

BASE LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

FLORÂNIA-RN, 25 de abril de 2025.

SAINT CLAY ALCANTARA SILVA DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alex Silva de Azevedo

Código Identificador:685FB175

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 046/2024**

CONTRATANTE: Município de Florânia/RN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.181.562/0001-90.

CONTRATADA: A B Engenharia, Consultoria e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 38.027.455/0001-73.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na pavimentação em paralelepípedos em ruas no município de Florânia/RN.

VIGÊNCIA: Prorrogada até 27 de julho de 2025.

VALOR: Acréscimo de R\$ 74.334,42 (setenta e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e dois centavos), correspondendo a 23,75% ao valor original do contrato, totalizando R\$ 387.324,42 (trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 111 c/c art. 124, I, “b” e art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Florânia/RN, 25 de abril de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

Prefeitura Municipal de Florânia/rn

Contratante

SAINT CLAY ALCÂNTARA SILVA DE MEDEIROS

Prefeito do Município

(Assinado Eletronicamente)

A B Engenharia, Consultoria e Serviços LTDA

Cnpj Nº 38.027.455/0001-73

ATHUS BERNARDO SILVA COSTA

CPF Nº ***.690.***-28

Sócio-Administrador

Publicado por:

Lazaro Washington Toscano Barros

Código Identificador:9B9CAD60

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO PREFEITO/SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE PORTARIA DE FÉRIAS Nº 046/2025 – GAB/SMS**

O Prefeito do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos do servidor **FERNANDO AUGUSTO MEDEIROS DE OLIVEIRA**, Odontólogo, inscrito no cadastro

Funcional sob o nº 463 relativos ao período de **2024/2025**, contados a partir do dia **29/04/2025** com término em **28/05/2025** em conformidade com a Lei Municipal nº 440/97, Estatuto dos Servidores Municipais de Florânia.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN Em 25/04/2025

SAINT CLAY ALCÂNTARA SILVA DE MEDEIROS

Prefeito do Município

SÂMARA ASLEY DE MEDEIROS LAURENTINO

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:597F68F5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 080/2025 – FMS**

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 021/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) diária no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) a servidora **MARIA ERICA DE SOUZA DANTAS**, ocupante da função de **ENFERMEIRA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de **CAICÓ/RN**, dia 17/04/2025 com o objetivo de acompanhar pacientes de urgência e emergência.

Art. 2º - Caso o (a) servidor (a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido (a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 17/04/2025 revogada as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se

Florânia/RN, em 25/04/2025

SÂMARA ASLEY DE MEDEIROS LAURENTINO

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Ana Maria Soares de Medeiros

Código Identificador:7F538849

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ACARI-RN**, com sede à Rua Luiz Freire da Costa, s/nº, Centro, Acari/RN, CEP: 59.370-000, por ordem do Prefeito Municipal de Acari/RN, torna público o presente edital para realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a formação de cadastro de reserva, por prazo determinado, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público a fim de compor a equipe da Prefeitura Municipal de Acari na área da Secretaria Municipal de Saúde Pública, na função de Atendente de Ambulatório, nível médio completo, conforme o disposto neste edital e anexos, com amparo no art. 37, IX, da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 861/2007 e nº 1.363/2025, e,

Considerando a necessidade urgente da função de Atendente de Ambulatório para atendimento das demandas da saúde pública municipal, no funcionamento de algumas Unidades Básicas de Saúde do Município de Acari, torna-se imprescindível a seleção desse profissional descrito para sanar esta importante demanda da Secretaria Municipal de Saúde Pública.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A seleção, de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento de vagas POR TEMPO DETERMINADO, para formação de cadastro de reserva, por profissionais de nível médio completo, para suprir, as licenças-prêmio, eventuais substituições de servidores públicos efetivos em licenças temporárias, eventuais vacâncias e outros impedimentos transitórios, cuja função e requisitos estão descritos no **ANEXO I** deste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 039, de 07 de janeiro de 2025.

A seleção dos candidatos será feita mediante Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

O julgamento do Processo Seletivo Público Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado.

Todos os atos inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período para atender a necessidade de interesse público.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas através do e-mail cpmpss.acari@gmail.com da Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado, no período de **28 de abril a 02 de maio de 2025**.

2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá enviar digitalizado em formato PDF o Formulário de Inscrição preenchido, com todos os documentos comprobatórios em anexo.

2.3.1 Deverão ser encaminhados digitalizados em formato PDF, por e-mail, junto com o Formulário de Inscrição **cópias** dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Comprovante de Residência;
- Curriculo Profissional (ao currículo deve ser anexado todos os documentos que comprovam o grau de formação e eventuais especializações);

2.3.2 A validação da inscrição ficará condicionada a apresentação da documentação prevista no item;

2.3.3 Declaração de experiência profissional na área da educação ou afins, se houver;

2.3.4 A inscrição para participação no processo seletivo será gratuita.

3 - DA SELEÇÃO:

3.1 A seleção, para o cargo de Atendente de Ambulatório, será realizada através de análise curricular, conforme o quadro demonstrativo abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS/COMPROVANTES	QUANT. MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior, reconhecido pelo MEC – 10 (dez) pontos.	01	10
02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, reconhecido pelo MEC – 45 (quarenta e cinco) pontos.	01	45
03	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada na área pretendida, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 02 (dois) certificados – 05 (cinco) pontos por certificado.	02	10
04	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada ou participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos, na área pretendida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas, podendo apresentar no máximo 03 (três) certificados – 5 (cinco) pontos por certificado.	03	15
05	Declaração de experiência profissional devidamente comprovada, correlacionada ao cargo pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de no mínimo, 06 (seis) meses completos. Não serão somados períodos de vínculos simultâneos. 10 (dez) pontos por cada período de 06 (seis) meses completos.	02	20
05	TOTAL DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS

3.3 O resultado da análise curricular será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – Diário da FEMURN, disponível através do link <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/> após as inscrições.

4 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

4.1 O critério de desempate adotado será o seguinte:

- Maior tempo de experiência profissional, comprovado por meio de documentos;
- O candidato que obtenha a maior nota, somados todos os cursos de aperfeiçoamento;
- Candidato de maior idade.

5 – DO RESULTADO:

5.1 Os candidatos serão classificados se obtiverem média igual ou superior a **6,0 (seis)** somadas a pontuação final da análise curricular.

5.2 Concluída a Seleção, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – Diário da FEMURN.

6 – DOS RECURSOS:

6.1 Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação oficial do resultado preliminar.

6.2 Os recursos deverão ser enviados para a Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado através do site cpmpss.acari@gmail.com, por meio de requerimento dirigido à Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante neste Edital Anexo III.

6.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem os subitens 5.1. e 5.2; não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente.

6.4 A Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

7 – DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO:

7.1 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado, na data provável de **14 de maio de 2025**.

8 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

8.1 O candidato aprovado será contratado através de contrato por tempo determinado, observando os prazos contidos no instrumento de contrato.

8.2 Na ocasião da contratação deverá entregar a seguinte documentação:

- a) Certidão de quitação da Justiça Eleitoral (site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
- b) Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos;
- c) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na instituição que o expediu;
- d) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- f) Certidão de nascimento e/ou casamento;
- g) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- h) Carteira de Identidade;
- i) Cartão PIS/PASEP;
- j) 01 (uma) foto 3x4, recente e sem uso prévio;
- k) Declaração de dependentes para imposto de renda;
- l) Comprovante de residência.
- m) Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- n) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do estado;
- o) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais;
- p) Dados bancários que pretende receber os vencimentos (cópia do cartão do banco)

8.3 Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias e acompanhadas do original.

8.4 Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 A seleção realizada por meio deste Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, ficando a mesma condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública, a qual realizará as contratações de acordo com a necessidade.

9.2 A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo.

9.3 O classificado que for convocado deverá comparecer à sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE ACARI-RN, com sede à Rua Silvino Adonias Bezerra, nº. 151, bairro Major Ary de Pinho, Acari/RN, CEP: 59.370-000, para entrega dos documentos necessários para a formulação de contratos, nos dias estabelecidos e publicados no edital de convocação.

9.4 Caso o candidato não tenha disponibilidade para assumir o cargo quando convocado, assinará termo de desistência e será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação do resultado.

9.5 Caso o número de inscritos não seja o suficiente para preenchimento de vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

9.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo Diário da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – Diário da FEMURN a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

9.7 Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

9.7.1 ANEXO I – Dos cargos e das vagas;

9.7.2 ANEXO II – Ficha de inscrição;

9.7.3 ANEXO III – Requerimento de recurso;

9.7.4 ANEXO IV – Calendário de Atividades.

10 – DOS CASOS OMISSOS:

10.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Acari/RN.

Acari/RN, 25 de abril de 2025.

MARINEIDE ALVES DANTAS

Secretária Municipal de Saúde Pública de Acari-RN

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE ACARI

ITEM	CARGO	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	LOCAL DE LOTAÇÃO
01	Atendente de Ambulatório	CR	40h	1.518,00	Ensino Médio Completo	SMS

Atribuições: Recepcionar as pessoas na unidade de saúde, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las para os serviços básicos de saúde e executar tarefas auxiliares ao trabalho dos profissionais de saúde, visando à agilidade dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horário e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-las averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato(a):	
Sexo: () M () F	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
Nome da Mãe:	
Nome do Pai:	
Endereço: Nº	

Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:	
E-mail:		
Cargo:		

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro instruir esta ficha de inscrição com os documentos relacionados no item 2.3.1 do Edital. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, notadamente no caso de convocação, com a apresentação da documentação pessoal exigida.

Assinatura do candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº, realizada em / / 2025

NOME:

CARGO:

VISTO DO FUNCIONÁRIO:

ANEXO III – REQUERIMENTO DO RECURSO

Nome: _____ Nº Inscrição: _____
RG: _____ ; CPF: _____

À Comissão Intermunicipal de Processo Seletivo Simplificado de Acari/RN
Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde Pública do Município de Acari-RN para a função de Atendente de Ambulatório, solicito revisão da minha avaliação curricular, pelas seguintes razões:

Acari-RN, de de 2025.

Assinatura Candidato (a)

Atenção:

Preencher o recurso com letra legível.
Apresentar argumentações claras e concisas.
Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

ANEXO IV – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Calendário	Datas Previstas	Local
Publicação do Edital	28 de abril de 2025	Diário da FEMURN
Inscrições	28 de abril a 02 de maio de 2025	cpmpss.acari@gmail.com
Publicação do Resultado preliminar	08 de maio de 2025	Diário da FEMURN
Entrega de Recurso do Resultado preliminar	09 de maio de 2025	cpmpss.acari@gmail.com
Resultado da interposição de recursos	13 de maio de 2025	Diário da FEMURN
Publicação do resultado final	14 de maio de 2025	Diário da FEMURN
Homologação do Resultado Final	14 de maio de 2025	Diário da FEMURN
Publicação da convocação	A ser divulgado posteriormente	Diário da FEMURN
Entrega de Documentos	A ser divulgado posteriormente	Sede da SEMECE

Obs: Como se trata de cadastro de reserva a publicação do edital de convocação e a respectiva entrega de documentos será realizado conforme a discricionariedade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde Pública de Acari.

Publicado por:
Virgínia Lélia Cunha Galvão
Código Identificador: 1A6187A4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0046/2025 DE 25 DE ABRIL DE 2025

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO VALOR DE R\$ 28.800,00 (VINTE E OITO MIL E OITOCENTOS REAIS), PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA Nº 2229/2024.