



Diário Oficial do Município de Pedro Velho

INSTITUIDO PELA LEI Nº 441/2010 DE 09 DE ABRIL DE 2010

Segunda-feira 16 de Março de 2026 – Ano XVI – Edição 3983 – Pedro Velho – RN

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO PEDRO GOMES DA SILVA JÚNIOR

SEÇÃO 1

PODER EXECUTIVO

Sumário:

SEÇÃO 1	1
PODER EXECUTIVO	1
AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2026	1
AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 009/2026	1
PORTARIA Nº 185/2026 – GP	3
PORTARIA Nº 186/2026 – GP	6
PORTARIA Nº 187/2026 – GP	8
PORTARIA Nº 188/2026	10
EDITAL Nº 001/2026	11
SEÇÃO 2	22
LEGISLATIVO	22
SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA	22
SEÇÃO 3	22
ENTIDADES	22
SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA	22
SEÇÃO 4	22
EMPRESAS	22
SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA	22

AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2026

O Município de Pedro Velho, Estado do Rio Grande do Norte, em conformidade com o art. 75, inciso II, e § 3º do mesmo artigo, da Lei nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá cotações de preços, com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados, visando à instrução de processo de contratação direta.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTANDE DE TIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO, EM CONFORMIDADE COM A MATRIZ CURRICULAR NACIONAL PARA A FORMAÇÃO DE GUARDAS MUNICIPAIS DO

MJSP/SENASP, A SER REALIZADO NO EXERCÍCIO DE 2026.

O prazo para envio das cotações será de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da data de publicação deste aviso.

O Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na íntegra e poderão ser solicitados pelos interessados por meio do e-mail: pedrovelho.compras@gmail.com.

Pedro Velho/RN, 16 de março de 2026

MAX ALEXANDRE LOPES DE LIMA
Setor de Compras

Publicado por:

DOM

Código Identificador:

5V5NI2D9NU



AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 009/2026

O Município de Pedro Velho, Estado do Rio Grande do Norte, em conformidade com o art. 75, inciso II, e § 3º do mesmo artigo, da Lei nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá cotações de preços, com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados, visando à instrução de processo de contratação direta.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE KITS GESTANTES (KITS MATERNIDADE/ENXOVAL), DESTINADOS À CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL ÀS GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ACOMPANHADAS E CADASTRADAS NOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E GRUPOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PEDRO VELHO/RN.

O prazo para envio das cotações será de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da data de publicação deste aviso.

O Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na íntegra e poderão ser solicitados pelos interessados por meio do e-mail: pedrovelho.compras@gmail.com.

Pedro Velho/RN, 16 de março de 2026

MAX ALEXANDRE LOPES DE LIMA
Setor de Compras

Publicado por:
DOM
Código Identificador:
DIRCWZQBLD



PEDRO VELHO/RN, 16 DE MARÇO DE 2026

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA – EDITAL Nº 003/2026, PARA ATUAÇÃO COMO OFICINEIROS DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o resultado final do Processo de Seleção Simplificada Interna, regido pelo Edital nº 003/2026, destinado à seleção de Oficineiros para o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo de Seleção Simplificada Interna – Edital nº 003/2026, para comparecerem ao **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN**, no horário das **09h às 14h, até o dia 20 de março de 2026**, munidos da documentação exigida, para fins de contratação, lotação e início das atividades:

COLOCAÇÃO	NOME	CPF
41	MATEUS DA SILVA FERNANDES	157.XXX.XXX-66
42	FELIPE OLIVEIRA NUNES	123.XXX.XXX-70
43	JOÃO LUCAS LUIZ ROCHA	705.XXX.XXX-05
44	LETICIA FÉLIX DA SILVA	711.XXX.XXX-81
45	MARIA ELOIZA DO NASCIMENTO SANTOS	153.XXX.XXX-52
46	PAMELA BEATRIZ BEZERRIL MOREIRA	706.XXX.XXX-62
47	MARIA ADELAIDE DE SOUZA	117.XXX.XXX-02
48	JERCYLLA FERNANDA DO NASCIMENTO SILVA	123.XXX.XXX-56
49	EMILIA BEATRIZ DO NASCIMENTO FERREIRA	130.XXX.XXX-92
50	GIRLENE FERNANDES BEZERRA	136.XXX.XXX-19
51	NATIELY RIBEIRO DA SILVA	711.XXX.XXX-04
52	SARA ADELINO DA SILVA	099.XXX.XXX-98

COLOCAÇÃO	NOME	CPF
53	TATIANE OLIVEIRA PINTO	078.XXX.XXX-28
54	BRENDA MARIA LOURENÇO DA SILVA	706.XXX.XXX-77
55	LETICIA IRIS JANUARIO DA SILVA SOBRINHO	716.XXX.XXX-27
56	ROSSALES DE LIMA ROBERTO	162.XXX.XXX-26
57	JOSÉ WILSON LOPES	093.XXX.XXX-06
58	LUCICARLA DO NASCIMENTO DOMINGOS	056.XXX.XXX-69
59	LUIS CARLOS HENRIQUE CAVALCANTE PEREIRA	707.XXX.XXX-01
60	MARIA VITÓRIA PESSOA GOMES DA COSTA GOMES	125.XXX.XXX-33
61	JOSÉ MARCELO DA SILVA	108.XXX.XXX-00
62	ADRIANA MOREIRA	011.XXX.XXX-66
63	ALBA FELIX MOREIRA	063.XXX.XXX-94
64	ELICON DO NASCIMENTO SOUZA	126.XXX.XXX-50
65	MYCHAEL DOUGLAS MORAES DE OLIVEIRA	017.XXX.XXX-02
66	NEUZALICE VIEIRA DE AZEVEDO	705.XXX.XXX-30
67	JOÃO CARLOS CANDIDO DA SILVA	706.XXX.XXX-85
68	FABIANA DOS SANTOS SOARES DO NASCIMENTO	700.XXX.XXX-29
69	FRANCILENE SOUZA SILVA	105.XXX.XXX-00
70	SEVERINO BERNARDO DE SENA	066.XXX.XXX-33
71	SOPHIA STHEFANY MARCOLINO SOARES	135.XXX.XXX-73
72	JOSÉ ROBSON CORDEIRO SOARES	102.XXX.XXX-80
73	DAUANE PONTES DE MEDEIROS	144.XXX.XXX-14
74	ELIONE LIMA DA SILVA	069.XXX.XXX-20

COLOCAÇÃO	NOME	CPF
75	JACIARA COSTA DA SILVA	115.XXX.XXX-05
76	LARISSA FRANÇA DOS SANTOS	123.XXX.XXX-80
77	MARIA CLARA DE OLIVEIRA GALVÃO	121.XXX.XXX-33
78	MARIA DAWANNY SAMARA FRANCA SOARES	706.XXX.XXX-09
79	THALLES ABDALLAH GADELHA	126.XXX.XXX-30
80	EDJANE ROGERIA ANDRADE DE OLIVEIRA	082.XXX.XXX-26

Art. 2º Os candidatos deverão apresentar fotocópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- Uma foto 3x4 recente;
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Comprovante de residência;
- Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos públicos;
- Certidões de antecedentes das Justiças Estadual (1ª e 2ª instâncias – cível e criminal) e Federal;
- CPF;
- RG;
- Extrato do NIS/PIS/PASEP;
- Histórico, diploma ou certificado de conclusão do curso exigido;
- Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Título de eleitor;
- Comprovante da última votação;
- Certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, quando for o caso);
- Dados bancários.

Art. 3º O candidato que, convocado conforme a ordem de classificação, **não comparecer no prazo estabelecido ou não apresentar a documentação exigida**, será considerado **desistente**, sendo convocado o candidato subsequente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 DOM
 Código Identificador:
 TKDVCGTGT8



PEDRO VELHO/RN, 16 DE MARÇO DE 2026

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA – EDITAL Nº 001/2026, PARA ATUAÇÃO COMO PROFESSORES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o resultado final do Processo de Seleção Simplificada Interna, regido pelo Edital nº 001/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo de Seleção Simplificada Interna – Edital nº 001/2026, para comparecerem ao **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN**, no horário das **09h às 14h, até o dia 20 de março de 2026**, munidos da documentação exigida, para fins de contratação, lotação e início das atividades:

COLOCAÇÃO	NOME	CPF
9º	ANTÔNIA AMANDA FREIRE DE LIMA SILVA	079.XXX.XXX-78
10º	ELAINE FÉLIX DE LIMA	062.XXX.XXX-21
11º	LIDIANE ALMEIDA DA SILVA	702.XXX.XXX-30
12º	ROZANA DE LIMA SILVA BEZERRIL	018.XXX.XXX-54
13º	CLINÉSIA AUGUSTA DE LIMA SOUSA	017.XXX.XXX-97
14º	DENISE DE MELO LIRA	523.XXX.XXX-91
15º	CRISTIANE DA CRUZ SILVA FONSECA	012.XXX.XXX-05
16º	MARIA JOSÉ JERÔNIMO DO NASCIMENTO	103.XXX.XXX-59
17º	ELILDE SOARES DO NASCIMENTO	055.XXX.XXX-03
18º	FABIANA JOAQUIM DA SILVA DANTAS	047.XXX.XXX-01
19º	FABIANE MARQUES TEIXEIRA DE AMORIM SILVA	386.XXX.XXX-78
20º	CRISTIANO LOURENÇO DA SILVA	011.XXX.XXX-57

Art. 2º Os candidatos deverão apresentar fotocópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- Uma foto 3x4 recente;
- Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- Comprovante de residência;
- Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos públicos;
- Certidões de antecedentes das Justiças Estadual (1ª e 2ª instâncias – cível e criminal) e Federal;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Carteira de Identidade – RG;

- Extrato de inscrição do NIS/PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- Histórico, diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- Certificado de Reservista ou documento equivalente (Lei nº 4.375/1964), para candidatos do sexo masculino;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Certidão de nascimento ou certidão de casamento (com as respectivas averbações, quando for o caso);
- Dados bancários.

Art. 3º O candidato que, convocado conforme a ordem de classificação, não comparecer no prazo estabelecido ou não manifestar interesse, será considerado desistente, sendo convocado o candidato subsequente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:
DOM
Código Identificador:
097ZUBAVSV



PEDRO VELHO/RN, 16 DE MARÇO DE 2026

DISPÕE DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, REGIDO PELO EDITAL Nº001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Pedro Velho/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal Nº361/2024, de 19 de abril de 2004, que institui o regime jurídico dos servidores públicos municipais, bem como a Lei Complementar Nº001/2023 que promove a modernização, reestruturação e consolidação de cargos públicos de provimento efetivo:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público nos termos do Edital Nº001/2024, divulgado pelo Decreto Nº03/2025, de 19 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Art.1º – Nomear e convocar os candidatos aprovados no concurso público realizado pelo município de Pedro Velho/RN, regulado pelo Edital nº 001/2024, conforme anexo único desta portaria.

Art.2º – Os candidatos convocados no anexo único deverão se apresentar ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, nos horários entre 14h às 17h, no prazo de até 30 (trinta dias), nos termos do art.13º, §1º da Lei Municipal nº 361/2004, não havendo possibilidade de prorrogação, munidos dos seguintes documentos:

- a. Cópia autenticada de documento de identidade;
- b. Cópia autenticada de documento de CPF;
- c. Comprovante de Residência, emitido no máximo nos últimos 90 dias;
- d. Cópia autenticada do diploma de escolaridade exigida para o cargo, acrescido de especialização para os cargos de coordenador e supervisor pedagógico, emitido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC;
- e. Cópia da carteira de trabalho (CTPS)
- f. Atestado de Saúde Ocupacional, atestando aptidão física e mental para trabalho no cargo;
- g. Certidão de quitação eleitoral;
- h. Certificado de Reservista (para sexo masculino);
- i. Certidão Negativa Criminal das Justiças Estadual e Federal do lugar ou lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- j. Declaração de bens (entregue ao candidato no setor);
- k. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, e em caso de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, os candidatos devem apresentar demonstrativo da natureza dos cargos acumulados, com indicação dos requisitos exigidos e das atribuições previstas em lei, bem como da compatibilidade de horários, com a discriminação da jornada de trabalho, o horário de funcionamento dos órgãos públicos, a soma da carga horária total dos cargos, se há sujeição ao regime de dedicação exclusiva em alguns dos cargos ocupados;

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

NOME	ORDEM	CARGO
THIAGO VALNEIR GOMES DE SOUSA	1º	PROFESSOR DE MATEMÁTICA
DAVID HENRIQUE XAVIER BARBOSA	1º	PROFESSOR DE INGLÊS
GERSON ALVES DA SILVA	4º	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

HAYALINE DOS SANTOS SOUZA	2°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
LENY MENDES DA COSTA	14°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
ALDICÉIA ALVES PINHEIRO	15°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DALVACIR DA COSTA SILVA	16°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
JOSIVANIA SILVESTRE DOS SANTOS DA COSTA	17°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
EWERTHON LUCAS DE OLIVEIRA LIMA SANTOS	1°	PROFESSOR DE DANÇA, ARTE E MÚSICA
GENILSON DA SILVA LIMA	2°	PROFESSOR DE DANÇA, ARTE E MÚSICA
ANGÉLICA FELIPE FÉLIX DA SILVA	21°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
LAIZY WILIANE DOS SANTOS DA SILVA	22°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
ALEXSANDRO RODRIGUES DA SILVA	15°	COORDENADOR PEDAGÓGICO
JONATHA LUAN COSME COSTA	1°	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Publicado por:
DOM
Código Identificador:
531SNS5YMB



PORTARIA Nº 187/2026

PEDRO VELHO/RN, 16 DE MARÇO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 02 E ½ (DUAS E MEIA) DIÁRIAS AO SENHOR PEDRO GOMES DA SILVA JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Secretário Municipal de Administração do Município de Pedro Velho, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Chefe do Poder Executivo Municipal para tratar de assuntos de interesse do Município;

CONSIDERANDO a importância da articulação institucional junto aos órgãos federais para captação de recursos e fortalecimento das políticas públicas municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Sr. **PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR**, Prefeito Municipal, 02 e ½ (duas e meia) diárias, para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção, durante sua permanência na cidade de Brasília/DF, nos dias 17, 18 e 19 de março de 2026.

Art. 2º A concessão das diárias de que trata o artigo anterior tem como justificativa o deslocamento do Prefeito Municipal a Câmara Federal e Senado Federal, com a finalidade de realizar articulações institucionais e tratar da captação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de ações, projetos e investimentos em benefício do Município de Pedro Velho/RN.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

RAMON LUCAS DE OLIVEIRA FERREIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

DOM

Código Identificador:

AZ1U13O02T



PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA O QUADRO TÉCNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN

O Município Pedro Velho/RN, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos técnicos da Assistência Social, conforme a Lei Complementar Nº 001/2023.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 206, VI, da Constituição Federal, que trata da gestão democrática do ensino público na forma da Lei;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais à sociedade;

DECLARA aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de 14 (quatorze) vagas para o quadro técnico da Assistência Social, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedro Velho/RN, conforme o Anexo I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Seleção Simplificado, a quem se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação dos técnicos da Assistência Social, na forma definida nos termos da Lei Complementar Nº 001/2023 de Pedro Velho/RN.

O processo de seleção, objeto deste Edital, realizar-se-á em 02 (duas) etapas, a saber:

- **Primeira etapa**, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de Prova Escrita de Conhecimentos Específicos para avaliação de conhecimentos necessários, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) Será considerado(a) ELIMINADO(A) na Prova de Conhecimentos Específicos, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos.
- **Segunda etapa**, de caráter eliminatório, que consiste em entrevista individual com o (a)s candidato(a)s. Serão observados os seguintes componentes na realização da entrevista:
 1. Visão sistêmica
 2. Senso ético;
 3. Liderança;
 4. Flexibilidade;
 5. Comunicação;
 6. Comprometimento;
 7. Conhecimento técnico.

– O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

– A Secretaria de Assistência Social não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada setor.

– Havendo empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

1. Possuir maior pontuação na prova escrita;
2. Possuir maior idade.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no **período de 17 a 20 de março, das 9h às 13h** no Setor de Recursos Humanos, da Sede da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

No ato da inscrição deverá ser entregue, em envelope lacrado com identificação do candidato, o formulário de inscrição (anexo VI), declaração (anexo VII) e documentação necessária (conforme anexo IV).

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- I. Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- II. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função (apresentar atestado de aptidão física e mental no ato da inscrição);
- III. Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou um técnico científico;
- IV. Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos, como também não ter sofrido sanção administrativa e ainda atender aos demais requisitos previstos neste Edital;
- V. Anexar cópia do documento de Identidade com foto, CPF, Título de Eleitor + comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral, comprovante de residência atualizado, reservista (se do sexo masculino);
- VI. Ter disponibilidade de carga horária de 40 horas semanais, a fim de cumprir 8 (oito) horas diárias;
- VII. Possuir e comprovar o Ensino Médio Completo.

4. DA SELEÇÃO

O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente;

Para ingressar no local da prova, o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação com foto;

Não poderá ingressar no local de aplicação da prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões;

O candidato que sair da sala do exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas, que possam ser atendidos na Unidade de Saúde mais próxima;

Durante a realização das provas, não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente;

Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta, pelo candidato, implica na exclusão deste no certame.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

O Processo Seletivo será composto por prova escrita com questões de múltipla escolha e entrevista.

A pontuação da prova escrita composta por questões objetivas e subjetivas, será composta da seguinte forma:

Questões	Pontos por questão	Total de Pontos	Total da prova escrita
20 questões objetivas	2,5 pontos	50,00	100 pontos
02 questões subjetivas	25 pontos	50,00	

A entrevista individual com o (a)s candidato (a)s, de caráter eliminatório, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos e será considerado(a) ELIMINADO(A) na entrevista, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos.

A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na 1ª (Prova Escrita) e 2ª (Entrevista), obedecendo à seguinte ponderação:

$$M = \frac{(1^{\text{a}} \text{ Fase}) + (2^{\text{a}} \text{ Fase})}{2}$$

2

6. DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA

A prova escrita será realizada no dia **28 de março de 2026, das 14:00h às 17:00h**, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 13:00h e fechamento às 14:00h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

O local de aplicação da prova escrita será na **Escola Municipal Grilmadi Ribeiro, Centro – Pedro Velho**.

A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas/de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterà uma alternativa correta e 02 (duas) questões subjetivas que equivalem a 50 pontos.

A prova escrita versará sobre:

DISCIPLINA	QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos específicos – Prova escrita objetiva	20 questões objetivas	50,00
Conhecimentos específicos – Prova escrita	02 questões subjetivas	50,00

7. DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

Segunda Etapa, de caráter eliminatório, que consiste em entrevista individual como (a)s candidato(a)s, dos quais serão observados os seguintes componentes:

1. Visão sistêmica;
2. Senso ético;
3. Liderança;
4. Flexibilidade;
5. Comunicação;
6. Comprometimento;
7. Conhecimento técnico.

A entrevista dos candidatos ocorrerá no dia **29 de março de 2026, das 09h00 às 17h00**, na Secretaria de Assistência Social, Av. José Targino, S/N, Pedro Velho/RN. O horário de abertura dos portões será às 08:00h e fechamento às 09:00h, não podendo o candidato ingressar no local após esse horário. A entrevista se dará em torno da avaliação de uma sequência de perguntas e de situação-problema hipotética, com intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas insurgentes no âmbito da Assistência Social.

O candidato deverá comparecer no local da entrevista, munido de documento oficial de identificação com foto.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova.

O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar, a qual for designado pela Secretaria de Assistência Social.

No caso de não aceitação por parte do candidato em ocupar os cargos técnicos designados pela Secretaria de Assistência Social, o candidato será dispensado da função por ato do prefeito.

9. DO RESULTADO FINAL

A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na 1ª (Prova Escrita) e 2ª (Entrevista), obedecendo à seguinte ponderação:

$$M = (1^{\text{a}} \text{ Fase}) + (2^{\text{a}} \text{ Fase})$$

2

10. DA VALIDADE

O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por mais 01 (um) ano, conforme a Lei Municipal N° 376, de 20 de agosto de 2021.

11. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta e que:

1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
2. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;
3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
4. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
5. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
8. Usar, durante a aplicação da prova, boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, o que deverá ser comprovado com atestado médico.

12. DA REMUNERAÇÃO

Os profissionais efetivos no exercício das atividades técnicas da Assistência Social receberão como remuneração o salário base, de acordo com seu concurso.

O servidor comissionado, designado para as funções, receberá a remuneração de acordo com a legislação municipal vigente;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;
- A Banca Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados;

- Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões;
- A prova terá duração de três horas, com horário de início às 14h00 e término às 17h00;
- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os
- O candidato, ao deixar a sala, deverá entregar ao fiscal de sala o caderno de prova e a folha de resposta.
- A classificação final dos candidatos obedecerá aos critérios definidos neste Edital e somente serão considerados APROVADOS o número de candidatos igual ao número de vagas estabelecidas neste instrumento editalício.
- O candidato eliminado na entrevista e/ou avaliação psicológica, não terá classificação alguma no resultado final do certame.
- O candidato que obtiver uma pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na média final deste edital, será considerado reprovado no resultado final do processo.
- Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final do Processo Seletivo Interno para Quadro Técnico da Assistência Social. Sendo considerados APROVADOS para os cargos, os candidatos habilitados e com o melhor rendimento na Prova Escrita e na Entrevista.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

Os recursos a que se refere o item anterior deverão ser enviados para o e-mail: agirrecursosseletivo@gmail.com

A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada pela Secretaria de Assistência Social de Pedro Velho/RN.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

-

-

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

-

CARGO/FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Qtd. DE VAGAS	REQUISITOS
ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA	1.621,00	40 horas	04	Ensino Médio Completo
ENTREVISTADOR DO SCFV	1.621,00	40 horas	04	Ensino Médio Completo
VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ	1.621,00	40 horas	06	Ensino Médio Completo

-

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

-

ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA

- Realizar entrevistas sociais para coleta de dados das famílias, utilizando os formulários e sistemas oficiais do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- Efetuar cadastramento, atualização cadastral e revisão das informações das famílias em situação de vulnerabilidade social.
- Orientar as famílias quanto aos critérios de acesso, permanência e condicionalidades do Programa Bolsa Família.
- Registrar corretamente as informações no sistema do Cadastro Único, garantindo a fidedignidade e a qualidade dos dados coletados.
- Realizar visitas domiciliares quando necessário para verificação e confirmação de informações prestadas pelas famílias.
- Prestar informações aos usuários sobre os programas sociais vinculados ao Cadastro Único.
- Apoiar as ações de busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social que ainda não estejam cadastradas.
- Colaborar com a equipe técnica do CRAS e da gestão municipal na organização, monitoramento e atualização da base de dados do Cadastro Único.
- Zelar pelo sigilo das informações das famílias atendidas.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação da política municipal de assistência social.

ENTREVISTADOR DO SCFV

- Realizar entrevistas socioassistenciais com usuários e famílias para identificação de demandas e perfil para participação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- Efetuar registros das informações coletadas em instrumentais próprios e sistemas utilizados pela gestão municipal.
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social que demandem encaminhamento para outros serviços da rede socioassistencial.
- Apoiar a equipe do CRAS no processo de acolhida, escuta qualificada e encaminhamento dos usuários para os grupos do SCFV.
- Contribuir para a organização das informações e atualização dos registros dos participantes do serviço.
- Auxiliar no acompanhamento da frequência e participação dos usuários nas atividades desenvolvidas pelo SCFV.
- Realizar busca ativa de usuários elegíveis para o serviço, especialmente aqueles pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade social.
- Articular-se com a equipe técnica do CRAS e demais profissionais da rede socioassistencial para acompanhamento das famílias atendidas.
- Zelar pelo sigilo e ética no tratamento das informações dos usuários.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação da política de assistência social.

ENTREVISTADOR DO CRIANÇA FELIZ

- Realizar visitas domiciliares periódicas às famílias participantes do programa, conforme metodologia estabelecida pelo Programa Criança Feliz.
- Orientar as famílias sobre práticas de cuidado, estímulo ao desenvolvimento infantil e fortalecimento dos vínculos familiares.
- Planejar e executar atividades lúdicas e educativas durante as visitas, adequadas à faixa etária das crianças.
- Registrar as visitas realizadas e as informações coletadas nos instrumentos e sistemas oficiais do programa.

- Identificar situações de risco ou vulnerabilidade que necessitem de encaminhamento à rede de proteção social.
- Apoiar a família no acompanhamento do desenvolvimento integral da criança na primeira infância.
- Participar de reuniões de planejamento, formação continuada e supervisão com a equipe do programa.
- Articular-se com os serviços da rede socioassistencial, de saúde e educação quando necessário.
- Contribuir para ações de mobilização e sensibilização das famílias sobre a importância da primeira infância.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação municipal do programa.

ANEXO III – CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

DATA	EVENTO
16 de março de 2026	Publicação do presente edital
17 a 20 de março de 2026	Inscrição
23 de março de 2026	Publicação do deferimento das inscrições
24 de março de 2026	Prazo para recurso do deferimento das inscrições
25 de março de 2026	Resultado dos Recursos
28 de março de 2026	Prova escrita e publicação do gabarito oficial
29 de março de 2026	Entrevista
30 de março de 2026	Resultado Preliminar
31 de março de 2026	Prazo para Recurso do Resultado Preliminar
01 de abril de 2026	Resultado Final

ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

CÓPIAS E ORIGINAIS PARA COMPROVAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- Currículo vitae atualizado, devidamente comprovado com cópias dos certificados ou das experiências apresentadas, conforme modelo (**anexo VIII**), disponibilizado pela banca do Processo Seletivo Interno para quadro técnico da Assistência Social;
- 01 (uma) Foto 3x4;
- Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Atestado de aptidão física e mental no ato da inscrição;
- Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor + comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral
- Cópia de reservista, para os homens;
- Cópia de comprovante de residência atualizado;
- Declaração de vínculo empregatício;
- Declaração que não ocupa cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral;

- Declaração de comprovação de experiência;
- Declaração padrão (**anexo VII**) devidamente preenchida e assinada;
- Formulário de inscrição (**anexo IX**) devidamente preenchido e

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. ENTREVISTADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

- Noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS.
- Sistema Único de Assistência Social – SUAS: organização básica e serviços.
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993).
- Cadastro Único para Programas Sociais: finalidade, funcionamento, cadastramento e atualização cadastral.
- Programa Bolsa Família: objetivos, público beneficiário, critérios de acesso e condicionalidades.
- Procedimentos básicos de entrevista social e coleta de informações das famílias.
- Registro e atualização de informações cadastrais.
- Atendimento ao público e ética no serviço público.
- Noções de vulnerabilidade social e políticas de combate à pobreza.

2. ENTREVISTADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

- Noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS.
- Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: objetivos, público atendido e organização das atividades.
- Papel do CRAS na proteção social básica.
- Trabalho social com famílias.
- Procedimentos básicos de entrevista e acolhimento de usuários.
- Identificação de situações de vulnerabilidade social.
- Registro e acompanhamento de usuários dos serviços socioassistenciais.
- Ética e atendimento humanizado no serviço público.

3. VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- Noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS.
- Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- Programa Criança Feliz: objetivos, público prioritário e funcionamento.
- Importância da primeira infância no desenvolvimento da criança.
- Noções de desenvolvimento infantil (0 a 6 anos).
- Metodologia das visitas domiciliares no Programa Criança Feliz.
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990).
- Registro e acompanhamento das visitas domiciliares.
- Ética no atendimento às famílias e sigilo das informações.

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, REGIDO PELO EDITAL N° 02/2026.

Candidato(a):

(Identificação obrigatória)

N° de Inscrição: _____ N° do CPF: _____

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a Função Técnica da Assistência Social, venho solicitar revisão da análise do resultado da:

() Homologação da Inscrição;

() Resultado Preliminar;

Fundamentação:

RECEBIDO EM: ____/____/____

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____

PEDRO VELHO/RN, ____/____/2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

-

ANEXO VII – DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, _____,

matrícula funcional nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo Interno para a Função Técnica da Assistência Social, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.

Declaro, ainda, que estou ciente de todos os itens do Edital regulamentador deste Processo Seletivo Interno, que estabelece: **“A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”**

Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno.

Declaro estar ciente que após o resultado final, uma vez aprovado (a) posso ser designado (a) para qualquer uma das unidades da Secretaria de Assistência Social, sob pena prevista na Lei N° 376, de 20 de agosto de 2021.

Declaro por fim, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo Edital n° 02/2026, que dispõe sobre o Processo Seletivo Interno para Quadro Técnico da Assistência Social do Município de Pedro Velho/RN. Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal n° 2.848/1940).

Pedro Velho/RN, ____/____/2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO QUADRO TÉCNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

1. Leia o Edital e se certifique que atende todos os requisitos para concorrer à Funções gratificadas do quadro técnico da Assistência Social.
2. Leia atentamente todas as questões do formulário;
3. Todas as perguntas são obrigatórias;
4. Algumas questões podem ser selecionadas mais de uma resposta, leia com atenção para não omitir ou deixar de responder itens importantes do formulário;
5. Certifique-se se seu e-mail está de fato ativo e que você tenha acesso, caso contrário sugerimos que crie um e-mail novo e de preferência do GMAIL, para realizar sua inscrição com mais segurança.

DADOS DO(A) CANDIDATO (A)

NOME COMPLETO SEM ABREVIACÃO*

DATA DE NASCIMENTO*

INFORME SEU CPF NO FORMATO 000.000.00-00*

INFORME O NÚMERO DO SEU RG*

TELEFONE COM WHATSAPP*

INFORME SEU E-MAIL*

MATRÍCULA FUNCIONAL (VER NO CONTRACHEQUE, SE TIVER) *

CARGO *

QUAL SEU VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN? * **CONCURSADO**
 CARGO COMISSONADO

QUAL UNIDADE EM QUE TRABALHA ATUALMENTE? *

HÁ QUANTOS ANOS VOCÊ É SERVIDOR(A) DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN? *

MENOS DE UM ANO
 ENTRE UM A CINCO ANOS
 ENTRE CINCO A DEZ ANOS
 ENTRE DEZ A QUINZE ANOS
 ENTRE QUINZE A VINTE ANOS
 MAIS DE VINTE ANOS

ASSISTENTE SOCIAL
 SUPERVISOR DO CRIANÇA FELIZ

ÁREA OU SEGMENTO EM QUE ATUA*

- COORDENADOR DO CRAS
- COORDENADOR DO CREAS
- PSICÓLOGO
- VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ
- ORIENTADOR SOCIAL

EM RELAÇÃO A SUA
ATUAÇÃO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO
TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

NUNCA ATUEI NA FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

SELECIONE A(S) OPÇÃO(ES) EM QUE VOCÊ SE ENQUADRE (PODE SELECIONAR MAIS DE UMA OPÇÃO).*

ATUEI POR UM ANO NA FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATUEI POR DOIS ANOS NA FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATUEI POR TRÊS ANOS NA FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATUEI POR MAIS DE QUATRO ANOS NA FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EM POUCAS PALAVRAS, DESCREVA SUAS RAZÕES PARA DISPUTAR UMA VAGA NA FUNÇÃO TÉCNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL *

SUA RESPOSTA:

RECEBIDO EM: ____/____/____

NOME DO RECEBEDOR: _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____

PEDRO VELHO/RN, ____/____/____.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Publicado por:
DOM
Código Identificador:
OR61VXSMG3



SEÇÃO 2
LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA

SEÇÃO 3
ENTIDADES

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA

SEÇÃO 4
EMPRESAS

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO - RN

PEDRO GOMES DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO

RAMON LUCAS DE OLIVEIRA FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO