



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

ANO XXII – Nº 5327 – Assú-RN, segunda-feira, 23 de março de 2026

www.assu.rn.gov.br - e-mail: dom@assu.rn.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO LUIS EDUARDO PIMENTEL SOARES

PODER EXECUTIVO

LUIS EDUARDO PIMENTEL SOARES – Prefeito Municipal

ISABELA DE ALMEIDA MORAIS – Vice-Prefeita Municipal

PODER LEGISLATIVO

Joao Batista de Souza Junior - Presidente
Girleide Lopes Rodrigues Marinho – Vice-Presidente
Wedson Nazareno da Silva - 1º Secretário
Francisco de Assis Souto - 2º Secretário
Ana Priscila Lopes de Medeiros Corsino
Odelmo de Moura Rodrigues
José Valterlânio de Souza
Paulo César de Brito
Julia Letícia Fernandes
Paulo Sérgio da Silva
Erico Cortes Alves Filho
Pedro Cavalcante Albano Filho
Joao Wallace da Silva
Flavio Cruz da Fonseca
Clebson Elves Corsino de Melo

PODER JUDICIÁRIO

Dra Aline Daniele Belém Cordeiro Lucas
Juíza Diretora do Fórum e Juíza de Direito Titular do Juizado Especial Cível e Criminal

Dr. José Ronivon Beija Mim de Lima Juiz substituto da 1ª Vara da Comarca de Assu,

Dr. José Ronivon Beija Mim de Lima Juiz substituto da 2ª Vara da Comarca de Assu

Dr. Arthur Bernardo Maia do Nascimento
Juiz de Direito da 3ª Vara da Comarca de Assu

MINISTÉRIO PÚBLICO

Drª. Fernanda Bezerra Gerreiro Lobo
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN

Dr. Daniel Lobo Olímpio
Titular da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN

Drª. Tiffany Mourão Cavallari de Lima
Em substituição da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Assú-RN.

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE GOVERNO

DECRETO Nº 032, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a lei orgânica municipal e em conformidade com a Lei 1024/2025.

CONSIDERANDO, Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

CONSIDERANDO, Art. 43. § 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; II - os provenientes de excesso de arrecadação; III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

DECRETA

Art. 1º. - Fica aberto no corrente mês um crédito Suplementar no valor R\$ 274.022,83 (duzentos e setenta e quatro mil e vinte e dois reais e oitenta e três centavos), à dotação especificada a seguir:

Fonte de Suplementação: Anulação de Despesa

1 - Câmara Municipal de Assú**1001 - CÂMARA MUNICIPAL DE ASSÚ****2.89 - FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL**

8 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Fonte: R\$ 100.000,00
15000000

Total da Ação: R\$ 100.000,00

Total da Unidade Orçamentária: R\$ 100.000,00

2 - Prefeitura Municipal de Assú**2007 - Secretaria Municipal de Governo****2.4 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE GOVERNO**

728 - 3.3.90.92.00 - Despesas de Exercícios Fonte: R\$ 173.022,83
Anteriores 15000000

Total da Ação: R\$ 173.022,83

Total da Unidade Orçamentária: R\$ 173.022,83

2010 - Secretaria Municipal de Tributação**2.138 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL**

847 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Fonte: R\$ 1.000,00
15000000

Total da Ação: R\$ 1.000,00

Total da Unidade Orçamentária: R\$ 1.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, será oriundo da anulação total ou parcial da dotação a seguir:

2 - Prefeitura Municipal de Assú**2010 - Secretaria Municipal de Tributação****2.138 - GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL**

848 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Fonte: R\$ 1.000,00
Pessoa Jurídica 15000000

Total da Ação: R\$ 1.000,00

Total da Unidade Orçamentária: R\$ 1.000,00

2019 - Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças**2.188 - SERVICO DA DIVIDA CONTRATADA**

714 - 3.2.90.22.00 - Outros Encargos sobre a Fonte: R\$ 100.000,00
Dívida por Contrato 15000000

Total da Ação: R\$ 100.000,00

Total da Unidade Orçamentária: R\$ 100.000,00

7 - Secretaria Municipal de Cerimonial e Eventos Oficiais**7001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CERIMONIAL E EVENTOS OFICIAIS**

**2.264 - DESENVOLVIMENTO DE EVENTOS SOCIOCULTURAIS E
TURISMO LOCAL**

72 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física Fonte: 15000000 R\$ 173.022,83

Total da Ação: R\$
173.022,83

Total da Unidade Orçamentária: R\$
173.022,83

Art. 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal do Assú, 23 de março de 2026.

LUIS EDUARDO PIMENTEL SOARES
PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ

LUCIANA KARINA PAULINA SOARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
Nº 001/2026**

Partícipes: **Município do Assú/RN**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.294.662/0001-23 e o **Município de Campo Grande/RN**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.084.014/0001-42.

Objeto: cessão mútua de servidores da Administração Pública Direta e Indireta entre o Município do Assú/RN e o Município de Campo Grande/RN, com a exclusiva finalidade de formalizar os critérios para a permuta ou a cessão de servidores municipais, estabelecendo relações mútuas entre o Município do Assú/RN e o Município de Campo Grande.

Vigência: 04 (quatro) anos, a contar da assinatura.

Data de assinatura: 17/03/2026.

Signatários: Pelo Município do Assú: Luís Eduardo Pimentel Soares – Prefeito; pelo Município de Campo Grande: Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo – Prefeito.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, CIDADANIA E HABITAÇÃO**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO UNIFICADO Nº
001/2026 – SMASTCH**

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO para admissão de profissionais para compor, por prazo determinado, em atendimento à situação de excepcional interesse público, o quadro pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, CIDADANIA E HABITAÇÃO, em consonância com a Constituição Federal, em seu art. 37, IX, e observa das as disposições previstas na Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS no 269, de 13 de dezembro de 2006, e no 001, de 25 de janeiro de 2007, que, respectivamente, aprovou e publicou as Normas Operacionais Básicas de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação (SMASTCH) de Assú/RN faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.031 de 18 de dezembro de 2025, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Unificado regido por este edital, que tem por finalidade selecionar profissionais para atuação junto à Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

A realização do presente processo seletivo unificado mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços e programas executados no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação. Considerando o caráter essencial e contínuo das ações socioassistenciais previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Lei Federal no 8.742/1993, podendo causar sérios prejuízos à população em situação de vulnerabilidade social. Dessa forma, a seleção temporária de profissionais visa evitar a descontinuidade das ações e garantir a adequada prestação dos serviços à população assistida, mantendo a eficiência, a regularidade e a legalidade na gestão das políticas públicas de assistência social.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Considerando que a mencionada secretaria visa atender a legislação vigente que regulamenta a assistência social, mediante a prestação de serviços socioassistenciais com qualidade, e de forma digna, ao cidadão que necessita de atendimento nas unidades descentralizadas, promovendo a universalização dos direitos sociais, impõe-se a contratação de profissionais em regime especial de trabalho, por prazo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, uma vez que a quantidade de servidores efetivos é insuficiente ao

atendimento regular à população, podendo o déficit de pessoal ocasionar graves prejuízos aos serviços prestados que, por lei (art. 23 da Lei Federal 8.742/93), possuem caráter continuado.

1.2 Todas as informações referentes ao presente edital serão publicadas no Diário Oficial do Município de Assú, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal do Assú (<https://www.assu.rn.gov.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo unificado.

1.3 O presente processo seletivo unificado terá prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da homologação, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, conforme necessidade e discricionariedade da SMASTCH.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste edital e seus anexos, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados que será opor-

tunamente divulgada através do Diário Oficial do Município de Assú.

1.6 Ao inscrever-se, o interessado afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, bem como de seus anexos, e de que todas as exigências nele contidas, que deverão ser cumpridas, responsabilizam-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no Diário Oficial do Município de Assú.

1.8 A classificação neste processo seletivo unificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e as possibilidades financeiras.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 Todas as informações inerentes a este processo seletivo unificado serão divulgadas no Diário Oficial do Município de Assú nas datas estabelecidas no Anexo II deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Para inscrição, o candidato interessado em realizar o processo seletivo unificado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações contidas neste edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da celebração da inscrição;
- b) Inscrever-se, **presencialmente**, no período definido no Anexo II deste edital, das 8h às 12h, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, localizada na Rua Doutor Luiz Carlos, nº 1360, Dom Elizeu, Assú/RN;
- c) Escolher especificamente o cargo ao qual irá inscrever-se, não sendo possível a inscrição em mais de um cargo por pessoa.

3.2 As inscrições serão gratuitas e somente será aceita a inscrição do candidato a um cargo específico.

3.3 Em caso de erros nos dados de inscrição e/ou nos dados relativos a títulos e experiência profissional inseridos para fins de pontuação, o candidato interessado em participar do presente processo seletivo terá até o último dia/hora de inscrição acima estabelecido para corrigi-los. Após esta data não serão aceitos, em nenhuma hipótese, acréscimos ou alterações nos referidos dados.

3.4 O candidato interessado em realizar o processo seletivo unificado, que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

4. DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

4.1 Os cargos que serão selecionados através des-

te Processo Seletivo, bem como as respectivas informações sobre vagas, requisitos, vencimentos e carga horária estão estabelecidos no Anexo I deste edital.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada através de análise de currículo de acordo com os critérios objetivos estabelecidos no Anexo IV deste edital.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 A Experiência profissional, para fins de pontuação, será aferida da seguinte forma:

6.1.1 **PARA A INICIATIVA PRIVADA:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ ou declaração fornecida pelo anterior empregador/ instituição, com registro em cartório e firma reconhecida. O documento deverá indicar expressamente a função exercida, a qual, obrigatoriamente, deverá ser igual ou diretamente correlacionada com a função pretendida;

6.1.2 **PARA A INICIATIVA PÚBLICA:** cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso). O documento deverá indicar expressamente a função exercida, a qual, obrigatoriamente, deverá ser igual ou diretamente correlacionada com a função pretendida.

6.2 As demais titulações e atualizações profissionais devem ser comprovadas através de cópias dos respectivos certificados contendo a temática, a data de realização e a carga horária de cada participação.

6.3 O trabalho de caráter voluntário não será considerado para fins de pontuação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os candidatos serão ordenados em listas de classificação por cargo pleiteado, de acordo com a pontuação decrescente, observados os critérios de desempate deste edital.

7.2 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital para os respectivos cargos, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de pontuação.

7.3 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas irão compor o cadastro reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste processo seletivo unificado, obedecendo à ordem de classificação.

7.4 Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

a) o candidato com maior pontuação no critério de titulação profissional (item 1 do Anexo VI);

b) o candidato com maior pontuação no critério de atualização profissional (somatório dos itens 2, 3 e 4 do Anexo IV);

c) o candidato que tiver maior pontuação no critério de experiência profissional (item 5 do Anexo IV);

d) o candidato com maior idade.

8. DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

8.1 As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

8.2 As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo permanente com a Administração Pública, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 O resultado preliminar do processo seletivo unificado será divulgado por ordem de classificação no Diário Oficial do Município de Assú na data estabelecida no Anexo II deste Edital.

9.2 Os resultados não serão informados por nenhum outro meio de comunicação, salvo o expresso no item anterior.

10. DOS RECURSOS

10.1 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no Anexo VI deste edital, com a observância dos seguintes itens:

- a) pessoalmente, dentro do prazo estipulado no Anexo II, das 8h às 12h, na Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;
- b) não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste edital.

10.2 O recurso será julgado pela Comissão Técnica do presente processo seletivo.

10.3 Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não seja pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação de Assú/RN.

10.4 Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

10.5 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento deste.

10.6 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 O Resultado Final será publicado no Diário Oficial do Município de Assú, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados.

11.2 Os resultados não serão informados por nenhum outro meio de comunicação, salvo o expresso no item anterior.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados, conforme as disposições deste edital, serão convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

12.2 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer, no prazo estabelecido na convocação, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Tra-

balho, Cidadania e Habitação, situada na rua Doutor Luiz Carlos, no 1360, Dom Elizeu, Assú/RN, para firmar o contrato temporário. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo a Secretaria proceder à convocação do próximo candidato classificado.

12.3 O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

13. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

13.1 O candidato convocado para a celebração do contrato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, munido de cópia e original dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira de trabalho;
- d) 2 fotos 3x4;
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Título de eleitor;
- g) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de residência atualizado até os últimos 90 dias;
- i) Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos;
- j) Comprovante de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal;
- k) Diploma frente e verso: na falta do diploma, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, com validade de 01 (um) ano da data de expedição e que conste a data da colação de grau;
- l) As Certidões abaixo relacionadas:

- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual;
- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual;
- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;
- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral.

13.2 Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica da Secretaria de Administração e Planejamento que, após análise, efetuará a celebração do contrato.

14. DA LOTAÇÃO

14.1 Os profissionais convocados serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, exercendo suas funções nas unidades geridas por esta, dentro de suas equipes de referência, que apresentarem déficits e afastamentos legais de servidores, em quaisquer dias da semana, nos turnos matutino, vespertino e noturno, sendo este último em caso de necessidade excepcional, independente da região onde residem os candidatos aprovados e convocados.

14.2 Os profissionais poderão ser lotados em quaisquer unidades, programas ou serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, conforme necessidade da Administração.

15. DAS EXIGÊNCIAS

15.1 A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) no presente processo seletivo unificado e o consequente exercício da função dependerá da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos completada até a data da contratação;
- b) aptidão física e mental para exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde laboral;
- c) estar quite com o respectivo conselho profissional;
- d) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar quite com o Serviço Militar (candidatos do sexo masculino);
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- h) não ser servidor efetivo do Município;
- i) não ter sido aposentado por invalidez;
- j) não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- k) ser aprovado neste processo seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo;
- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- m) cumprir as determinações do presente edital.

16. DA VALIDADE

16.1 Este Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 Os contratos por prazo determinado extinguir-se-ão:

- I. pelo término do prazo contratual;
- II. por iniciativa da administração pública (contratante), nos casos:

- a) de prática de infração disciplinar;
 - b) de prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
 - c) insuficiência de desempenho;
 - d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
 - e) conveniência da administração;
 - f) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
 - g) em que recomendar o interesse público.
- III. por iniciativa do contratado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A Comissão Técnica do processo seletivo unificado terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

18.2 O(a) candidato(a) que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o processo seletivo unificado, será automática-

mente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

18.3 As informações prestadas pelo(a) candidato(a), bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a administração pública municipal a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

18.4 O(a) candidato(a) que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

18.5 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo/a candidato/a dos prazos determinados neste edital;

18.6 Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço;

18.7 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

18.8 Os casos omissos ou que gerem dúvidas serão resolvidos pela Comissão Técnica designada para coordenar a realização do processo seletivo unificado;

18.9 Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

18.9.1 Anexo I – CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

18.9.2 Anexo II – CRONOGRAMA

18.9.3 Anexo III – FICHA DE INSCRIÇÃO

18.9.4 Anexo IV – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR

18.9.5 Anexo V – MODELO DE CURRÍCULO

18.9.6 Anexo VI – MODELO DE RECURSO

18.9.7 Anexo VII – COMPROVANTE DE PROTOCOLO

18.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS EDUARDO PIMENTEL SOARES

Prefeito Municipal

KATIA CRISTINA DE SOUZA SOARES

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação

ANEXO I – CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

1. CARGO: Assistente Social (Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação)

1.1. CÓDIGO DO CARGO: ASS

1.2. QUANTIDADE DE VAGAS: 24 (Lei Municipal n. 1.031/2025)

1.3. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

1.4. REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

1.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRESS).

1.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO

CARGO: planejar, coordenar, controlar a avaliação e execução de ações desenvolvidas pelo órgão, relativas à triagem, ao tratamento e ao acompanhamento do usuário da assistência social; prestar assessoria técnica e acompanhamento às entidades não governamentais e de assistência social; realizar as ações socioassistenciais e interventivas; identificar as demandas imediatas e mediatas e ampliar o acesso dos usuários a proteção social; desempenhar ações interventivas; interagir com as demais políticas públicas nos atendimentos de casos ou na gestão social do território; garantir o acesso dos usuários às seguranças sociais objetivas necessárias a sua sobrevivência e bem-estar; identificar as demandas dos movimentos sociais e formular estratégias para defesa e acesso aos direitos; promover espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua efetivação; fazer gestão social do território; conhecer e intervir no ambiente em que os usuários vivem e garantir que as ações sejam condizentes com a realidade local; realizar estudos socioeconômicos e identificar as demandas e necessidades sociais; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento das capacidades de autonomia dos usuários; realizar atividades coletivas, oficinas e grupos, garantir a participação ativa dos usuários; orientar e executar junto às unidades finalísticas ações relativas à elaboração dos instrumentos de Planejamento Estratégico e Plano de Ação; prestar apoio às equipes das unidades na intervenção junto a grupos da comunidade; produzir orientações técnicas e documentos normativos; executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Gestão de Pessoas; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

2. CARGO: Assistente Social (HABITAÇÃO)

2.1. CÓDIGO DO CARGO: ASH

2.2. **QUANTIDADE DE VAGAS:** 01 (Lei Municipal n. 1.031/2026)

2.3. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

2.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.200,00

2.5. **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRP).

2.6. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Contribuir no Planejamento, execução, avaliação e monitoramento de programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social; Prestar serviço de atendimento social orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições

sobre direitos e deveres a respeito de programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, desenvolvendo atividades individuais e coletivas voltadas ao atendimento das necessidades da população em situação de vulnerabilidade social; Estabelecer fluxo e diretrizes para articular e orientar junto a outras Secretarias e órgãos do município a implantação de programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, compartilhando a troca de informações internas, interinstitucional e interdisciplinar; Receber, analisar a documentação e realizar visitas domiciliares à população que visa se inscrever em programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, avaliando se atendem aos critérios, e caracterizam-se ao perfil de vulnerabilidade social; Intermediar a relação entre o poder público e a população que apresenta demandas por programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, a fim de identificar as necessidades e propor possibilidades de intervenção; Participar de reuniões e eventos em assuntos relacionados direta ou indiretamente a programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, assessorando a gestão no fornecimento de informações necessárias às deliberações; Efetuar a leitura e triagem de correspondências (online e físicas) recebidas sobre demandas de programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas; Preparar e Sistematizar informações para construção de documentos referentes a programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social, elaborando relatórios técnicos, ofícios, memorandos, informes, demonstrativos e comunicados em geral; Manter a coordenação informada sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados; Executar outras atribuições de natureza e requisitos similares acerca de programas e projetos da área de Habitação de Interesse Social.

3. **CARGO: Psicólogo** (Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação)

3.1. CÓDIGO DO CARGO: PSS

3.2. **QUANTIDADE DE VAGAS:** 12 (Lei Municipal n. 1.031/2026)

3.3. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

3.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.200,00

3.5. **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro profissional regularizado (CRP).

3.6. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Exercer procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teóricos-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários dos serviços de proteção social oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social trabalho, cidadania e habitação; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realizar

atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas à proteção social básica e especial da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência; registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; supervisionar estagiários em trabalhos de Psicologia;; participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos serviços de proteção social básica e especial, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações a serem desenvolvidas; definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

4. CARGO: Técnico (a) em Edificações (HABITAÇÃO)

4.1. CÓDIGO DO CARGO: TEH

4.2. **QUANTIDADE DE VAGAS:** 02

4.3. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

4.4. **REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.700,00

4.5. **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Certificado de Ensino Médio, de Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Certificado de Curso Técnico em Edificações ou Curso Técnico em Construção Civil de Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; e com registro profissional regularizado (CREA).

4.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO

CARGO: Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico; Planejar o trabalho de execução de obras civis: Elaborar plano de ação; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; Orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro; Providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços;

Supervisionar execução de obras: Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; seguir as instruções dos fabricantes; racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio; Executar a manutenção e conservação de obras; Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5. CARGO: Pedagogo (Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação)

5.1. CÓDIGO DO CARGO: PDS

5.2. QUANTIDADE DE VAGAS: 03 (Lei Municipal nº 1.031/2025)

5.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

5.4. REMUNERAÇÃO: R\$ 2.200,00

5.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: formular, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à gestão de ações desenvolvidas pelo órgão; gerir e executar programas, serviços, processos e benefícios vinculados ao órgão; gerir e executar processos de identificação de interesses; elaborar e executar planos de atividades de desenvolvimento, de treinamento, socioeducativos e culturais; elaborar projetos político-pedagógicos; planejar ações e processos socioeducativos; acompanhar usuários acolhidos nas

unidades de acolhimento realizar estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes à pedagogia social, com o intuito de promover a problematização e a construção de proposições que qualifiquem o trabalho; elaborar e acompanhar a execução de planos de ações voltadas à convivência e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; planejar e coordenar encontros, seminários, campanhas socioeducativas, treinamentos; executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Gestão de Pessoas; fomentar análises e estudos pertinentes à área de pedagogia social ou a outras áreas cujos reflexos nela venham incidir; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. Executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata.

6. CARGO: Oficineiro (Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação)

6.1. CÓDIGO DO CARGO: OFS

6.2. QUANTIDADE DE VAGAS: 04 (Lei Municipal nº 1.031/2025)

6.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

6.4. REMUNERAÇÃO: R\$ 1.621,00

6.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo, habilidade ou capacitação na área da oficina a ser desenvolvida, mediante apresentação de certificados, declarações, portfólio ou documento equivalentes.

6.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver atividades socioeducativas, culturais, recreativas, esportivas e artísticas destinadas a fortalecer vínculos familiares e comunitários, contribuindo diretamente para a prevenção de

situações de risco e para o desenvolvimento humano das diferentes faixas etárias atendidas pela Secretaria. Atuar principalmente nos serviços do SCFV, CRAS, CREAS, Centro da Pessoa Idosa e demais unidades socioassistenciais, planejando oficinas de acordo com as características do território, do público e das orientações técnicas do SUAS. Organizar e facilitar grupos de convivência, criando ambientes acolhedores que estimulem a participação ativa dos usuários, promovam autonomia, autoestima, aprendizado e integração comunitária. Propor técnicas e dinâmicas de expressão corporal, artística, musical, artesanal, esportiva ou temática, conforme suas habilidades específicas e as necessidades observadas pela equipe de referência. Trabalhar de forma integrada com psicólogos, assistentes sociais, educadores sociais, pedagogos e demais profissionais, contribuindo para identificar vulnerabilidades, comportamentos de risco, demandas familiares e possibilidades de encaminhamentos. Registrar a execução das atividades por meio de listas de presença, relatórios, avaliações e observações que auxiliam o acompanhamento das famílias e o planejamento do serviço. Participar de reuniões de equipe, capacitações e processos de avaliação, sugerindo melhorias e inovando nas práticas das oficinas. Sua função é essencial para ampliar oportunidades de socialização, estimular potencialidades individuais e coletivas, fortalecer vínculos e promover inclusão social, garantindo que os usuários tenham acesso a experiências formativas significativas e alinhadas às diretrizes da política de assistência social.

ANEXO II – CRONOGRAMA

FASES	DATA
Publicação do edital	23 de março de 2026
Período de inscrição e entrega do currículo com documentação comprobatória	27, 30, 31 de março e 01 de abril de 2026, horário 08h00 às 12h00min
Resultado Preliminar	06 de maio de 2026
Prazo para interposição de recurso	07 e 08 de maio de 2026
Resultado da interposição de recurso	13 de maio de 2026
Resultado Final e Homologação	14 de maio de 2026

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO 3X4 Ws-Nº DE INSCRIÇÃO _____ DATA DA INSCRIÇÃO ____/____/____ \\		
SEXO:		
DATA DE NASCIMENTO:		
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER:		
ENDEREÇO	RUA: Nº:	Nº:
	BAIRRO: COMPLEMENTO:	CEP:
	COMPLEMENTO:	
TELEFONE RESIDENCIAL: CELULAR:	RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:		

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

ANO XXII – Nº 5327 – Assú-RN, segunda-feira, 23 de março de 2026

Página
8

ESTADO CIVIL:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR: CPF:	CPF:
POSSUI ALGUM TIPO DE DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM QUAL DEFICIÊNCIA:	
Nº DE FOLHAS:	
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Unificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.	
Assinatura do candidato	

ANEXO IV – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR

CARGOS ENSINO SUPERIORES: SERVIÇO SOCIAL, PSICOLOGIA E PEDAGOGIA		
Item	Pontuação individual	Pontuação máxima permitida por item
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Titulação dentro da área de atuação do profissional - Serviço Social, Psicologia e Pedagogia)	a) Especialização – 5 pontos b) Mestrado – 8 pontos c) Doutorado – 12 pontos As titulações acadêmicas terão pontuação cumulativa, respeitado o limite do item.	Máximo de 25 pontos para o item 1
2. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (Na área da Assistência Social, Habitação, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia nos últimos 5 anos)	a) Apresentação de trabalhos científicos na área de formação – 01 pontos b) Cursos com carga horária mínima de 40h na área de formação – 02 pontos c) Cursos com carga horária mínima de 40h na área da Política de Assistência Social e Habitação – 03 pontos d) Cursos com carga horária mínima de 60h na área de formação – 03 pontos e) Cursos com carga horária mínima de 60h na área da Política de Assistência Social e Habitação – 04 pontos	a) Máximo de 03 pontos para o item “a” b) Máximo de 06 pontos para o item “b” c) Máximo de 09 pontos para o item “c” d) Máximo de 06 pontos para o item “d” e) Máximo de 08 pontos para o item “e” Máximo de 32 pontos para todo o item 3
3. PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (Na área da Assistência Social, Habitação, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia nos últimos 5 anos)	02 pontos por evento com carga horária mínima de 10h	Máximo de 04 pontos para o item 3
4. PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS (Na área da Assistência Social, Habitação, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia nos últimos 5 anos)	02 pontos por cada publicação	Máximo de 04 pontos para o item 4
5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Na área da Política de Assistência Social, Habitação nos últimos 5 anos)	02 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 10 pontos para o item 5
6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Na área de formação: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, na política da Assistência Social e Habitação nos últimos 5 anos)	03 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 15 pontos para o item 6
7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Na área de formação: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e afins.	02 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 10 pontos para o item 7
	Total Geral de Pontos	Máximo de 100 pontos para toda análise curricular
CARGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
Item	Pontuação Individual	Pontuação máxima permitida por item
1. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. (Técnico em Edificações).	a) Curso na área de atuação com carga horária mínima de 10h – 05 pontos b) Curso na política da Assistência Social e Habitação com carga horária mínima de 10h – 10 pontos	a) Máximo de 10 pontos para o item “a” b) Máximo de 20 pontos para o item “b” Máximo de 30 pontos para o item 1
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO (nos últimos 5 anos).	10 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 30 pontos para o item 2
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO (nos últimos 5 anos).	20 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 40 pontos para o item 3
	Total Geral de Pontos	Máximo de 100 pontos para toda análise curricular
CARGO DE OFICINEIRO		
Item	Pontuação Individual	Pontuação máxima permitida por item
1. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (Oficineiro).	a) Curso na área de atuação com carga horária mínima de 10h – 5 pontos b) Curso na política da Assistência Social com carga horária mínima de 10h – 10 pontos OBS: Considera-se curso na área da oficina: aquele voltado ao desenvolvimento de habilidades práticas, culturais, esportivas, socioeducativas, desde que comprovados por certificado e/ou declaração.	a) Máximo de 10 pontos para o item “a” b) Máximo de 20 pontos para o item “b” Máximo de 30 pontos para o item 1

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

ANO XXII – Nº 5327 – Assú-RN, segunda-feira, 23 de março de 2026

Página
9

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO (nos últimos 5 anos).	10 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 30 pontos para o item 2
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO (nos últimos 5 anos).	20 pontos para cada 01 ano de experiência ininterrupta comprovada	Máximo de 40 pontos para o item 3
	Total Geral de Pontos	Máximo de 100 pontos para toda análise curricular

ANEXO V – CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) ao cargo de _____ cujo número de inscrição é _____, apresento e declaro ser de minha responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, folhas que compõem este currículo padronizado, para fins de pontos através da análise curricular.

1. Formação Acadêmica e Técnica

NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	

Capacitação Profissional

NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
2.1	
2.2	
2.3	
2.4	
2.5	

Participação em Congressos, Seminários, Conferências e Simpósios:

NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	

Publicações Científicas, Livros e artigos:

NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	

Experiência Profissional

NOME DA INSTITUIÇÃO	PERÍODO
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	

Observação: Anexar os documentos comprobatórios de todas as informações inseridas neste currículo.

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento) por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO PLEITEADO:	
RG:	CPF:

DATA DO PROTOCOLO:
HORA DE ATENDIMENTO:
TIPO DE RECURSO:
() Contra Indeferimento de Inscrição () Contra a classificação preliminar () Outro
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:
Assinatura do candidato/recorrente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2026
PARA O MANDATO 2026-2030 DO SINDSEP ASSÚ -
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNI-
CÍPIO DE ASSÚ/RN**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2026 DO
SINDSEP ASSÚ**

O Coordenador Geral do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Assú - SINDSEP ASSÚ, Lizandro José de Oliveira, no uso de suas atribuições estatutárias, especialmente prevista no artigo 51, caput, em atendimento à deliberação de Assembleia Geral Extraordinária Híbrida (Presencial e Virtual) do SINDSEP ASSU, ocorrida no dia 16/03/2026, CONVOCA AS ELEIÇÕES para o dia 24/04/2026, para escolha dos membros da Diretoria Colegiada, do Conselho Fiscal e do Conselho de Disciplina e Ética do SINDSEP ASSÚ (com seus respectivos Titulares e Suplentes no total de 30 membros por chapa) para o quadriênio 2026/2030, sendo o processo Eleitoral coordenado pela COMISSÃO ELEITORAL eleita na referida Assembleia Geral Extraordinária Híbrida, constituída pelos seguintes sindicalizados e seus respectivos cargos frente a Comissão Eleitoral 2026: - Naelson Alves de Lima (Presidente); Francisca de Fátima Peres da Fonseca – 1º Secretária; Yelena Kelles Barbosa de Oliveira – 2º Secretária da Comissão Eleitoral.

Conforme o Artigo 55º, Parágrafo Segundo do Estatuto, em caso que não se obter quórum na

primeira votação, será marcada uma segunda eleição para o dia 04 de maio de 2026, no mesmo local e horário da primeira eleição e em havendo necessidade de terceira votação, haverá uma nova eleição no dia 11 de maio de 2026, no mesmo local e horários da primeira eleição. Em caso de empate entre as chapas mais votadas, uma nova eleição será marcada para o dia 18 de maio de 2026 no mesmo local e horários da primeira eleição. A Eleição do Sindicato só será validada, inclusive em caso de chapa única, se atingir o quórum mínimo de 1/3 (um terço) dos associados aptos a votar, conforme o Artigo 84 deste Estatuto.

E para que todos os sindicalizados tomem conhecimento, é publicado o presente Edital na forma estatutária, o qual deverá ser divulgado na Sede do SINDSEP ASSÚ, publicado no Diário Oficial do Município de Assú, bem como nos Grupos de WHATSAPP dos Associados do SINDSEP ASSÚ, ficando todos cientificados de que as demais normas eleitorais serão editadas e divulgadas pela Comissão Eleitoral mediante Regimento Eleitoral exigido pelo Estatuto Sindical, observadas as demais normas estatutárias. Todos os casos omissos no estatuto serão deliberados pela Comissão Eleitoral, que poderá ser acompanhada por um membro indicado por cada chapa inscrita.

O Registro da(s) Chapa(s) concorrentes ao pleito eleitoral, acontecerá na Sede do SINDSEP ASSÚ, à Rua Monsenhor Júlio Alves Bezerra, 1551, Centro

de Assú/RN, mediante recebimento pela Comissão Eleitoral, entre os dias 24 de março e 02 de abril de 2026, em horário de atendimento extraordinário do sindicato, das 08:00 horas da manhã às 12:00 horas, conforme a Alínea B, do Parágrafo Segundo do Artigo 55º.

Ficou deliberado pela Comissão Eleitoral atual, que a eleição para o quadriênio 2026/2030 ocorrerá na Sede do SINDSEP ASSÚ, em três urnas fixas na própria sede do SINDSEP ASSÚ, à Rua Monsenhor Júlio Alves Bezerra, 1551, Centro, Assú/RN, e uma urna itinerante que percorrerá às Unidade de trabalho da Zona Rural, nos períodos Matutino e Vespertino, divididas por ordem alfabética com associados Ativos e Aposentados, no dia 24 de abril de 2026, das 08:00 horas da manhã até às 17:00 horas do mesmo dia, em conformidade com o Artigo 72 do Estatuto do SINDSEP ASSÚ.

Conforme o Artigo 56º do Estatuto do SINDSEP ASSÚ será produzido um Aviso resumido do Edital, que deverá ser publicado pelo menos uma vez no Diário Oficial do Município de Assú e nos Grupos de WHATSAPP dos Associados do SINDSEP ASSÚ.

Assú, 23 de março de 2026.

Lizandro José de Oliveira
CPF 877.345.324-20
Coordenador Geral do SINDSEP ASSÚ

**ESPAÇO NÃO
UTILIZADO**

PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ

LUIS EDUARDO PIMENTEL SOARES
Prefeito Municipal

LEANE FONSECA LIMA
Secretária de Comunicação, Ouvidoria
e Mídias Sociais

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ
Centro Administrativo Prefeito Edgard
Borges Montenegro

Rua Vereador José Bezerra de Sá,
nº 588 – Bairro Bela Vista – Assú – RN
E-mail: dom@assu.rn.gov.br





Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CENTRO

PLANTÃO DE FARMÁCIA - MARÇO 2026

DIA	DIA DA SEMANA	FARMÁCIA	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	OBSERVAÇÃO
01	Domingo	FARMÁCIA PAGUE MENOS - FILIAL	Rua Augusto Severo, nº 274	Centro	3331-5161	Plantão 24 horas
02	Segunda-feira	FARMACIA BETEL - FILIAL	Av. Senador João Câmara, 896	Centro	99612-9639	
03	Terça-feira	DROGARIA SANTA TEREZINHA	Av. Senador João Câmara, 64	Centro	99668-0171	
04	Quarta-feira	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
05	Quinta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	
06	Sexta-feira	FARMACIA PAGUE MENOS	Av. Senador João Câmara, 994	Centro	3331-5161	
07	Sábado	FARMACIA DOS TRABALHADORES	Praça Pedro Velho,	Centro	3331-4348	
08	Domingo	DROGARIA CONTINENTAL (POUPE BRASIL)	Av. Senador João Câmara, 264	Centro	99926-5946	Plantão 24 horas
09	Segunda-feira	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES II	Av. Senador João Câmara, 513	Centro	3331-3100	
10	Terça-feira	FARMÁCIA BETEL	Praça do Rosário, nº 62	Centro	99906-0579	
11	Quarta-feira	FARMÁCIA PAGUE MENOS - FILIAL	Rua Augusto Severo, nº 274	Centro	3331-5161	
12	Quinta-feira	FARMACIA BETEL - FILIAL	Av. Senador João Câmara, 896	Centro	99612-9639	
13	Sexta-feira	DROGARIA SANTA TEREZINHA	Av. Senador João Câmara, 64	Centro	99668-0171	
14	Sábado	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
15	Domingo	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	Plantão 24 horas
16	Segunda-feira	FARMACIA PAGUE MENOS	Av. Senador João Câmara, 994	Centro	3331-5161	
17	Terça-feira	FARMACIA DOS TRABALHADORES	Praça Pedro Velho,	Centro	3331-4348	
18	Quarta-feira	DROGARIA CONTINENTAL (POUPE BRASIL)	Av. Senador João Câmara, 264	Centro	99926-5946	
19	Quinta-feira	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES II	Av. Senador João Câmara, 513	Centro	3331-3100	
20	Sexta-feira	FARMÁCIA BETEL	Praça do Rosário, nº 62	Centro	99906-0579	
21	Sábado	FARMÁCIA PAGUE MENOS - FILIAL	Rua Augusto Severo, nº 274	Centro	3331-5161	
22	Domingo	FARMACIA BETEL - FILIAL	Av. Senador João Câmara, 896	Centro	99612-9639	Plantão 24 horas
23	Segunda-feira	DROGARIA SANTA TEREZINHA	Av. Senador João Câmara, 64	Centro	99668-0171	
24	Terça-feira	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
25	Quarta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	
26	Quinta-feira	FARMACIA PAGUE MENOS	Av. Senador João Câmara, 994	Centro	3331-5161	
27	Sexta-feira	FARMACIA DOS TRABALHADORES	Praça Pedro Velho,	Centro	3331-4348	
28	Sábado	DROGARIA CONTINENTAL (POUPE BRASIL)	Av. Senador João Câmara, 264	Centro	99926-5946	
29	Domingo	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES II	Av. Senador João Câmara, 513	Centro	3331-3100	Plantão 24 horas
30	Segunda-feira	FARMÁCIA BETEL	Praça do Rosário, nº 62	Centro	99906-0579	
31	Terça-feira	FARMÁCIA PAGUE MENOS - FILIAL	Rua Augusto Severo, nº 274	Centro	3331-5161	

OBSERVAÇÃO:

As Farmácias POTENGY e BETEL tiram seus Plantões normais. As demais

Farmácias e Drogarias transferiram seus Plantões para a Drogaria CONTINENTAL(Poupe Brasil).
A Farmácia BETEL da Praça do Rosário transferiu seus Plantões para a Farmácia BETEL da Avenida Senador João Câmara.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

BAIRRO

PLANTÃO DE FARMÁCIA - MARÇO 2026

DIA	DIA DA SEMANA	FARMÁCIA	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	OBSERVAÇÃO
01	Domingo	FARMÁCIA SANTA RITA	Rua Dr Luiz Carlos, 3988	Novo Horizonte	99625-8315	Plantão 24 horas
02	Segunda-feira	FARMÁCIA TOP FARMA	Av. Senador João Câmara, 3576	to São Francisco	99948-3259	
03	Terça-feira	DROGARIA MAIS POPULAR	Av. Pedro Borges de Andrade, 1077	Parati 2000	99613-1829	
04	Quarta-feira	DROGARIA UNIÃO	Rua Dr. Adalberto Amorim, 2083	Vertentes	99692-7070	
05	Quinta-feira	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES III	Rua Dr. Luiz Carlos, 196	Dom Elizeu	2143-0827	
06	Sexta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
07	Sábado	DROGARIA EMILLY	Av. Senador João Câmara, 1312	Dom Elizeu	99612-9228	
08	Domingo	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	Plantão 24 horas
09	Segunda-feira	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	
10	Terça-feira	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	
11	Quarta-feira	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike, 74	Frutilandia	99679-4368	
12	Quinta-feira	FARMÁCIA SANTA RITA	Rua Dr Luiz Carlos, 3988	Novo Horizonte	99625-8315	
13	Sexta-feira	FARMÁCIA TOP FARMA	Av. Senador João Câmara, 3576	to São Francisco	99948-3259	
14	Sábado	DROGARIA MAIS POPULAR	Av. Pedro Borges de Andrade, 1077	Parati 2000	99613-1829	
15	Domingo	DROGARIA UNIÃO	Rua Dr. Adalberto Amorim, 2083	Vertentes	99692-7070	Plantão 24 horas
16	Segunda-feira	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES III	Rua Dr. Luiz Carlos, 196	Dom Elizeu	2143-0827	
17	Terça-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
18	Quarta-feira	DROGARIA EMILLY	Av. Senador João Câmara, 1312	Dom Elizeu	99612-9228	
19	Quinta-feira	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	
20	Sexta-feira	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	
21	Sábado	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	
22	Domingo	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike, 74	Frutilandia	99679-4368	Plantão 24 horas
23	Segunda-feira	FARMÁCIA SANTA RITA	Rua Dr Luiz Carlos, 3988	Novo Horizonte	99625-8315	
24	Terça-feira	FARMÁCIA TOP FARMA	Av. Senador João Câmara, 3576	to São Francisco	99948-3259	
25	Quarta-feira	DROGARIA MAIS POPULAR	Av. Pedro Borges de Andrade, 1077	Parati 2000	99613-1829	
26	Quinta-feira	DROGARIA UNIÃO	Rua Dr. Adalberto Amorim, 2083	Vertentes	99692-7070	
27	Sexta-feira	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES III	Rua Dr. Luiz Carlos, 196	Dom Elizeu	2143-0827	
28	Sábado	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
29	Domingo	DROGARIA EMILLY	Av. Senador João Câmara, 1312	Dom Elizeu	99612-9228	Plantão 24 horas
30	Segunda-feira	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	
31	Terça-feira	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	

OBSERVAÇÃO:

As Farmácias FARMASSU, DOS TRABALHADORES III, GABRIEL e TOP FARMA transferiram seus Plantões para a DROGARIA EMILLY.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DO ASSÚ
"Uma das Pioneiras do Legislativo Brasileiro"

Calendário Legislativo – 2026

Sessões Ordinárias – Terças e Quintas, às 20 horas.

1º Período Ordinário (19 de fevereiro a 11 de junho)

FEVEREIRO

Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
19	24	26

MARÇO

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira
3	5	10	12	17	19	24	26	31

ABRIL

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
7	9	14	16	23	28	30

MAIO

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
5	7	12	14	19	21	26	28

JUNHO

Terça-feira	Terça-feira	Quinta-feira
2	9	11

Recesso Parlamentar: (12 a 30 de Junho)

2º Período Ordinário (2 de julho a 10 de Dezembro)

JULHO

Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
2	7	9	14	16	21	23	28	30

AGOSTO

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
4	6	11	13	18	20	25	27

SETEMBRO

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-Feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira
1	3	8	10	15	17	22	24	29

OUTUBRO

Quinta -feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
1	6	8	13	15	20	22	27	29

NOVEMBRO

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
3	5	10	12	17	19	24	26

DEZEMBRO

Terça-feira	Quinta-feira	Terça-feira	Quinta-feira
1	3	8	10

João Batista de Souza Júnior
 Presidente - CMA