



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25  
Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2007**

A Prefeita em Exercício do Município de Maxaranguape, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas competências legais, faz saber que, para preenchimento de seu quadro funcional e formação de cadastro de reserva, será realizado: **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para os cargos constantes do anexo I deste edital.**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

Os candidatos aprovados serão chamados a assumir os seus cargos de acordo com a classificação obtida, e, serão lotados na conformidade das necessidades das diversas unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura, no âmbito do Município, tudo se regendo pelos preceitos da **Lei Complementar nº 310/97, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Maxaranguape/RN, e, ainda, Estatutos e Plano de Cargos e Salários para o Quadro Permanente de Professores e Profissionais do Sistema Municipal de Educação.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **19/11/2007 a 07/12/2007**, pela internet no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), **ou de forma presencial, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, sito na Rua 15 de Novembro nº 63, Centro, na Cidade de Maxaranguape/RN, e ainda, na sede da ACAPLAM, sito na Rua Padre Pinto, 715, Cidade Alta, Natal-RN, observados os seguintes requisitos:**

- apresentar documento oficial de identificação;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- se do sexo masculino, apresentar quitação com o serviço militar;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- apresentar comprovante de depósito relativo a taxa de inscrição em conta corrente do Banco Bradesco S/A – Ag. 321-2, Conta Corrente: 148300-5 – (PM MAXARANGUAPE/CONCURSO 01/2007), específica para o concurso, no valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo escolhido;
- estar ciente, que deverá contar, na data da **nomeação**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- estar ciente, que deverá, possuir, na data da **nomeação**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente;
- estar ciente, que se candidato ao cargo de **Agente de Endemias**, deverá residir no Município de Maxaranguape/RN, e que deverá, possuir, na data da **nomeação**, certificado de conclusão do Ensino Fundamental, tudo, em obediência às exigências contidas no art.7º da Lei Federal nº 11.305/2006 de 05 de outubro de 2006;
- estar ciente, que se candidato ao cargo de **Motorista** deverá possuir, na data da **nomeação**, carteira de habilitação do tipo “B”;
- não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.



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

**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**

**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONCURSO:**

3.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2007 – fls.02**

3.2. - O prazo de que trata a Cláusula 3.1. não gera para os aprovados no concurso o direito de exigir o ato da sua nomeação.

3.3. - O concurso será realizado pela empresa ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios Ltda., devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração – CRA/RN, sob o nº E-00437.

**CLÁUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:**

4.1. - O Candidato no ato da inscrição receberá as normas e os programas específicos (quando pertinentes), sendo que os mesmos estarão disponíveis na internet, no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br).

4.2. - O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **02/01/2008 e 08/01/2008, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas**, nos locais referenciados no item 2.1. A entrega será feita mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), a partir de 02/01/2008 até 12/01/2008.

4.3. - O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

4.4. - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência de 30 minutos do início dos trabalhos, munido de: caneta esferográfica com tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identidade, referenciado no cartão de inscrição.

4.5. - Não serão atribuídos pontos às questões das provas que contenham mais de uma resposta assinalada, bem como àquelas que forem deixadas sem nenhuma resposta assinalada.

4.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos no item 12.9 das Disposições Finais.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

5.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) de vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.2. - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **Laudo Médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.3. - Caso o candidato não anexe o **Laudo Médico**, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de inscrição.

5.4. - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado, bem como a condição de sua admissão à realização de qualquer exame médico com essa finalidade.



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

**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**

**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

5.5. - Após a aprovação em concurso público, os candidatos com deficiência física deverão submeter-se à **perícia médica**, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

5.6. - A perícia será realizada por médico oficial do Município, devendo este lavrar o competente laudo pericial no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da data em que foi realizado o respectivo exame.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2007 – fls.03**

5.7. - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza, propiciando-se ao mesmo a oportunidade de dela recorrer em caso de inconformismo.

5.8. - Se a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de 05 (cinco) dias, **Junta Médica** para a realização de nova perícia, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do laudo pericial de que trata o item 5.6.

5.9. - A Junta Médica deverá apresentar **Laudo Pericial Conclusivo**, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da realização da nova perícia.

5.10. - Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, indo, neste caso, para a lista geral.

5.11. - Caso se constate um outro tipo de deficiência, que não a assinalada na ficha, ele terá o direito de figurar na lista especial, concorrendo às vagas reservadas.

5.12. - O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com a função do cargo a ser desempenhado, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.

5.13. - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso e / ou precisar de dilatação de horário, deverá informar a comissão organizadora do concurso, com antecedência de 08 (oito) dias úteis, antes da data da realização do mesmo, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades. Em qualquer caso deverá ser juntado Laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.14. - O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar com antecedência de 15 (quinze) dias úteis antes da data da realização do concurso, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PROVAS:**

6.1. - As provas escritas serão realizadas no dia **13/01/2008** para todos os cargos, em escolas localizadas na sede do município, conforme indicado no cartão de inscrição de cada candidato.

6.2. - As provas escritas, para todas as categorias, valerão 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, até o máximo de 40 (quarenta) questões.

6.3. - Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

6.4. - A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída.

6.5. - Os gabaritos serão afixados no saguão da prefeitura e na internet, no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br), no dia **15/01/2008**.

6.6. - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá de até 48 (quarenta e oito) horas, após sua



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

**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**

**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

divulgação. Não será aceito recurso por via postal ou por fax, assim como recurso interposto por procurador. O recurso deverá ser encaminhado em duas vias, contendo o nome e endereço do candidato, número de inscrição e do documento de identidade usado na inscrição, indicação do cargo pretendido, número da questão contida no gabarito que discorda, indicação de opção que seria correta, com justificativa fundamentada e, ser entregue protocolado na sede da Prefeitura, para daí, ser encaminhado pela Prefeitura para a ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica a Estados e Municípios Ltda.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2007 – fls.04**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO:**

7.1. - Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita.

7.2. - Em caso de empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- estando concorrendo para os cargos de Auditor Fiscal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Odontologista, Bioquímico, Psicólogo Escolar, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista, Assistente Social, Turismólogo, Contador, Controlador Interno, Advogado, Engenheiro Civil, Arquiteto, Coordenador Pedagógico, Prof.B II–Português, Prof.B II–Matemática, Prof.B II–História, Prof.B II–Geografia, Prof.B II–Ciências, Prof.B II–Ed.Física, Prof.B II–Inglês, Prof.B II–Espanhol, Aux.de Enfermagem e Aux.de Laboratório, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- estando concorrendo ao cargo de Professor Ensino Básico I, obtenha maior número de pontos na prova de Didática Geral; persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- Estando concorrendo para o cargo de Agente de Endemias, obtenha o maior número de pontos nas questões específicas. Persistindo o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade.
- estando concorrendo para os cargos de Digitador, Agente Administrativo, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Auxiliar de Biblioteca, Coordenador de Merenda, Assist.Técnico Administrativo, Aux. de Serviços Administrativos, Motorista, Gari, Aux. de Serviços Gerais, Vigilante e Coveiro, obtenha maior número de pontos na prova de português; persistindo o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade.

**CLÁUSULA OITAVA - DO RESULTADO DAS PROVAS:**

8.1. - O resultado oficial das provas será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal e na internet no site: [www.acaplamm.com.br](http://www.acaplamm.com.br).

8.2. - Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.



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

**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**

**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

8.3. - Qualquer pedido de revisão só poderá ser feito até 48 (quarenta e oito) horas depois de divulgado o resultado.

8.4. - Em caso de pedido de revisão, o mesmo deverá ser encaminhado em duas vias contendo o nome e endereço do candidato, número de inscrição e do documento de identidade usado na inscrição, indicação do cargo pretendido e ser entregue protocolado na sede da Prefeitura, para daí, ser encaminhado pela Prefeitura para a ACAPLAM – Consultoria e Assessoria Técnica e Estados e Municípios Ltda; ou ser enviado solicitação pela internet, através do modelo próprio disponibilizado no site: [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br) para o e-mail [concursos@acaplam.com.br](mailto:concursos@acaplam.com.br)

**CLÁUSULA NONA - DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:**

9.1. - Os candidatos aprovados para o cargo de **Agente de Endemias**, nas colocações que alcancem 3 (três) vezes o número de vagas existentes neste certame serão submetidos a um Curso de Formação de caráter eliminatório, a ser realizado pela Secretaria Estadual de Saúde.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2007 – fls.05**

9.2. - Os candidatos classificados para o cargo de **Agente de Endemias**, nas colocações que alcancem 3 (três) vezes o número de vagas existentes neste certame serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação.

9.3. - Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo;

9.4. - Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

9.5. - O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias ao cargo de Agente de Endemias;

9.6. - Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumirem o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento;

9.7. - Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA HOMOLOGAÇÃO:**

10.1. - O resultado do concurso será divulgado no máximo até o dia **28/02/2008** no saguão da Prefeitura e no site [www.acaplam.com.br](http://www.acaplam.com.br). A homologação final do concurso será publicada no Diário Oficial do Estado, após apreciação dos recursos a que se referem os itens 6.6 e 8.3, e após a análise dos títulos dos candidatos aprovados nos respectivos cargos que serão submetidos à prova de títulos.

10.2. - A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA NOMEAÇÃO:**



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

**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**

**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

11.1. - Classificados os candidatos aprovados e homologado o concurso às nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item 2.1.

11.2. - Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do anexo II deste Edital.

11.3. - Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1. - Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição.

12.2. - Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, livros, apostilas ou qualquer outro material nos locais de realização das provas.

12.3. - Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no anexo I deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação, podendo ficar em último lugar na lista classificatória.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2007 – fls.06**

12.4. - No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

12.5. - Se o candidato não aceitar sua convocação para o cargo a que concorreu, perderá sua classificação, podendo ficar em último lugar na lista classificatória. Concorrendo a nova chamada e persistindo sua recusa o candidato será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

12.6. - Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

12.7. - Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

12.8. - Não há limite de idade para participar do presente concurso

12.9. - **As candidatas com gravidez de risco, ou os candidatos em recuperação de saúde, em casa ou nos hospitais devem informar essas circunstâncias com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data da realização do concurso, a fim de que seja viabilizada a aplicação das provas nos locais adequados. Em todos os casos deverão ser juntados atestados médicos.**

12.10. - Para qualquer informação dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal, ou a sede da empresa organizadora à rua Padre Pinto, 715 – Cidade Alta – Natal – RN.

12.11. - O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (Cinqüenta reais) para os cargos de Auditor Fiscal, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Odontologista, Bioquímico, Psicólogo Escolar, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista, Assistente Social, Turismólogo, Contador, Controlador Interno, Advogado, Engenheiro Civil, Arquiteto, Coordenador Pedagógico; de R\$ 40,00



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

**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**

**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

(Quarenta reais), para os cargos de Prof. Ensino Básico I, Prof.B II–Português, Prof.B II–Matemática, Prof.B II–História, Prof.B II–Geografia, Prof.B II–Ciências e Prof.B II–Ed.Física, Prof.B II–Inglês, Prof.B II–Espanhol; de R\$ 30,00 (Trinta reais) para os cargos de Aux.de Enfermagem e Aux.de Laboratório; de R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais) para os cargos de Digitador, Agente Administrativo, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Auxiliar de Biblioteca e Coordenador de Merenda, e de R\$ 15,00 (Quinze reais) para os cargos de Agente de Endemias, Assist.Técnico Administrativo, Aux.de Serv.Administrativos, Motorista, Gari, Aux.de Serv.Gerais, Vigilante e Coveiro.

12.13. – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

Maxaranguape/RN, em 09 de Novembro de 2007.

---

MARIA IVONEIDE DA SILVA  
Prefeita Municipal em Exercício



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007 – anexo I**  
**Nº DE VAGAS POR FUNÇÃO**

<b>Função</b>	<b>Escolaridade mínima exigida</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>
Auditor Fiscal	Bacharel em Contabilidade e/ou Economia	02	40 horas
Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem + COREN	01	40 horas
Fisioterapeuta	Curso Sup.de Fisioterapia + reg.no conselho	01	40 horas
Odontologista	Curso Sup.de Odontologia + reg.no conselho	01	40 horas
Bioquímico	Curso Sup.de Bioquímica + reg.no conselho	01	40 horas
Psicólogo Escolar	Curso Sup.de Psicologia + reg.no conselho	01	40 horas
Terapeuta Ocupacional	C. Sup.de Terapia Ocupacional + reg.conselho	01	40 horas
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição + reg.no conselho	02	40 horas
Assistente Social	Curso Sup.em Serv.Social + reg.no conselho	01	40 horas
Turismólogo	Curso Superior de Turismo	02	40 horas
Contador	Curso Superior de Ciências Contábeis + registro	02	40 horas
Controlador Interno	Curso Superior de Ciências Contábeis + registro	02	40 horas
Advogado	Curso Superior em Direito + OAB	02	40 horas
Engenheiro Civil	Curso Superior de Engenharia Civil + registro	01	40 horas
Arquiteto	Curso Superior de Engenharia Civil + registro	01	40 horas
Coord. Pedagógico	Curso Superior de Pedagogia	05	40 horas
Prof. Ens.Básico - I	Curso Superior de Pedagogia/Licenciatura	46	40 horas
Prof. B II - Português	Curso Superior de Letras - Licenciatura	06	40 horas
Prof. B II - Matemática	Curso Superior de Matemática - Licenciatura	08	40 horas
Prof. B II - História	Curso Superior de História - Licenciatura	07	40 horas
Prof. B II - Geografia	Curso Superior de Geografia - Licenciatura	06	40 horas



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

Prof. B II - Ciências	Curso Sup.de C. Biológicas - Licenciatura	05	40 horas
Prof. B II - Educ.Física	Curso Superior de Ed.Física - Licenciatura	03	40 horas
Prof. B II - Inglês	Curso Superior Completo com habilitação	05	40 horas
Prof. B II - Espanhol	Curso Superior Completo com habilitação	04	40 horas
Aux.de Enfermagem	Curso de Aux.em Enfermagem	11	40 horas
Aux.de Laboratório	Curso de Aux.de Laboratório	02	40 horas
Digitador	Nível Médio + Curso Básico em Informática	02	40 horas
Agente Administrativo	Nível Médio	03	40 horas
Fiscal de Tributos	Nível Médio	03	40 horas
Fiscal de Obras	Nível Médio	03	40 horas
Auxiliar de Biblioteca	Nível Médio	02	40 horas
Coordenador de Merenda	Nível Médio	02	40 horas
Agente de Endemias	Fundamental Completo + Curso Introdutório	12	40 horas
Assist.Téc.Administrativo	Fundamental Completo	02	40 horas
Aux.de Serv.Administrat.	Fundamental Completo	14	40 horas
Motorista	Fundamental Completo	07	40 horas
Gari	Fundamental Incompleto	13	40 horas
Aux.de Serv.Gerais	Fundamental Incompleto	50	40 horas
Vigilante	Fundamental Incompleto	05	40 horas
Coveiro	Fundamental Incompleto	05	40 horas
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>252</b>	<b>////////</b>

Maxaranguape/RN, em 09 de Novembro de 2007.

MARIA IVONEIDE DA SILVA  
Prefeita Municipal em Exercício



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007 – anexo II**  
**SALÁRIO BASE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO EFETIVO</b>	<b>SALÁRIO BASE (R\$)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO</b>
Advogado	1.800,00	Postular em nome da municipalidade, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Contador	1.800,00	Tratar das questões contábeis da municipalidade, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações, balanços, balancetes mensais, prestações de contas e informações para atender as exigências dos Tribunal de Contas do Estado, da União, e outros órgãos competentes; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Controlador Interno	1.800,00	Supervisionam e controlam equipe e serviços correspondentes a formulação dos processos de licitações, compras, contratos, empenhos, liquidação, controlam almoxarifado, realizada auditoria interna, efetuam planejamento e apresentam relatórios sugerindo ações para solucionar pendências administrativas, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Auditor Fiscal	1.800,00	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária atinentes a constituição do crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Fiscal de Tributos	550,00	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária, promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Prof. B II – Português Prof. B II – Matemática Prof. B II – História Prof. B II – Geografia Prof. B II – Ciências Prof. B II – Ed. Física Prof. B II – Inglês Prof. B II – Espanhol	687,50	<ul style="list-style-type: none"><li>- preparar aulas;</li><li>- efetuar registros burocráticos e pedagógicos;</li><li>- participar na elaboração do projeto pedagógico, planejar o curso de acordo com as diretrizes nacionais;</li><li>- planejar cursos, aulas e atividades escolares;</li><li>- avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;</li><li>- registrar praticas escolares de caráter pedagógico;</li><li>- desenvolver atividades de estudo;</li><li>- participar das atividades educacionais e comunitárias da escola;</li><li>- atuar em reuniões administrativas e pedagógicas;</li><li>- organizar eventos, sociais, culturais e pedagógicas, para o desenvolvimentos das atividades utilizar constantemente capacidades de comunicação;</li><li>- enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.</li></ul>
Agente de Endemias	532,00	Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS sob supervisão do gestor municipal, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Fiscal de Obras	550,00	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Engenheiro Civil	1.200,00	Desenvolver projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçar e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados. Elaborar normas e documentação técnica, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Arquiteto	1.200,00	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar o acompanhamento de obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar assessoria ao poder público municipal, estabelecendo políticas de gestão, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Turismólogo	1.200,00	Auxiliar no planejamento das atividades de turismo, montar pacotes de turismo, contratar, reservar, promover, fiscalizar serviços turísticos, auxiliar a organização de eventos e prestar orientação técnica, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Coordenador Pedagógico	687,50	Auxiliar a coordenação de ensino fundamental de primeira a quarta séries , Auxiliar de coordenador escolar , Coordenador auxiliar de curso , Coordenador de disciplina e área de estudo , Coordenador de ensino , Coordenador escolar, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Assist. Técnico Administrativo	450,00	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento nessessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

Digitador	450,00	exercer a coordenação e supervisão das atividades referentes a digitação; operar equipamentos próprios à digitação, computadores e outros similares; digitar e fazer a verificação de dados visando um posterior processamento eletrônico e conferência; fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD-ROM e outros; fazer o controle dos documentos fontes dos dados; fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluída; manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos; informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para a entrada de dados; garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto ao chefe imediato serviços de manutenção em função de possibilitar um bom desempenho dos mesmos; exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Nutricionista	687,50	prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação profissional, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Assistente Social	687,50	elaborar, executar e avaliar políticas sociais; elaborar, executar e avaliar planos, programas que sejam do âmbito do serviço social com



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		participação da sociedade civil; prestar orientação social a grupos e a população; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social para subsidiar ações de governo, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Psicólogo Escolar	687,50	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Auxiliar de Biblioteca	380,00	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados; participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; participar de treinamentos e programas de atualização, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
ASG	380,00	conservar a limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidraças, móveis, escadas, persianas, ralos, caixa de gordura e esgoto; realizar a coleta de lixo, desentupir ralos e pias; manter os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico sempre limpos e renovados; realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas; operar máquinas simples sob a orientação e supervisão do chefe imediato; colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um espaço para o outro; colaborar nas tarefas de



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		preparação de ambientes para a pintura, e do próprio material a ser utilizado; transportar equipamentos e materiais necessários a realização das atividades; colaborar nas atividades de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos; executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho; locomover doentes e cadáveres aos locais destinados; informar ao chefe imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Agente Administrativo	400,00	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças; atender o público em geral, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Aux.de Serv. Administrativo	380,00	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças; atender o público em geral, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Motorista	400,00	inspecionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, sobretudo relacionando as condições de gás, combustível, água, óleo, pneus, faróis, freios e a parte elétrica; dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional; fazer serviços de reparos mecânicos de emergência no veículo; manter a conservação e limpeza do veículo encaminhando-o para lavagem e lubrificação periodicamente; exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Coveiro	380,00	Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres,



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Gari	380,00	realizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, varrendo e coletando lixo utilizando tipos diferentes de vassouras, em função de deixá-los limpos e transitáveis; reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, usando ancinho ou outros equipamentos para recolhê-los; proceder o recolhimento dos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros recipientes destinados a este fim; transportar o lixo das residências e/ou instituições públicas e privadas até o local destinado ao despejo; realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Auxiliar de Enfermagem	440,00	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais e postos de saúde municipais e domicílios; atuar em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaboram relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Bioquímico	1.000,00	Realizar tarefas específicas de análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		atribuições do cargo.
Fisioterapeuta	800,00	planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o pacientes em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação de agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-celebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias celebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		órgãos afetados, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Enfermeira	1.400,00	dirigir órgãos de enfermagem que fazem parte da estrutura básica de saúde pública e/ou privada e chefiar serviços de unidades de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem, bem como suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras de serviços; fazer auditoria e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem; realizar consulta e prescrição de assistência de enfermagem; assumir cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de grave risco de vida; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que requisite conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; fazer parte do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; fazer a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar do processo de elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e no programa de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar de programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, sobretudo daqueles prioritários e de alto risco; - participar da execução e assistência obstétrica em situação de emergência acompanhando da evolução ao trabalho de parto; participar de programas e atividades de educação sanitária, em função da melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Terapeuta-Ocupacional	687,50	Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia;



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

C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN

		habilitar pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Odontologista	1.200,00	fazer o exame, detectar e tratar de forma clínica ou cirúrgica, afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função; examinar e interpretar os resultados de exames radiológicos e laboratoriais em função de completar o diagnóstico; fazer o registro dos pacientes atendidos, a partir de suas fichas individuais, anotando conclusões do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para a orientação terapêutica adequada; fazer a prescrição e administrar medicamentos de uso externo e interno, indicados em odontologia; fazer aplicação de anestésias local sempre que for preciso; fazer a orientação e encaminhamento para o tratamento especializado; exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Auxiliar de Laboratório	650,00	Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame; auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão; preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança, enfim praticar outros atos para o bom e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
Vigilante	380,00	garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento a entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e a segurança, enfim praticar outros atos para o bom



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**C.G.C.(MF): 08.170.540/0001-25**  
**Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 63 – Centro – Maxaranguape / RN**

		e fiel cumprimento das atribuições do cargo.
--	--	--

Maxaranguape/RN, em 09 de Novembro de 2007.

---

MARIA IVONEIDE DA SILVA  
Prefeita Municipal em Exercício