

**PORTARIA Nº 211/2023 - GP - Nomeia o (a) senhor (a) Manoel Messias André Neto, inscrito (a) no CPF sob o nº ##6.694.984-##, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Técnico de Desenvolvimento Rural**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 211/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Manoel Messias André Neto.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **Manoel Messias André Neto**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador Técnico de Desenvolvimento Rural**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 15 de fevereiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 23 de fevereiro de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 210/2023 - GP - Nomeia o (a) senhor (a) Tallison Salviano Pereira, inscrito (a) no CPF sob o nº ##6.817.944-03-##, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Administrativo**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 210/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Tallison Salviano Pereira.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **Tallison Salviano Pereira**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador Administrativo**, lotado na Secretaria Municipal Saúde, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 17 de fevereiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 23 de fevereiro de 2023.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

---

# **EDITAL Nº 003/2023 - GP - RETIFICAÇÃO 01**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

EDITAL Nº 003/2023 - GP - RETIFICAÇÃO 01

*Processo seletivo simplificado para cadastro de reserva para eventual contratação de pessoal por tempo determinado - prefeitura municipal de lajes.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do processo seletivo simplificado para cadastro de reserva, para a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, nos termos do artigo 37, inciso ix, da constituição federal e da lei municipal nº 850/2019:

## **1. DA JUSTIFICATIVA**

O presente Processo Seletivo foi pensado para suprir **necessidades temporárias** do município de Lajes, no tocante ao afastamento de alguns servidores, para tratamento de saúde, gozo de licença prêmio e outros afastamentos de interesse particular, que implica em imediata substituição, para não comprometer a qualidade da oferta do serviço público. Por se tratar de um cadastro de reservas, as vagas oferecidas serão contempladas de acordo com a necessidade do município, que pode, inclusive, chamar além das vagas previamente informadas neste edital.

Além do exposto, estamos com um concurso público cujo edital de chamada está vigente e tem sido de nosso interesse chamar os profissionais, uma vez que fizemos prorrogação do mesmo e estamos pedindo os profissionais mediante a necessidade de **vagas efetivas**. Entretanto, entre o processo de pedido de exoneração, a solicitação de outro profissional e o limite temporal do profissional convocado vir a tomar posse, onde algumas vezes percebemos que profissionais convocados não assumem, permanece a necessidade de convocar outro profissional com o mesmo limite temporal, o que implica na urgência do processo seletivo, para que os educandos lajenses não sejam prejudicados, além dessa e da outra situação acima exemplificada, temos outras situações específicas, como cargos que não foram contemplados pelo concurso público em vigência.

No tocante aos demais cargos, a necessidade se apresenta para o bom andamento do serviço público em nossas instituições. Dessa forma, entendemos ser necessário a condução do processo seletivo para cadastro de reservas.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

O processo seletivo simplificado que se trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais de diversas áreas, através da Análise de documentos, nas quais conste a **comprovação da titulação** exigida e **Entrevista**, para a contratação quando houver a necessidade e por tempo determinado.

O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja do interesse da administração.

O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no **Anexo I** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, os candidatos deverão apresentar cópias legíveis, e quando exigido, e coloridas dos documentos requisitados no ato da inscrição e, se selecionados dentro das vagas, deverão apresentar os documentos originais durante a etapa da entrevista.

Os pré-requisitos para contratação, carga horária e descrição sumária das atividades encontram-se descritos no quadro abaixo e nas notas de rodapé, quando aparecerem no documento.:

### **QUADRO I - CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
----------------------	--------------	-------------------	----------------------	--------------------

Nutricionista	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em Nutrição, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,00
Professor de História	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Licenciatura em História, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,41
Professor de Matemática	02	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Licenciatura em Matemática, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,41
Psicólogo	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,00

Fonoaudiólogo	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,00
Professor Pedagogo (Zona Urbana) <sup>1</sup>	09	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Pedagogia - reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).	30h	R\$ ,41
Professor Pedagogo (Zona Rural) <sup>1</sup>	03	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Pedagogia - reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).	30h	R\$ ,41
Monitor de Transporte Escolar	08	Declaração ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio.	30h	R\$ ,00
Auxiliar de Sala (Zona Urbana)	12	Declaração ou Certidão de Vínculo de Licenciatura em Pedagogia do 3º Período ao 9º Período.	30h	R\$ ,00
Auxiliar de Sala (Zona Rural)	02	Declaração ou Certidão de Vínculo de Licenciatura em Pedagogia do 3º Período ao 9º Período.	30h	R\$ ,00

1 Os professores pedagogos selecionados serão para suprir a ausência de professores efetivos que se

acham em processo de permuta, comissão ou licença.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Habilitação requerida para a área a qual está concorrendo:

Graduação na área a qual está concorrendo, quando concorrer a cargo do Ensino Superior;

Formação na área a qual está concorrendo, quando concorrer a cargo do Ensino Médio, Ensino Técnico ou Ensino Fundamental;

Ter nacionalidade brasileira;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

Não ser funcionário público efetivo em exercício das funções.

Se for funcionário público por meio de contrato, cargo eletivo, comissão ou funcionário de empresa privada, se selecionado dentro das vagas, deverá fazer opção por um dos empregos.

Cumprir as determinações deste Edital.

### **4. OBSERVAÇÕES:**

1. Aos candidatos de outras cidades e aos candidatos para as vagas da Zona Rural, informamos que não será responsabilidade do município fornecer transporte para a condução desses funcionários/estagiários ao seu local de trabalho, caso aprovados no processo seletivo.

2. No ato da entrega da documentação **será realizado um checklist na presença do candidato, para verificação dos documentos contidos no envelope** por dois funcionários da Secretaria Municipal de Educação. No entanto, essa verificação não é avaliativa, é meramente para fins de checagem.

### **5. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 1 vaga para pessoas portadoras de Necessidades Especiais, para cada cargo em que forem oferecidas a partir de 05 vagas, **desde que as atribuições da função sejam compatíveis com as Necessidades Especiais alegadas**. Dessa forma, um cargo que ofereça cinco vagas, terá quatro vagas para a ampla concorrência e 1 vaga para PNE (4+1 = 5);

O candidato com Necessidades Especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condição com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.<sup>2</sup>

Não serão considerados como Necessidade Especial as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

O tipo de Necessidade Especial, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e **incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função**, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato com Necessidades Especiais deverá anexar cópia autenticada de laudo médico na sua Ficha de Inscrição.

O candidato com Necessidades Especiais que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará na lista de ampla concorrência, com a observação da sigla PNE (portador de Necessidade Especial) colocada à frente de seu nome.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

São condições para inscrição:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12,

§ 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº

É imprescindível que o candidato possua número de CPF- Cadastro de Pessoa Física - regularizado.

As inscrições deverão ser feitas PESSOALMENTE, pelo próprio candidato ou por procuração legalmente constituída, com firma reconhecida em cartório.

O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

Será cobrada uma taxa de inscrição de acordo com o nível/requisito para admissão no cargo, sendo no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de **nível Médio** e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de **nível Superior**. O recolhimento da taxa de inscrição ocorrerá na Secretaria Municipal de Tribitação, Rua João Militão Martins, 33, Centro, Lajes/RN.

hb v Na conformidade da Lei Municipal nº 841/2019, os candidatos terão direito à isenção de taxa de inscrição caso sejam declarados financeiramente hipossuficientes, apresentando para comprovação um dos seguintes documentos:

2 Se o candidato portador de necessidade especial precisar de tratamento diferenciado para alguma etapa do Processo, deve, no ato da inscrição, apresentar requerimento pessoal embasado por laudo médico anexado, solicitando o tratamento diferencial necessário para concorrer em igualdade de

condições com os demais concorrentes.

I - Ficha de Cadastro Único atualizada cuja renda familiar mensal per capita seja, comprovadamente, inferior ou igual a meio salário mínimo nacional (Art. 4º, inciso I);

II - Dodadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Art. 4º, inciso I).

No ato da inscrição, cada candidato só poderá realizar UMA ÚNICA INSCRIÇÃO e deverá **apresentar a ficha de inscrição impressa**, juntamente com os documentos exigidos para a vaga que disputa.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

Para efeito de inscrição, serão considerados os seguintes documentos de identificação que contenham foto:

Cédula de Identidade;

Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;

Deverá ser acondicionado, além dos documentos exigidos no Item 5.4, **Cópias legíveis** dos respectivos documentos:

Cédula de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Certidão que comprove a inexistência de antecedentes criminais;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais. Ex: Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE;

Cópia colorida de Comprovação de formação acadêmica, quando exigido pelo cargo. (Ex: documentos comprobatórios da conclusão dos cursos superiores)

Declaração ou Cópia de documento de comprovação de conclusão do Ensino Médio (histórico ou certificado de conclusão)

Declaração ou Cópia de documento de comprovação de conclusão do Ensino Fundamental (histórico ou certificado de conclusão)

Cópia de Comprovação de vínculo com Instituição de Ensino, quando exigido pelo cargo. (Ex: documentos comprobatórios de matrícula e permanência na Instituição, para os estagiários)

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares. Ex: Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino)

## **7. DA SELEÇÃO**

O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Documental e Entrevista, sendo:

Análise Documental, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até 40 pontos;

Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até 60 pontos.

## **8. DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

Para a Análise Documental, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias legíveis e, quando exigido, coloridas dos documentos exigidos para a vaga que concorre neste Processo Seletivo, armazenadas em envelope de papel

com o nome completo, telefone de contato e vaga pretendida pelo candidato, escritos com letra legível ou digitado, por fora do envelope.

A Análise Documental inicia e conclui o processo seletivo, pois inclui a sua devida confirmação, mediante apresentação dos documentos originais, na etapa da entrevista, contendo as informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato, no ato da inscrição;

Serão considerados classificados para a fase seguinte os candidatos que cumprirem todas as exigências relacionadas à inscrição deste edital e apresentarem os documentos que estejam de acordo com os requisitos de sua vaga profissional, nas condições exigidas.

**OBSERVAÇÃO:** No ato da entrega da documentação **será realizado um checklist na presença do candidato, para verificação dos documentos contidos no envelope** por dois funcionários da Secretaria Municipal de Educação. No entanto, essa verificação não é avaliativa, é meramente para fins de checagem.

## **9. DA ENTREVISTA**

A Entrevista será a última etapa do Processo Seletivo. Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado no Município de Lajes deverá avaliar os candidatos classificados quanto aos seguintes critérios:

Conhecimento das exigências da função a qual se candidatou.

Requisitos/Atribuições necessários para o cargo;

Características pessoais necessárias para o cargo;

Comportamento não verbal;

Conhecimento da cultura organizacional do local de trabalho para o qual se candidatou.

#### Pontualidade

A Comissão Avaliadora deste Processo Seletivo avaliará cada candidato no limite de tempo máximo de 40 minutos por candidato, para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 9.1 deste Edital, reservando-se deste tempo, 10 ou 15 minutos para análise das respostas obtidas, antes de convocar o próximo candidato.

Serão considerados classificados nesta etapa os candidatos que apresentarem pontuação geral igual ou superior a 60 pontos.

O candidato que não entrar para o local da entrevista no horário marcado, após transcorridos os 15 minutos de tolerância, será considerado desistente do processo seletivo.

### **10. DA COMISSÃO AVALIADORA**

A Comissão Avaliadora deste Processo Seletivo será composta por três membros, sendo 01 (um) representante do Poder Executivo e 02 (dois) professores (as) da rede municipal.

9.2 A Comissão Avaliadora procederá com a avaliação das etapas do processo seletivo, sendo que na segunda etapa, a Entrevista de emprego. Após entrevistados os candidatos, a Comissão Avaliadora irá analisar as respostas obtidas na entrevista.

### **11. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE**

Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

O candidato que obtiver maior pontuação na Entrevista.

Permanecendo o empate, será considerado o candidato que obtiver maior pontuação na análise documental.

### **12. DO RESULTADO PRELIMINAR**

O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva será divulgado no Diário Oficial e nas Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN.

### **13. DOS RECURSOS**

Serão admissíveis recursos contra as decisões da Comissão Avaliadora deste Processo Seletivo, quanto ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data da divulgação do resultado preliminar.

O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão Avaliadora e protocolado na Recepção da Secretaria Municipal de Educação observando os seguintes procedimentos:

Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no **Anexo V** deste Edital com as instruções nele constantes;

Entregar pessoalmente o Recurso na Recepção da Secretaria de Educação;

O Resultado Final do Processo Seletivo já implicará resposta definitiva aos recursos interpostos;

Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso contra as decisões do Resultado Final.

Os recursos serão julgados concomitantemente com o prazo estabelecido para serem interpostos, e o Resultado Final será divulgado no dia seguinte a este prazo, nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no site do Diário Oficial dos Municípios do RN.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO**

Serão classificados dentro das vagas os candidatos que atingirem o maior número de pontos, considerando 40 (quarenta) pontos para a Análise de Documentos, 60 (sessenta) pontos para a Entrevista.

Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante do item 11.1.

#### **15. DO RESULTADO FINAL**

O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no site do Diário Oficial dos Municípios do RN nos dias e horários previstos pelo Cronograma deste Edital (Anexo I).

#### **16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município de Lajes, RN.

A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação nas redes sociais oficiais da

Prefeitura Municipal de Lajes e no Diário Oficial dos Municípios do RN ()

O candidato que no prazo de 02 (dois) dias não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado como desistente e será eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva.

São condições para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado para cadastro de reserva;

Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação. (item 17)

Respeitar todas as condições de participação elencadas nos itens do presente Edital.

## **17. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

Apresentar os seguintes documentos originais e cópias legíveis:

Certificado de conclusão de graduação (para os cargos de Ensino Superior OBS: cópia colorida)

Declaração de vínculo emitida pela Instituição de Ensino ao qual se encontra vinculado, de estar cursando o Ensino Médio ou o Ensino Superior, desde que seja Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

Certificado de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

Comprovante de residência com bairro e CEP;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais. Ex: Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares. Ex: Certificado de reservista, para candidatos de sexo masculino;

Cédula de Identidade;

Carteira de Trabalho - CTPS;

Cadastro de Pessoas Física - CPF;

Documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;

Uma foto 3×4 recente com fundo branco;

Certificado negativo criminal e estadual da comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

Declaração que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública

federal, estadual ou municipal conforme vedação constante das normas do artigo 37 XVI e XVII, e s 10 da constituição Federal;

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no Diário Oficial dos Municípios do RN.

A contratação fica submetida às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Lajes/RN, e à Constituição Federal, nas demais cominações legais não contempladas pelo Regime Jurídico.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

***RAIMUNDO MANOEL DA SILVA***

Secretário Municipal de Educação

## **ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>HORÁRIO</b>
17/02	Publicação e divulgação do Edital	Diário Oficial dos Municípios do RN e Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN.	Livre
23 a 24/02	Período de Inscrição	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às 11h Das 14h às 17h

27 a 28/02	Análise Documental	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às12h Das 14h às 18h
01/03	Divulgação do resultado da análise Documental e Convocação para Entrevista	Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN e Diário Oficial	Livre
02/03 a 03/03	Entrevista	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às12h
06/03	Divulgação do resultado preliminar	Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN e Diário Oficial..	Livre
07/03	Prazo para Recebimento e análise dos Recursos contra a divulgação do resultado preliminar	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às12h e das 14h às 18h
08/03	Divulgação do Resultado Final e convocação dos aprovados	Diário Oficial dos Municípios do RN e Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN.	Livre

**(A ser impressa e preenchida com letra de FORMA pelos candidatos)**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>			
NOME COMPLETO:			
DATA DE NASCIMENTO	/ /	SEXO:	( ) Masculino ( ) Feminino
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
ESTADO CIVIL:			
RG:			
CPF:			
ENDEREÇO (RUA, BAIRRO, CEP, ETC.)			
CONTATO TELEFÔNICO:	(84)		
E-MAIL:			
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: (se SIM, apresentar laudo médico)		<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM. QUAL?	
Declaro ter lido o Edital deste Processo Seletivo simplificado e assim, ciente das condições do presente edital, aceito-as. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas. Assinatura do candidato:			

**PARTE A SER PREENCHIDA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Inscrição de Número: \_

Funcionário(a ) responsável pelo recebimento da Inscrição:

Checklist da Inscrição - O(a) candidato(a) Apresentou/ entregou, no ato da Inscrição:

Documento de identificação com Foto ( )SIM ( ) NÃO

Pagamento da taxa no valor de: Envelope com os documentos para Análise Documental ( )SIM ( ) NÃO

Assinatura do(a) Funcionário(a):\_Data: / /

### **ANEXO III: COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: \_/~/

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

#### **ANEXO IV - MODELO PARA INTERPOR RECURSO**

**FORMULÁRIO DE RECURSOS - (parte a ser preenchida pelo candidato(a))** NOME COMPLETO: Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO: / / FUNÇÃO PLEITEADA:

RG: JUSTIFICATIVA PARA A REVISÃO:

CPF:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

#### **PARTE A SER PREENCHIDA PELO(A) FUNCIONÁRIO(A) DA SECRETARIA**

Nº DO PROTOCOLO

DATA DO PROTOCOLO: / / \_HORA: \_ ASSINATURA DO(A) FUNCIONÁRIO(A) :

#### **ANEXO V - COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS**

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DO PROTOCOLO: //\_HORA:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DO PROTOCOLO: //\_HORA:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DO PROTOCOLO: //\_HORA:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**RAIMUNDO MANOEL DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação

---

**EDITAL Nº 003/2023 - GP - Processo seletivo simplificado para cadastro de reserva para eventual contratação de pessoal por tempo determinado - prefeitura municipal de lajes.**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

EDITAL Nº 003/2023 - GP

*Processo seletivo simplificado para cadastro de reserva para eventual contratação de pessoal por tempo determinado - prefeitura municipal de lajes.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do processo seletivo simplificado para cadastro de reserva, para a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do município, nos termos do artigo 37, inciso ix, da constituição federal e da lei municipal nº 850/2019:

**1. DA JUSTIFICATIVA**

O presente Processo Seletivo foi pensado para suprir **necessidades temporárias** do município de Lajes, no tocante ao afastamento de alguns servidores, para tratamento de saúde, gozo de licença prêmio e outros afastamentos de interesse particular, que implica em imediata substituição, para não comprometer a qualidade da oferta do serviço público. Por se tratar de um cadastro de reservas, as vagas oferecidas serão contempladas de acordo com a necessidade do município, que pode, inclusive, chamar além das vagas previamente informadas neste edital.

Além do exposto, estamos com um concurso público cujo edital de chamada está vigente e tem sido de nosso interesse chamar os profissionais, uma vez que fizemos prorrogação do mesmo e estamos pedindo os profissionais mediante a necessidade de **vagas efetivas**. Entretanto, entre o processo de pedido de exoneração, a solicitação de outro profissional e o limite temporal do profissional convocado vir a tomar posse, onde algumas vezes percebemos que profissionais convocados não assumem, permanece a necessidade de convocar outro profissional com o mesmo limite temporal, o que implica na urgência do processo seletivo, para que os educandos lajenses não sejam prejudicados, além dessa e da outra situação acima exemplificada, temos outras situações específicas, como cargos que não foram contemplados pelo concurso público em vigência.

No tocante aos demais cargos, a necessidade se apresenta para o bom andamento do serviço público em nossas instituições. Dessa forma, entendemos ser necessário a condução do processo seletivo para cadastro de reservas.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

O processo seletivo simplificado que se trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais de diversas áreas, através da Análise de documentos, nas quais conste a **comprovação da titulação** exigida e **Entrevista**, para a contratação quando houver a necessidade e por tempo determinado.

O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja do interesse da administração.

O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no **Anexo I** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, os candidatos deverão apresentar cópias legíveis, e quando exigido, e coloridas dos documentos requisitados no ato da inscrição e, se selecionados dentro das vagas, deverão apresentar os documentos originais durante a etapa da entrevista.

Os pré-requisitos para contratação, carga horária e descrição sumária das atividades encontram-se descritos no quadro abaixo e nas notas de rodapé, quando aparecerem no documento.:

### **QUADRO I - CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Nutricionista	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em Nutrição, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,00
Professor de História	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Licenciatura em História, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,41
Professor de Matemática	02	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Licenciatura em Matemática, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,41
Psicólogo	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,00
Fonoaudiólogo	01	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e regimento no Conselho de Classe.	30 hs	R\$ ,00

Professor Pedagogo (Zona Urbana)1	09	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Pedagogia - 30h reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).	R\$ ,41
Professor Pedagogo (Zona Rural)1	03	Diploma, devidamente registrado, de curso graduação em nível superior em Pedagogia - 30h reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).	R\$ ,41
Monitor de Transporte Escolar	08	Declaração ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio. 30h	R\$ ,00
Auxiliar de Sala (Zona Urbana)	12	Declaração ou Certidão de Vínculo de Licenciatura em Pedagogia do 3º Período ao 9º Período. 30h	R\$ ,00
Auxiliar de Sala (Zona Rural)	02	Declaração ou Certidão de Vínculo de Licenciatura em Pedagogia do 3º Período ao 9º Período. 30h	R\$ ,00

1 Os professores pedagogos selecionados serão para suprir a ausência de professores efetivos que se acham em processo de permuta, comissão ou licença.

### **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Habilitação requerida para a área a qual está concorrendo:

Graduação na área a qual está concorrendo, quando concorrer a cargo do Ensino Superior;

Formação na área a qual está concorrendo, quando concorrer a cargo do Ensino Médio, Ensino Técnico ou Ensino Fundamental;

Ter nacionalidade brasileira;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

Não ser funcionário público efetivo em exercício das funções.

Se for funcionário público por meio de contrato ou comissão ou funcionário de empresa privada, se selecionado dentro das vagas, deverá fazer opção por um dos empregos.

Cumprir as determinações deste Edital.

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Aos candidatos de outras cidades e aos candidatos para as vagas da Zona Rural, informamos que não será responsabilidade do município fornecer transporte para a condução desses funcionários/estagiários ao seu local de trabalho, caso aprovados no processo seletivo.

2. No ato da entrega da documentação **será realizado um checklist na presença do candidato, para verificação dos documentos contidos no envelope** por dois funcionários da Secretaria Municipal de Educação. No entanto, essa verificação não é avaliativa, é meramente para fins de checagem.

### **DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 1 vaga para pessoas portadoras de Necessidades Especiais, para cada cargo em que forem oferecidas a partir de 05 vagas, **desde que as atribuições da função sejam compatíveis com as Necessidades Especiais alegadas**. Dessa forma, um cargo que ofereça cinco vagas, terá quatro vagas para a ampla concorrência e 1 vaga para PNE (4+1 = 5);

O candidato com Necessidades Especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condição com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.2

Não serão considerados como Necessidade Especial as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

O tipo de Necessidade Especial, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e **incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função**, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato com Necessidades Especiais deverá anexar cópia autenticada de laudo médico na sua Ficha de Inscrição.

O candidato com Necessidades Especiais que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará na lista de ampla concorrência, com a observação da sigla PNE (portador de Necessidade Especial) colocada à frente de seu nome.

### **DA INSCRIÇÃO**

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

São condições para inscrição:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12,

§ 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº

É imprescindível que o candidato possua número de CPF- Cadastro de Pessoa Física - regularizado.

As inscrições deverão ser feitas PESSOALMENTE, pelo próprio candidato ou por procuração legalmente constituída, com firma reconhecida em cartório.

O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração com firma reconhecida em Cartório.

Será cobrada uma taxa de inscrição de acordo com o nível/requisito para admissão no cargo, sendo no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de **nível Médio** e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de **nível Superior**. O recolhimento da taxa de inscrição ocorrerá na Secretaria Municipal de Tribitação, Rua João Militão Martins, 33, Centro, Lajes/RN.

hb v Na conformidade da Lei Municipal nº 841/2019, os candidatos terão direito à isenção de taxa de inscrição caso sejam declarados financeiramente hipossuficientes, apresentando para comprovação um dos seguintes documentos:

2 Se o candidato portador de necessidade especial precisar de tratamento diferenciado para alguma etapa do Processo, deve, no ato da inscrição, apresentar requerimento pessoal embasado por laudo médico anexado, solicitando o tratamento diferencial necessário para concorrer em igualdade de condições com os demais concorrentes.

I - Ficha de Cadastro Único atualizada cuja renda familiar mensal per capita seja, comprovadamente, inferior ou igual a meio salário mínimo nacional (Art. 4º, inciso I);

II - Dodadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Art. 4º, inciso I).

No ato da inscrição, cada candidato só poderá realizar UMA ÚNICA INSCRIÇÃO e deverá **apresentar a ficha de inscrição impressa**, juntamente com os documentos exigidos para a vaga que disputa.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

Para efeito de inscrição, serão considerados os seguintes documentos de identificação que contenham foto:

Cédula de Identidade;

Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;

Deverá ser acondicionado, além dos documentos exigidos no Item 5.4, **Cópias legíveis** dos respectivos documentos:

Cédula de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Certidão que comprove a inexistência de antecedentes criminais;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais. Ex: Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE;

Cópia colorida de Comprovação de formação acadêmica, quando exigido pelo cargo. (Ex: documentos comprobatórios da conclusão dos cursos superiores)

Declaração ou Cópia de documento de comprovação de conclusão do Ensino Médio (histórico ou certificado de conclusão)

Declaração ou Cópia de documento de comprovação de conclusão do Ensino Fundamental (histórico ou certificado de conclusão)

Cópia de Comprovação de vínculo com Instituição de Ensino, quando exigido pelo cargo. (Ex: documentos comprobatórios de matrícula e permanência na Instituição, para os estagiários)

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares. Ex: Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino)

## **DA SELEÇÃO**

O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Documental e Entrevista, sendo:

Análise Documental, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até 40 pontos;

Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até 60 pontos.

## **DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

Para a Análise Documental, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias legíveis e, quando exigido, coloridas dos documentos exigidos para a vaga que concorre neste Processo Seletivo, armazenadas em envelope de papel

com o nome completo, telefone de contato e vaga pretendida pelo candidato, escritos com letra legível ou digitado, por fora do envelope.

A Análise Documental inicia e conclui o processo seletivo, pois inclui a sua devida confirmação,

mediante apresentação dos documentos originais, na etapa da entrevista, contendo as informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato, no ato da inscrição;

Serão considerados classificados para a fase seguinte os candidatos que cumprirem todas as exigências relacionadas à inscrição deste edital e apresentarem os documentos que estejam de acordo com os requisitos de sua vaga profissional, nas condições exigidas.

**OBSERVAÇÃO:** No ato da entrega da documentação **será realizado um checklist na presença do candidato, para verificação dos documentos contidos no envelope** por dois funcionários da Secretaria Municipal de Educação. No entanto, essa verificação não é avaliativa, é meramente para fins de checagem.

## **DA ENTREVISTA**

A Entrevista será a última etapa do Processo Seletivo. Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado no Município de Lajes deverá avaliar os candidatos classificados quanto aos seguintes critérios:

Conhecimento das exigências da função a qual se candidatou.

Requisitos/Atribuições necessários para o cargo;

Características pessoais necessárias para o cargo;

Comportamento não verbal;

Conhecimento da cultura organizacional do local de trabalho para o qual se candidatou.

Pontualidade

A Comissão Avaliadora deste Processo Seletivo avaliará cada candidato no limite de tempo máximo de 40 minutos por candidato, para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 9.1 deste Edital, reservando-se deste tempo, 10 ou 15 minutos para análise das respostas obtidas, antes de convocar o próximo candidato.

Serão considerados classificados nesta etapa os candidatos que apresentarem pontuação geral igual ou superior a 60 pontos.

O candidato que não entrar para o local da entrevista no horário marcado, após transcorridos os 15 minutos de tolerância, será considerado desistente do processo seletivo.

## **DA COMISSÃO AVALIADORA**

A Comissão Avaliadora deste Processo Seletivo será composta por três membros, sendo 01 (um)

representante do Poder Legislativo; 01 (um) representante do Poder Executivo; e, 01 (um) professor da rede municipal.

A Comissão Avaliadora procederá com a avaliação das etapas do processo seletivo, sendo que na segunda etapa, a Entrevista de emprego. Após entrevistados os candidatos, a Comissão Avaliadora irá analisar as respostas obtidas na entrevista.

### **DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE**

Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

O candidato que obtiver maior pontuação na Entrevista.

Permanecendo o empate, será considerado o candidato que obtiver maior pontuação na análise documental.

### **DO RESULTADO PRELIMINAR**

O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva será divulgado no Diário Oficial e nas Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN.

### **DOS RECURSOS**

Serão admissíveis recursos contra as decisões da Comissão Avaliadora deste Processo Seletivo, quanto ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data da divulgação do resultado preliminar.

O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão Avaliadora e protocolado na Recepção da Secretaria Municipal de Educação observando os seguintes procedimentos:

Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no **Anexo V** deste Edital com as instruções nele constantes;

Entregar pessoalmente o Recurso na Recepção da Secretaria de Educação;

O Resultado Final do Processo Seletivo já implicará resposta definitiva aos recursos interpostos;

Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso contra as decisões do Resultado Final.

Os recursos serão julgados concomitantemente com o prazo estabelecido para serem interpostos, e o Resultado Final será divulgado no dia seguinte a este prazo, nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no site do Diário Oficial dos Municípios do RN.

## **DA CLASSIFICAÇÃO**

Serão classificados dentro das vagas os candidatos que atingirem o maior número de pontos, considerando 40 (quarenta) pontos para a Análise de Documentos, 60 (sessenta) pontos para a Entrevista.

Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante do item 11.1.

## **DO RESULTADO FINAL**

O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no site do Diário Oficial dos Municípios do RN nos dias e horários previstos pelo Cronograma deste Edital (Anexo I).

## **DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município de Lajes, RN.

A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no Diário Oficial dos Municípios do RN ().

O candidato que no prazo de 02 (dois) dias não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado como desistente e será eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva.

São condições para a contratação:

Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado para cadastro de reserva;

Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação. (item 17)

Respeitar todas as condições de participação elencadas nos itens do presente Edital.

## **DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

Apresentar os seguintes documentos originais e cópias legíveis:

Certificado de conclusão de graduação (para os cargos de Ensino Superior OBS: cópia colorida)

Declaração de vínculo emitida pela Instituição de Ensino ao qual se encontra vinculado, de estar cursando o Ensino Médio ou o Ensino Superior, desde que seja Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

Certificado de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

Comprovante de residência com bairro e CEP;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais. Ex: Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares. Ex: Certificado de reservista, para candidatos de sexo masculino;

Cédula de Identidade;

Carteira de Trabalho - CTPS;

Cadastro de Pessoas Física - CPF;

Documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;

Uma foto 3×4 recente com fundo branco;

Certificado negativo criminal e estadual da comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

Declaração que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal conforme vedação constante das normas do artigo 37 XVI e XVII, e s 10 da constituição Federal;

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de Lajes e no Diário Oficial dos Municípios do RN.

A contratação fica submetida às condições estabelecidas no Regime Jurídico Único do Município de Lajes/RN, e à Constituição Federal, nas demais cominações legais não contempladas pelo Regime Jurídico.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**RAIMUNDO MANOEL DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>HORÁRIO</b>
17/02	Publicação e divulgação do Edital	Diário Oficial dos Municípios do RN e Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN.	Livre
23 a 24/02	Período de Inscrição	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às11h Das 14h às 17h
23 a 24/02	Análise Documental	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às12h Das 14h às 18h
27/02	Divulgação do resultado da análise Documental e Convocação para Prova Escrita	Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN e Diário Oficial	Livre
28/02	Entrevista	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às12h
01/03	Divulgação do resultado preliminar	Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN e Diário Oficial..	Livre
02/03	Prazo para Recebimento e análise dos Recursos contra a divulgação do resultado preliminar	Secretaria Municipal de Educação	Das 8h às12h e das 14h às 18h
03/03	Divulgação do Resultado Final e convocação dos aprovados	Diário Oficial dos Municípios do RN e Redes Sociais oficiais da Prefeitura de Lajes, RN.	Livre

**(A ser impressa e preenchida com letra de FORMA pelos candidatos)**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>			
NOME COMPLETO:			
DATA DE NASCIMENTO	/ /	SEXO:	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
ESTADO CIVIL:			
RG:			
CPF:			
ENDEREÇO (RUA, BAIRRO, CEP, ETC.)			
CONTATO TELEFÔNICO:	(84)		
E-MAIL:			
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: (se SIM, apresentar laudo médico)	<input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM. QUAL?		
Declaro ter lido o Edital deste Processo Seletivo simplificado e assim, ciente das condições do presente edital, aceito-as. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas. Assinatura do candidato:			

### **PARTE A SER PREENCHIDA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Inscrição de Número: \_

Funcionário(a) responsável pelo recebimento da Inscrição:

Checklist da Inscrição - O(a) candidato(a) Apresentou/ entregou, no ato da Inscrição:

Documento de identificação com Foto  SIM  NÃO

Pagamento da taxa no valor de: Envelope com os documentos para Análise Documental  SIM  NÃO

Assinatura do(a) Funcionário(a):\_Data: / /

### **ANEXO III: COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_\_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_\_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_\_

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DA INSCRIÇÃO: \_ / /

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_\_

#### **ANEXO IV - MODELO PARA INTERPOR RECURSO**

**FORMULÁRIO DE RECURSOS - (parte a ser preenchida pelo candidato(a))** NOME  
COMPLETO: \_ Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO: / / \_ FUNÇÃO PLEITEADA:

RG: JUSTIFICATIVA PARA A REVISÃO:

CPF:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

**PARTE A SER PREENCHIDA PELO(A) FUNCIONÁRIO(A) DA SECRETARIA**

Nº DO PROTOCOLO

DATA DO PROTOCOLO: // \_HORA: \_ ASSINATURA DO(A) FUNCIONÁRIO(A) :

**ANEXO V - COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS**

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DO PROTOCOLO: // \_HORA:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DO PROTOCOLO: // \_HORA:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

COMPROVANTE DE ENTREGA DE PROTOCOLO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE LAJES, RN

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DO PROTOCOLO: /\_/HORA:

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Assinatura do(a) Funcionário(a) da Secretaria: \_

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

***RAIMUNDO MANOEL DA SILVA***

Secretário Municipal de Educação

---

**DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2023 - GP -  
“Regulamenta a concessão de retribuição  
pecuniária e dispõe sobre valores de diárias  
de pessoal da Administração Pública Direta,  
Indireta e Fundacional, no País e no exterior,**

# e dá outras providências.”

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

### GABINETE DO PREFEITO

---

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 - GP

*“Regulamenta a concessão de retribuição pecuniária e dispõe sobre valores de diárias de pessoal da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, no País e no exterior, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e nos termos do artigo 64 da lei Complementar n° 001, de 25 de setembro de 1997 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município de sua lotação, em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus as passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no Anexo I.

§ 1º. - Diárias são despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, quando realizados por agente público, a serviço, em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da administração em que se encontra lotado.

§ 2º. - O ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes devem ocorrer em datas que antecedam o início do período de afastamento.

§ 3º. - Os valores previstos no Anexo I deste Decreto serão pagos em moeda corrente, quando o deslocamento se der dentro do território nacional.

§ 4º. - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou, quando exigir, for fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem próprias, de outro órgão ou de entidade da Administração Pública.

§ 5º. - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o

servidor não fará jus a diárias.

**Art. 2º.** - Para efeito deste Decreto, considera-se solicitante o beneficiário que realizar viagem a serviço e no interesse da Administração Pública, podendo este ser:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou cargo em comissão, em exercício na Administração Pública direta, indireta e fundacional do Município;

II - Convidado: pessoa investida em cargo público, em exercício em outro órgão, convidado pelo Município de Mossoró a prestar serviços ou participar de evento;

III - Colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a Administração Pública convocada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse do Município de Mossoró em caráter eventual.

**Art. 3º.** - As diárias previstas no Anexo I deste Decreto para cargos em comissão ou função de confiança somente serão concedidas aos servidores que estiverem no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

§1º. - Ao Vice-Prefeito serão devidas diárias em equivalência com o valor devido ao Prefeito, quando seu deslocamento se fizer durante o exercício do cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. - Os servidores ocupantes de cargo em comissão e efetivos, quando designados para acompanhar Secretários Municipais farão jus à percepção de diárias quantificadas no mesmo valor fixado para os titulares conforme Anexo I deste Decreto.

§3º. - Os Secretários Municipais, quando designados formalmente para acompanhar o Prefeito em viagens para fora do Município de Lajes receberão diárias acrescidas de 1/3 (um terço) dessas indenizações.

**Art. 4º.** - As diárias serão concedidas mediante Portaria exarada pelo Prefeito do Município.

§1º. - Fica delegado ao Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a edição do ato concessivo a que se refere o caput deste artigo, quando a atribuição pecuniária definida pelo presente ato for concedida ao Prefeito do Município.

§2º. - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar a partir de uma sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo Secretário Municipal da unidade solicitante, constante em formulário próprio.

§3º. - Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias decorrentes da prorrogação, desde que devidamente justificadas.

**Art. 5º.** - São elementos essenciais da Portaria de concessão:

I - Nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário;

II - Descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;

III - local(ais) de destino;

IV - Período do afastamento;

V - Quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;

VI - Justificativas do afastamento.

**Art. 6º.** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

**Art. 7º.** - As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias, correndo à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

**Parágrafo único** - O dirigente do órgão proponente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias, devendo ser justificada a relação de pertinência entre as atribuições do nível constante no Anexo I e a capacidade técnica do colaborador eventual com o objeto do deslocamento.

**Art. 8º.** - O valor da diária para viagens ao exterior será calculado com base na diária de maior valor definido no Anexo I, definido em moeda estrangeira e convertido em reais (R\$) na cotação do dia de preenchimento da requisição da concessão das diárias, de acordo com os destinos referenciados nos parágrafos abaixo:

§1º. - No continente Europeu, a unidade monetária de referência será o euro (EUR).

§2º. - Nos continentes: América, Ásia, África e Oceania, a unidade monetária de referência será o dólar americano (US\$).

§3º. - À requisição deverá ser juntado comprovante da cotação da moeda, para "compra" (padrão PTAX), extraído do endereço eletrônico do Banco Central do Brasil.

§ 4º. - A diária será dividida pela metade nos seguintes casos:

I - Quando o Município custear, por meio diverso, as despesas da pousada;

II - Quando o servidor não tiver custo com hospedagem ou estiver sobre administração do governo brasileiro ou suas repartições;

III - quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada.

**Art. 9º.** - A passagem aérea destinada ao servidor público será adquirida após autorização da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente após autorização do Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, poderão ser adquiridas as passagens aéreas para colaboradores eventuais e convidados, desde que expressamente motivadas e justificadas.

**Art. 10º.** - A diária será concedida ao servidor após o deferimento do pedido de afastamento, consubstanciado por meio de Requisição e Estimativa de Custo da Concessão (Anexo III), a qual será editado ato concessivo (Anexo II), cuja publicidade se dará por meio do Diário Oficial da FEMURN.

**Art. 11º.** - O servidor ou agente público que tenha recebido o valor correspondente às diárias, deverá apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem (Anexo III) e de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento.

**Parágrafo único** - Caso o servidor não apresente a documentação constante no caput do presente artigo no prazo de vinte dias, após o retorno, deverá restituí-la em sua integralidade, ficando impedido de receber nova(s) diária(s), enquanto perdurar a irregularidade.

**Art. 12º.** - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

**Art. 13º.** - Fazem parte integrante do presente Decreto o Anexo I (Tabelas de Valores de Diárias), o Anexo II (Requisição e Estimativa do Custo da Concessão), o Anexo III (Termo de Responsabilidade do Beneficiário) e o Anexo III (Minuta do Relatório de Viagem).

**Art. 14º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 32, de 11 de agosto de 2021.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

<b>TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS (R\$)</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>ESTADOS DO NORDESTE E CAPITAL DO RN</b>	<b>DISTRITO FEDERAL E ESTADOS DA REGIÃO NORTE, SUL, SUDESTE E CENTRO-OESTE</b>	<b>INTERIOR DO ESTADO DO RN</b>
Prefeito	R\$ 750,00	R\$ ,00	R\$ 500,00
Vice-Prefeito, Secretários Municipais, e equivalentes (CC1)	R\$ 500,00	R\$ 750,00	R\$ 400,00
Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC2, CC3, CC3.1, CC3.2, CC3.3, CC3.4, CC3.5, C4 e CC4.1.	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 350,00

Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC5, CC6, CC7 e CC7	R\$ 350,00	R\$ 500,00	R\$ 300,00
Demais Servidores	R\$ 300,00	R\$ 450,00	R\$ 250,00

## ANEXO II

### REQUISIÇÃO E ESTIMATIVA DO CUSTO DE CONCESSÃO

<b>Nome do Beneficiário (alínea "a", I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN):</b>		
<b>Matrícula:</b>	<b>Cargo/Função:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Descrição clara e sucinta do objetivo da viagem (alínea "b", I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN) - Justificativa do afastamento:</b>		
<b>Local(is) de destino (alínea "c"):</b>	<b>Cidade(s) de destino:</b>	<b>UF de destino:</b>
<b>Período de Afastamento (alínea "d"):</b>	<b>Quantidade de Diárias (alínea "e"):</b>	
<b>Valor Unitário da Diária:</b>	<b>Valor Total da Diária:</b>	
<b>Data e Hora de Saída:</b>	<b>Data e Hora de Retorno:</b>	
<b>Meio de Transporte Utilizado:</b>		
<b>Fonte de Recurso:</b>		
<b>( ) 150 - Recursos Ordinários ( ) Outras/Especificar:</b>		
<b>Solicito a concessão de diárias nos termos requeridos. Declaro que me responsabilizo em encaminhar o relatório de viagem e a documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, após cumprir os objetivos pretendidos na presente concessão, nos termos do Decreto nº XX/2023.</b>		
Lajes/RN, XX de XXXXXXXX de 202X.		
Nome do Servidor:		
Cargo:		
<b>DESPACHO</b>		
Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, para deliberação, nos termos requisitados.		
Em, XX de XXXXXXXX de 202X.		
Secretário (s) da Unidade de Origem		
(assinatura)		

## ANEXO III

(Inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE-RN)

### RELATÓRIO DE VIAGEM

**Processo nº XX/XXXX**

**Nome:**

**Cargo ou Função:**

**Matrícula:**

**Data e Horário da Saída:**

**Data e Horário de Chegada:**

**Quantidade de Diárias:**

**Valor Unitário da Diária:**

**Valor Total da Diária:**

**Destino:**

**Meio de Transporte do Deslocamento:**

**OBJETIVO DO DESLOCAMENTO:**

**RESULTADOS ALCANÇADOS:**

**QUITAÇÃO:** Dê-se quitação conforme alínea "f" do inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

É o relatório da viagem.

Junte-se aos autos do processo concessivo para que surtam os efeitos de comprovação da despesa recebida a título de indenização pecuniária para cobertura do meu afastamento a serviço, conforme dispõe o inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Servidor

Matrícula do Servidor

**Visto do Superior Imediato:**

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Anexo a este relatório: documento hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento e/ou documento comprobatório de devolução dos valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

---

# **DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 - GP - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 - GP - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

*“Regulamenta a concessão de retribuição pecuniária e dispõe sobre valores de diárias de pessoal da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, no País e no exterior, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e nos termos do artigo 64 da lei Complementar nº 001, de 25 de setembro de 1997 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município de sua lotação, em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus as passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no Anexo I.

§ 1º. - Diárias são despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação e hospedagem, quando realizados por agente público, a serviço, em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da administração em que se encontra lotado.

§ 2º. - O ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes devem ocorrer em datas que antecedam o início do período de afastamento.

§ 3º. - Os valores previstos no Anexo I deste Decreto serão pagos em moeda corrente, quando o deslocamento se der dentro do território nacional.

§ 4º. - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou, quando exigir, for fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem próprias, de outro órgão ou de entidade da Administração Pública.

§ 5º. - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

**Art. 2º.** - Para efeito deste Decreto, considera-se solicitante o beneficiário que realizar viagem a serviço e no interesse da Administração Pública, podendo este ser:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou cargo em comissão, em exercício na Administração Pública direta, indireta e fundacional do Município;

II - Convidado: pessoa investida em cargo público, em exercício em outro órgão, convidado pelo Município de Lajes a prestar serviços ou participar de evento;

III - Colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a Administração Pública convocada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse do Município de Lajes em caráter eventual.

**Art. 3º.** - As diárias previstas no Anexo I deste Decreto para cargos em comissão ou função de confiança somente serão concedidas aos servidores que estiverem no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

§1º. - Ao Vice-Prefeito serão devidas diárias em equivalência com o valor devido ao Prefeito, quando seu deslocamento se fizer durante o exercício do cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. - Os servidores ocupantes de cargo em comissão e efetivos, quando designados para acompanhar Secretários Municipais farão jus à percepção de diárias quantificadas no mesmo valor fixado para os titulares conforme Anexo I deste Decreto.

§3º. - Os Secretários Municipais, quando designados formalmente para acompanhar o Prefeito em viagens para fora do Município de Lajes receberão diárias acrescidas de 1/3 (um terço) dessas indenizações.

**Art. 4º.** - As diárias serão concedidas mediante Portaria exarada pelo Prefeito do Município.

§1º. - Fica delegado ao Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública a edição do ato concessivo a que se refere o caput deste artigo, quando a atribuição pecuniária definida pelo presente ato for concedida ao Prefeito do Município.

§2º. - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar a partir de uma sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo Secretário Municipal da unidade solicitante, constante em formulário próprio.

§3º. - Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias decorrentes da prorrogação, desde que devidamente justificadas.

**Art. 5º.** - São elementos essenciais da Portaria de concessão:

- I - Nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário;
- II - Descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- III - local(ais) de destino;
- IV - Período do afastamento;
- V - Quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;
- VI - Justificativas do afastamento.

**Art. 6º.** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

**Art. 7º.** - As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias, correndo à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

**Parágrafo único** - O dirigente do órgão proponente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias, devendo ser justificada a relação de pertinência entre as atribuições do nível constante no Anexo I e a capacidade técnica do colaborador eventual com o objeto do deslocamento.

**Art. 8º.** - O valor da diária para viagens ao exterior será calculado com base na diária de maior valor definido no Anexo I, definido em moeda estrangeira e convertido em reais (R\$) na cotação do dia de preenchimento da requisição da concessão das diárias, de acordo com os destinos referenciados nos parágrafos abaixo:

§1º. - No continente Europeu, a unidade monetária de referência será o euro (EUR).

§2º. - Nos continentes: América, Ásia, África e Oceania, a unidade monetária de referência será o dólar americano (US\$).

§3º. - À requisição deverá ser juntado comprovante da cotação da moeda, para "compra" (padrão PTAX), extraído do endereço eletrônico do Banco Central do Brasil.

§ 4º. - A diária será dividida pela metade nos seguintes casos:

- I - Quando o Município custear, por meio diverso, as despesas da pousada;
- II - Quando o servidor não tiver custo com hospedagem ou estiver sobre administração do governo brasileiro ou suas repartições;
- III - quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada.

**Art. 9º.** - A passagem aérea destinada ao servidor público será adquirida após autorização da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente após autorização do Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, poderão ser adquiridas as passagens aéreas para colaboradores eventuais e convidados, desde que expressamente motivadas e justificadas.

**Art. 10º.** - A diária será concedida ao servidor após o deferimento do pedido de afastamento, consubstanciado por meio de Requisição e Estimativa de Custo da Concessão (Anexo III), a qual será editado ato concessivo (Anexo II), cuja publicidade se dará por meio do Diário Oficial da FEMURN.

**Art. 11º.** - O servidor ou agente público que tenha recebido o valor correspondente às diárias, deverá apresentar comprovação do cumprimento dos objetivos constantes na concessão original, mediante exibição do relatório de viagem (Anexo III) e de documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento.

**Parágrafo único** - Caso o servidor não apresente a documentação constante no caput do presente artigo no prazo de vinte dias, após o retorno, deverá restituí-la em sua integralidade, ficando impedido de receber nova(s) diária(s), enquanto perdurar a irregularidade.

**Art. 12º.** - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

**Art. 13º.** - Fazem parte integrante do presente Decreto o Anexo I (Tabelas de Valores de Diárias), o Anexo II (Requisição e Estimativa do Custo da Concessão), o Anexo III (Termo de Responsabilidade do Beneficiário) e o Anexo III (Minuta do Relatório de Viagem).

**Art. 14º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 32, de 11 de agosto de 2021.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 17 de fevereiro de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS (R\$)**

<b>CATEGORIA</b>	<b>ESTADOS DO NORDESTE E CAPITAL DO RN</b>	<b>DISTRITO FEDERAL E ESTADOS DA REGIÃO NORTE, SUL, SUDESTE E CENTRO-OESTE</b>	<b>INTERIOR DO ESTADO DO RN</b>
Prefeito	R\$ 750,00	R\$ ,00	R\$ 500,00
Vice-Prefeito, Secretários Municipais, e equivalentes (CC1)	R\$ 500,00	R\$ 750,00	R\$ 400,00
Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC2, CC3, CC3.1, CC3.2, CC3.3, CC3.4, CC3.5, C4 e CC4.1.	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 350,00
Servidores ocupantes dos cargos símbolos CC5, CC6, CC7 e CC7	R\$ 350,00	R\$ 500,00	R\$ 300,00
Demais Servidores	R\$ 300,00	R\$ 450,00	R\$ 250,00

## ANEXO II

### REQUISIÇÃO E ESTIMATIVA DO CUSTO DE CONCESSÃO

<b>Nome do Beneficiário (alínea "a", I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN):</b>		
<b>Matrícula:</b>	<b>Cargo/Função:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Descrição clara e sucinta do objetivo da viagem (alínea "b", I, art. 16, da Res. Nº 028/2020-TCE-RN) - Justificativa do afastamento:</b>		
<b>Local(is) de destino (alínea "c"):</b>	<b>Cidade(s) de destino:</b>	<b>UF de destino:</b>
<b>Período de Afastamento (alínea "d"):</b>	<b>Quantidade de Diárias (alínea "e"):</b>	
<b>Valor Unitário da Diária:</b>	<b>Valor Total da Diária:</b>	
<b>Data e Hora de Saída:</b>	<b>Data e Hora de Retorno:</b>	
<b>Meio de Transporte Utilizado:</b>		
<b>Fonte de Recurso: ( ) 150 - Recursos Ordinários ( ) Outras/Especificar:</b>		
<b>Solicito a concessão de diárias nos termos requeridos. Declaro que me responsabilizo em encaminhar o relatório de viagem e a documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, após cumprir os objetivos pretendidos na presente concessão, nos termos do Decreto nº XX/2023.</b>		
Lajes/RN, XX de XXXXXXX de 202X.		
Nome do Servidor:		
Cargo:		
<b>DESPACHO</b>		

Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública, para deliberação, nos termos requisitados.
Em, XX de XXXXXXXX de 202X.
Secretário (s) da Unidade de Origem
(assinatura)

### **ANEXO III**

(Inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE-RN)

### **RELATÓRIO DE VIAGEM**

**Processo nº XX/XXXX**

**Nome:**

**Cargo ou Função:**

**Matrícula:**

**Data e Horário da Saída:**

**Data e Horário de Chegada:**

**Quantidade de Diárias:**

**Valor Unitário da Diária:**

**Valor Total da Diária:**

**Destino:**

**Meio de Transporte do Deslocamento:**

**OBJETIVO DO DESLOCAMENTO:**

**RESULTADOS ALCANÇADOS:**

**QUITAÇÃO:** Dê-se quitação conforme alínea "f" do inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

É o relatório da viagem.

Junte-se aos autos do processo concessivo para que surtam os efeitos de comprovação da despesa recebida a título de indenização pecuniária para cobertura do meu afastamento a serviço, conforme

dispõe o inciso III do art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Servidor

Matrícula do Servidor

**Visto do Superior Imediato:**

Lajes/RN, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

Anexo a este relatório: documento hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento e/ou documento comprobatório de devolução dos valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

---

**LEI MUNICIPAL Nº 942/2022 - “Dispõe sobre auxílio alimentação no âmbito da Câmara Municipal do Lajes, revoga o inciso III da Lei Municipal nº 602/2014 e dá outras providências.”**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

LEI MUNICIPAL Nº 942/2022

*“Dispõe sobre auxílio alimentação no âmbito da Câmara Municipal do Lajes, revoga o inciso III da Lei Municipal nº 602/2014 e dá outras providências.”*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** - Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal do Lajes, o benefício do auxílio-alimentação, de natureza indenizatória, destinada a subsidiar despesas com refeição e alimentação dos servidores públicos ativos, efetivos e de provimento em comissão, e Parlamentares do Poder Legislativo, quando no exercício de suas funções, na forma definida e estabelecida na presente lei.

**§1º.** - O auxílio-alimentação se fará sob a forma de pecúnia a ser implementado em contracheque.

**§2º.** - Os servidores cedidos ou postos à disposição da Câmara Municipal de Lajes/RN, para serem beneficiados pelo auxílio alimentação, deverão atender aos requisitos que vierem a ser estabelecidos em regulamentação própria.

**Art. 2º.** - O valor do auxílio alimentação fixado nesta Lei, será pago diretamente ao beneficiário, especificado no art. 1º desta Lei.

**Art. 3º.** - O requerimento para receber o auxílio alimentação deverá ser direcionado à Presidência da Câmara Municipal de Lajes/RN.

**Art. 4º.** - Quando do requerimento, o servidor especificado no artigo 1º desta Lei, deverá declarar expressamente que não recebe, de forma parcial ou integral, auxílios semelhantes pela Câmara Municipal de Lajes/RN.

**Art. 5º.** - Os requerimentos protocolados na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Lajes/RN, após parecer deste setor, serão encaminhados à apreciação da Presidência da Casa Legislativa, para concessão ou não do auxílio alimentação.

**Art. 6º.** - O servidor beneficiário é responsável pelas informações e documentos apresentados no ato do requerimento do auxílio alimentação, e durante todo o período de recebimento do mesmo.

**Parágrafo único** - O servidor beneficiário deverá comunicar, qualquer alteração de dado cadastral ou ato ou fato que implique nas condições de recebimento do auxílio alimentação, no prazo de até 30 (trinta) dias do ocorrido.

**Art.7º.** - São requisitos para recebimento do auxílio alimentação:

I - O auxílio alimentação:

a) Não receber cumulativamente com outras verbas de espécie semelhante, tais como vantagens pessoais originárias de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação pela câmara;

b) Estar em situação regular quanto ao registro de controle da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Lajes/RN.

**Art. 8º.** - Excetua-se do disposto no art. 1º os servidores e os vereadores:

I - Que não esteja em efetivo exercício;

II - Que esteja afastado por motivo de penalidade administrativa, nos casos previstos no Estatuto ou por motivo de reclusão;

III - Que perceba benefício idêntico ou similar no órgão de origem.

IV - Licença para tratar de interesses particulares.

**Art. 9º.** - O auxílio-alimentação de que trata esta Lei:

I - Não tem natureza salarial, nem se incorporará à remuneração ou subsídio do servidor ou vereador para quaisquer efeitos;

II - Não será configurado como rendimento tributável e nem constitui base para incidência de contribuição previdenciária.

III - Não será incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;

IV - Não será acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

**Art. 10º.** - O valor do auxílio alimentação individual, observada a existência de dotação orçamentária própria e recursos a ele alocados, correspondendo a R\$ 585,00 (Quinhentos e oitenta e cinco reais) para os vereadores, R\$ 490,00 (Quatrocentos e noventa reais) para os servidores, comissionados, e de natureza política, R\$ 300,00 (Trezentos reais) para os demais servidores de provimento comissionados.

**Art. 11º.** - Para fazer jus ao benefício o servidor beneficiário deverá preencher os seguintes requisitos:

I - estar em atividade e efetivo exercício na Câmara Municipal de Lajes/RN;

II - Protocolar requerimento na forma prevista no artigo 3º e 4º desta Lei.

III - Apresentar prova, se necessário, que não recebe benefício idêntico ou similar na Câmara Municipal de Lajes/RN.

**Art. 12º.** - As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, específicas, consignadas ao orçamento do Poder Legislativo, procedendo às transferências e suplementações necessárias, que ficam autorizadas, na forma prevista na Lei Federal e legislação correlata.

**Parágrafo único** - Fica autorizado a criação e suplementação da dotação orçamentaria específica para auxílio alimentação, por anulação parcial de dotação.

**Art. 13º.** - O servidor beneficiário do auxílio alimentação poderá solicitar o cancelamento das vantagens indenizatórias recebidas, através de requerimento.

**Art. 14º.** - O auxílio alimentação será reajustado anualmente pelo IPCA, ou índice que o substitua, sempre na mesma data da concessão do benefício.

**Art. 15º.** - Fica revogado o inciso III da Lei Municipal nº 602/2014.

**Art. 16º.** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2023, revogada as disposições em contrário

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 15 de fevereiro de 2023.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 207/2023 - GP - Nomeia o (a) senhor (a) Jailson Bezerra da Silva, inscrito (a) no CPF sob o nº ##6.598.924-##, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador de Segurança Hídrica**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 207/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Jailson Bezerra da Silva.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o (a) senhor (a) **Jailson Bezerra da Silva**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##,

para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Segurança Hídrica**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar, do município de Lajes/RN.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 10 de fevereiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 15 de fevereiro de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

---

**LEI MUNICIPAL Nº 943/2023 -  
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO “Dispõe  
sobre alteração na lei municipal nº 602/2014  
e dá outras providências.”**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

LEI MUNICIPAL Nº 943/2023 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

*“Dispõe sobre alteração na lei municipal nº 602/2014 e dá outras providências.”*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a

Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** - O Parágrafo Único do art. 1º da Lei Municipal 602 de 25 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Parágrafo Único** - O valor destinado a verba indenizatória será reajustado anualmente pelo IPCA, ou índice que o substitua, sempre na mesma na data.”

**Art. 2º.** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 15 de fevereiro de 2023.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 208/2023 - GP - “ Altera o ‘Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD’ da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências.”**

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

**GABINETE DO PREFEITO**

---

PORTARIA Nº 208/2023 - GP

" Altera o 'Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD' da Unidade Orçamentária que especifica e dá outras providências."

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN**, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Remanejar o valor de R\$ ,00 (dezoito mil reais) constante no QDD - Quadro de Detalhamento das Despesas aprovado desta prefeitura, para reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I desta Portaria.

**Art. 2º** - Constitui fonte de recursos para efetivação do remanejamento de que trata o artigo anterior, a anulação de igual importância da dotação orçamentária discriminada no Anexo II desta Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 02 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 15 de fevereiro de 2023.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>					<b>,00</b>
<b>02 .006 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA</b>					<b>,00</b>
	<b>2029 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA</b>				<b>,00</b>
		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15001001	0001	<b>,00</b>