovante, pode constar pelo site: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Ativo/Cidadao/AtualizarDados.aspx 8. Certidão de Declaração de Imposto de Renda - Declarar e assinar 9. Cópia de registro no Conselho da Categoria Profissional - Declarar e assinar 10. Cópia legível
VII. Declaração de Não Assumir Legal de Cargo/Emprego ou Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular.	11. Comprovante de Residência - em nome do convocando, ou do cônjuge, ou dos pais. Cópia legível ou endereço completo, endereço e nº do CEP. Se o convocando estiver em nome de outra pessoa que não seja seu pai, mãe, avô, tio(a), complementar com Declaração de residência com firma reconhecida em cartório autenticada em duplicidade do documento.
VIII. Declaração de Atividade Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Preenchido e assinado pelo titular. Obs: Informar alguma outra declaração	12. Certidão de qualificação com as exigências constantes nos atos normativos - não para estatistas. Não aceitar que seja de caráter meramente informativo. Não de caráter informativo em nome de outra pessoa que não seja seu pai, mãe, avô, tio(a), complementar com Declaração de residência com firma reconhecida em cartório autenticada em duplicidade do documento. 13. Comprovante de Escolaridade - Cópia legível do diploma ou Certificado de Conclusão de Curso. 14. Certidão de Registro Profissional - Cópia legível 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



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

<input type="checkbox"/>	- Certidão de nascimento
<input type="checkbox"/>	- CPF
<input type="checkbox"/>	- Certidão de Matrimônio (se for o caso de divórcio)

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: VDRL; Gama-GT; TGO; TGP; Uréia; Creatinina;
2. RX de tórax (PA/PV) com laudo do radiologista 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
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, Discurso, Juízo e pensamento crítico)	3. Exames de Análises Clínicas: (para todos os servidores do setor de saúde) HbsAg; ANTI-HBC; ANTI-HBS; ANTI-HCV; HIV
4. TVO (teste visual ocupacional) com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	4. Exames de Análises Clínicas: (para os servidores com atribuição de manusear alimentos) Sumário de urina Exame parasitológico de fezes HIV
5. Audiometria com laudo do fonoaudiólogo	
6. Videotranscopia com laudo do otorrinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (somente para servidores com função de professor(a))	

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 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



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - 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

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

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 008/2026
(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 Eugenio 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.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
 Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
 www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

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
3.	MARIA MARIANA CADÓ



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

ITEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1.	III - Registro Cadastral - Preenchido e assinado pelo titular
2.	IV - Autorização de Acesso ao Imposto de Renda - Preenchido e assinado pelo titular
3.	V - Declaração de Conta Bancária - Preenchido e assinado pelo titular
4.	VI - Comprovante dos dados bancários (coligação do salário em espécie) - Caixa Econômica Federal, somente conta salário (operação 037)
5.	VII - Declaração de Bens e Valores - Preenchido e assinado pelo titular
6.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
7.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
8.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
9.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
10.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
11.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
12.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
13.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
14.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.
15.	Declaração de Imposto de Renda e Declaração de Imposto de Renda, corrigida contra do que o Departamento de Processos da Prefeitura Municipal de Itajá com link para a informação no site da Receita Federal.

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
1.	Exames de Análises Clínicas: Hemograma completo
2.	Exames de Análises Clínicas: Classificação ABO e RH
3.	Exames de Análises Clínicas: Glicemia em jejum
4.	Exames de Análises Clínicas: VDRL, Gama-GT, TGO, TGP, Ureia, Creatinina
5.	Exames de Análises Clínicas: PSA livre e total
6.	Exames de Análises Clínicas: HbsAg, ANTI-HBc, ANTI-HBs, ANTI-HCV, HIV
7.	Exames de Análises Clínicas: Sumário de urina
8.	Exames de Análises Clínicas: Exame parasitológico de fezes
9.	Exames de Análises Clínicas: 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 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: _____

Já foi cadastrado no PIS/PASEP? Sim Não

PIS/PASEP nº: _____

Estado Civil: Solteiro (a) Casado (a) Divorciado (a) Viúvo (a)

Escolaridade: Ensino Fundamental Ensino Médio Graduação Pós-graduação Especialização Mestrado Doutorado

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Cônjuge: _____

2. Endereço Residencial

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Contatos: _____

3. E-mail (preencher com letra legível, de preferência em letra de forma)

Endereço de e-mail pessoal: _____

4. Correio Eletrônico / Senhas do Portal do Gestor e do Portal do Servidor

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



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



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

Blank space for stamp or signature.

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 (cabecalho do saldo/extrato ou cópia do cartão bancário ou declaração do banco contendo os dados da conta).

Caixa Econômica Federal

Somente contas salário.

Nome da Agência: _____
Agência n°: _____
Operação n°: _____
Conta Salário n°: _____
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



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:

Não possuo bens;
 Posso os bens relacionados abaixo:

III 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.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

Blank space for stamp or signature.

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.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

Blank space for stamp or signature.

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.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 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
 www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

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: NUTRICIONISTA
5.	ANA LETÍCIA PESSOA LOPES ARAÚJO

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

FORMULÁRIO

III. Registro Cadastral - Previsão de assunção pelo titular	DOCUMENTOS
IV. Autorização de Acesso ao Imposto de Renda - Previsão de assunção pelo titular	1. Identidade - Cópia legível
V. Declaração de Contas Bancárias - Previsão de assunção pelo titular	2. CPF - Cópia legível
VI. Declaração de Bens e Valores - Previsão de assunção pelo titular	3. Título Eleitoral - Cópia legível
Reservas: Declarar que se declarou inventário de bens em Declaração de Imposto de Renda, conforme consta da Guia do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajá, conforme a seguinte mensagem: "na declaração não consta a Fatura, portanto não está inventariada".	4. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for o caso, com protocolo de divórcio ou separação) - Cópia legível
Res caso de Alçada, enviar: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Arquivos/consultas/AnualApp.asp e anexar o e-mail, conforme a seguinte mensagem: "na declaração não consta a base de dados da Receita Federal".	5. Cartão de Registro de Imóveis - Cópia legível
Declaração de Imposto de Renda e Receita Federal, anexar ao formulário: <input type="checkbox"/> Cópia do imposto de renda <input type="checkbox"/> Recibo do entrega do imposto de renda	6. Certidão Militar (até os 46 anos de idade) - Cópia legível 1º e 2º categorias devendo conter os carimbos e rubricas necessários
VII. Declaração de Não Arcação Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Previsão de assunção pelo titular	7. Carteira de Trabalho - PIS/PASEP (livrete e livro) - Comprovante legível. - Quem não possui o comprovante, pode enviar pelo site http://www.carteira.trabalho.gov.br e anexar o comprovante
VIII. Declaração de Arcação Legal de Cargo/Emprego/Função Pública - Previsão de assunção pelo titular	8. Carteira de Nacional de Habilitação - Documento válido - Cópia legível
IX. Informar, quando não declarada	9. Carteira de registro no conselho da Categoria Profissional - Documento válido - Cópia legível
	10. Comprovante de Residência - em nome do empregado, ou de cônjuge, ou dos pais. Cópia legível com endereço completo, incluindo o "n" do CEP. Ser o comprovante emitido em nome de outra pessoa que não seja um dos acima citados, complementar com: Declaração de residência com firma reconhecida em vigor, autenticada na autoridade da declaração
	11. Cartão de quitação com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos - foto para matrícula: http://www.tse.jus.br/portal/servicos/centralizadora/centralizadora.html Se o documento não estiver em vigor, complementar com o cartão de quitação em Carteira Eleitoral para indicar a origem das divergências e a forma de quitação eletrônica
	12. Comprovante de Fuijardade - Cópia legível da matrícula ou Certidão de Nascimento
	13. Certidão de Fitas Civil e Exatidão da Fita Estadual e Federal - até para casado: http://certidao.jus.br/portal/centralizadora/centralizadora.html

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

	* http://itaja.gov.br/portal/centralizadora/centralizadora.html
	14. Carteira de Trabalho
	15. Documentação dos dependentes até 14 anos: - Certidão de nascimento - CPF - Carteira de vacina (vacina e registro de vacina)

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 Classificação ABO e RH Glicemia em jejum; VDRL; GHBs-GT; TGO; TGP; VHbAe; Creatinina;
2. RX de tórax (PA/P) com laudo do radiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	2. Exames de Análises Clínicas: para todos os servidores do sexo masculino com mais de 40 anos: PSA livre e total
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 lógicos, Discursos, Juízo e pensamento crítico)	3. Exames de Análises Clínicas: para todos os servidores do sexo masculino HbA1c; ANTI-HBc; ANTI-HBs; ANTI-HCV; HIV
4. TVO (teste visual ocupacional) - com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	4. Exames de Análises Clínicas: para os servidores com atribuição de manusear alimentos: Sumário de urina Exame parasitológico de fezes HIV
5. Audiometria - com laudo do fonoaudiólogo	
6. Videolaringoscopia com laudo do otorinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) (somente para servidores com função de professor(a))	

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 deficiência deverão apresentar relatório médico detalhado comprovando a deficiência e anexar exames complementares comprobatórios.

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

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

III - REGISTRO CADASTRAL

1. Identificação do Servidor

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: Feminino Masculino

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

CPF: _____

Já foi cadastrado no PIS/PASEP? Sim Não

PIS/PASEP nº: _____

Estado Civil: Solteiro (a) Casado (a) Divorciado (a) Viúvo (a)

Escolaridade: Ensino Fundamental Ensino Médio Graduação Pós-graduação Especialização Mestrado Doutorado

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Cônjuge: _____

2. Endereço Residencial

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Contato: _____

3. E-mail

Endereço de e-mail pessoal: _____

4. Correio Eletrônico / Senhas do Portal do Gestor e do Portal do Servidor

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 modo computador sem encerrar ou bloquear o sistema em uso.

Estou ciente de que responderei pelas consequências decorrentes da não observância dos cuidados mencionados acima.

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

Declaro serem exatas as informações prestadas.

Itajá/RN, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a)

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

	* http://itaja.gov.br/portal/centralizadora/centralizadora.html
--	---

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



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@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)

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



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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 011/2026
(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: AGENTE FISCAL SANITÁRIA
6.	MIKARLA ROBERTA LOBATO DELFINO



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

Nome: _____

Fone: _____

ANEXO II	
FORMULÁRIOS	DOCUMENTOS
III. Registro Cadastral - Promissório e assinado pelo titular	1. Identidade - Cópia legível
IV. Autorização de Acesso ao Imposto de Renda - Promissório e assinado pelo titular	2. CPF - Cópia legível
V. Declaração de Causa Financeira - Promissório e assinado pelo titular	3. Título Eleitoral - Cópia legível
Comprovante dos dados bancários (substituto do saldo em caixa) - Caixa Econômica Federal somente (contas atuais (agência 037))	4. Certidão de Nascimento ou Casamento (se for o caso, esta em anexo de identificação ou separação) - Cópia legível
VI. Declaração de Bens e Valores - Promissório e assinado pelo titular	5. Livro de Registro de Imóveis - Cópia legível
Declaração que as declarações não foram apresentadas e Declaração de Imposto de Renda, sob pena de que o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itajá condiciona e suspenda sua contratação	6. Carteira de Trabalho (até os 46 anos de idade) - Cópia legível
Declaração de não ter sido empregado em nenhuma das empresas listadas no anexo II	7. Carteira de Trabalho - PIS/PASEP (previdência social) - Cópia legível
Declaração de não ter sido empregado em nenhuma das empresas listadas no anexo II	8. Carteira de Registro em Conselho de Categoria Profissional - Cópia legível
Declaração de não ter sido empregado em nenhuma das empresas listadas no anexo II	9. Carteira de Registro em Conselho de Categoria Profissional - Cópia legível
Declaração de não ter sido empregado em nenhuma das empresas listadas no anexo II	10. Comprovante de Residência - ou nome do empregado, ou do cônjuge, ou dos pais - Cópia legível com endereço completo, incluindo número e do CEP - Se o comprovante estiver em nome de outra pessoa que não seja um dos acima citados, comprovante com Declaração de residência com firma reconhecida, ou copia autenticada da declaração do declarante
Declaração de não ter sido empregado em nenhuma das empresas listadas no anexo II	11. Comprovante de quitação com as obrigações tributárias e gote dos direitos políticos - Site para consulta: http://www.tre.br ou Site para consulta: http://www.tre.br
Declaração de não ter sido empregado em nenhuma das empresas listadas no anexo II	12. Comprovante de Escolaridade - Cópia legível do diploma ou certificado em questão

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

13. Certidão de Fretes Cíveis e Criminais da Junta Estadual e Federal - Site para consulta: http://www.jtjrn.br ou Site para consulta: http://www.jtjrn.br	14. Declaração dos dependentes até 14 anos - Cópia de nascimento - CPF - Carteira de vacina (físico e registro de vacina)
--	---

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
2. RX de tórax (PA / P) com laudo do radiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	Classificação ABO e RH Glicemia em jejum;
Laudo Psiquiátrico com especialista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	VDRL; Gama-GT; TGO; TGP; Ureia; Creatinina;
3. Análise de: Consciência, Orientação, Memória e Atenção, Sensopercepção, capacidade de autodeterminação, Humor, Cognição e Raciocínio lógico, Discurso, Juízo e pensamento crítico)	2. Exames de Análises Clínicas: (para servidores do setor municipal com mais de 40 anos)
4. TVO (teste visual ocupacional) com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)	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))	ANTI-HBC; ANTI-HBS ANTI-ICV HIV
	4. Exames de Análises Clínicas: (para os servidores com atribuição de manusear alimentos)
	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.

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 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - 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.



III - REGISTRO CADASTRAL

1. Identificação do Servidor			
Nome: _____			
Data de nascimento: / /		Sexo: Feminino Masculino	
Naturalidade: _____		Naturalidade: _____	
CPF: _____		Ensino Fundamental	
Já foi cadastrado no PIS/PASEP? _____		Ensino Médio	
PIS/PASEP n.º _____		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: _____	
CEP: _____			
Contato: _____			
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 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.			
Ficou ciente de que responderei pelas consequências decorrentes da não observância dos cuidados mencionados acima.			
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

Declaro serem exatas as informações prestadas.

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	

prefeitura@itaja



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 (cabendo do subscritor ou cópia do cartão bancário ou declaração do banco contendo os dados da conta).	
Caixa Econômica Federal	
Somente contas salário.	
Nome da Agência: _____	
Agência n.º: _____	
Operação n.º: _____	
Conta Salário n.º: _____	
Cidade/U.F.: _____	

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

prefeitura@itaja



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; _____, Ano-Calendário _____, Exercício _____.																						
II	A situação atual dos meus bens é a seguinte: Não posso bens; 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, ____/____/____.

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 N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



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

Assinatura do(a) servidor(a)

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 expresso 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

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 expresso 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)

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 012/2026
(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.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
 Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
 www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

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: AGENTE FISCAL SANITÁRIA
7.	ESTER VIEIRA LOPES



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

Nome: _____ Fone: _____

I - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

FORMULÁRIOS

- III. Registro Central: Preenchido e assinado pelo titular
- IV. Attestação de Acesso ao Imposto de Renda: Preenchido e assinado pelo titular
- V. Declaração de Conta Bancária: Preenchido e assinado pelo titular
- VI. Declaração de Bens e Valores: Preenchido e assinado pelo titular

Atenção: Os formulários deverão ser entregues a Declaração de Imposto de Renda, em uma única via, para o Departamento de Recrutamento e Seleção do Município de Itajá, com o nome e o endereço de entrega no verso da Declaração Federal.

Atenção: Não aceitar declaração assinada por terceiros (Advogado, Contador, Assessor, etc.) ou assinada em nome de terceiros (Advogado, Contador, Assessor, etc.).

Atenção: Não aceitar declaração assinada por terceiros (Advogado, Contador, Assessor, etc.) ou assinada em nome de terceiros (Advogado, Contador, Assessor, etc.).

Atenção: Não aceitar declaração assinada por terceiros (Advogado, Contador, Assessor, etc.) ou assinada em nome de terceiros (Advogado, Contador, Assessor, etc.).

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

13. Certidão de Fitas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e Federal: não para naturalizado. *Imp. de renda, não para naturalizado. *Imp. de renda, não para naturalizado.
14. Carteira de Vacinas
15. Documentação dos dependentes até 14 anos:
 - Certidão de nascimento
 - CPF
 - Carteira de vacina (frente e registro de vacina)

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

1. Eletrocardiograma com laudo do cardiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)
2. RX de tórax (P/A) com laudo do radiologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)
3. Laudo Psiquiátrico com especialista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)
4. TVO (teste visual ocupacional) – com laudo do oftalmologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)
5. Audiometria com laudo do fonoaudiólogo
6. Videolaringoscopia com laudo do otorrinolaringologista que possua o RQE (Registro de Qualificação de Especialista)

EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS

1. Exames de Análises Clínicas:
 - Hemograma completo
 - Classificação ABO e RH
 - Glicemia em jejum;
 - VDRL;
 - Gama-GT;
 - TGO;
 - TGP;
 - Uréia;
 - Creatinina;
2. Exames de Análises Clínicas: (para servidores do sexo masculino com mais de 40 anos)
 - PSA livre e total
3. Exames de Análises Clínicas: (para todos os servidores do setor de saúde)
 - HbA1c;
 - ANTI-HBc;
 - ANTI-HBs;
 - ANTI-HCV;
 - HIV
4. Exames de Análises Clínicas: (para os servidores com atribuição de manusear alimentos)
 - Suário de urina
 - Exame parasitológico de fezes
 - HIV

Obs. 01: Attestados 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 deficiência deverão apresentar relatório médico detalhado comprovando a deficiência e anexar exames complementares comprobatórios.

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

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



III - REGISTRO CADASTRAL

1. Identificação do Servidor

Nome: _____

Data de nascimento: / / Sexo: Feminino Masculino

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

CPF: _____

Ja foi cadastrado no PIS/PASEP? Sim Não

PIS/PASEP nº: _____

Estado Civil: Solteiro (a) Casado (a) Divorciado (a) Viúvo (a)

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Cônjuge: _____
2. Endereço Residencial

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Contato: _____
3. E-mail (preencher com letra legível, de preferência em letra de forma)

Endereço de e-mail pessoal: _____
4. Correio Eletrônico / Senhas do Portal do Gestor e do Portal do Servidor

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.

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

Declaro serem exatas as informações prestadas.

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





DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@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 saldo/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



prefeitura@itaja



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:

Não possuo bens.

Posso os bens relacionados abaixo:

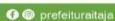
III Discriminação dos bens	Valor

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, ____/____/____.

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

Assinatura do(a) servidor(a)

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.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

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, alíneas

() 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



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2887 – Itajá/RN, 22 de maio de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@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)

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

prefeitura.itaaja

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Prefeitura de Itajá/RN, através da SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, torna público aos interessados que, ESTÁ REALIZANDO PESQUISA DE PREÇOS para formação de preços médios para credenciamento para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de avaliação optométrica/teste de refração e fornecimento de óculos de grau completos, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

A descrição dos itens e quantitativos estão à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Planejamento - Setor de Pesquisa Mercadológica, situado (a) na Sede da Prefeitura Municipal localizada no Endereço Praça Jose de Deus Barbosa, nº 70, Bairro Centro, Itajá/RN – CEP: 59513-000 ou através do e-mail: setordepesquisamercadologica@gmail.com.

Quaisquer informações poderão ser obtidas através do telefone: (84) 3330-2255 ou presencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08hs às 13hs (as cotações serão analisadas excepcionalmente neste horário estabelecido pela Gestão Municipal).

O prazo para máximo para conclusão desta pesquisa será de 03 DIAS ÚTEIS, contados a partir desta publicação.

A pesquisa poderá ser finalizada antes do prazo com a obtenção dos Preços de Mercado e conhecimento do menor preço.

A modalidade de contratação será definida após a obtenção dos valores e análise das cotações.

Itajá/RN, 22 de maio de 2026.

Possidônio Secundo Ferreira
Secretário Municipal do Planejamento

LICITAÇÕES

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 012205/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 04101.000161/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011504/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Itajá/RN - CNPJ: 01.612.395/0001-46.
Contratado: ASSUNET - SERVIÇO DE COMUNICACAO MULTIMIDIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.858.236/0001-17.

Objeto: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet com tecnologia de fibra óptica, incluindo projeto, instalação, operação e manutenção do serviço, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias por semana.
Fundamento Legal: art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Obs.: Fica prorrogado o prazo da ata de registro de preços em apreço por 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo, ante a necessidade de continuidade do fornecimento em apreço, de caráter contínuo.

Itajá/RN, 22 de maio de 2026.

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito do Município de Itajá/RN

PODER LEGISLATIVO

EM BRANCO

EM BRANCO