



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

## **PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº. 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE NECESSIDADE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN, VISANDO À SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS A TÍTULO PRECÁRIO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

1.1. A Retificação nº. 01/2022 ao Edital nº. 001/2022 - Currais Novos/RN tem por objetivo **ajustar o Edital em determinados itens, para dar maior consonância com a legislação vigente**, nos seguintes termos:

### **Alteração 01:**

No item 2.2:

#### **Onde se lê:**

2.2. Competirá à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de 03 (três) dias contados da publicação do resultado final.

#### **Leia-se:**

2.2. Competirá à Secretaria Municipal de Administração a homologação do resultado do Processo Seletivo à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de 03 (três) dias contados da publicação do resultado final.

### **Alteração 02:**

No item 11.1:

#### **Onde se lê:**

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicado no Diário Oficial da FEMURN.



CURRAIS NOVOS - RN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**Leia-se:**

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial da FEMURN.

**Alteração 03:**

Nos itens 13.4 e 13.5:

**Onde se lê:**

13.4. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos todos os documentos que lhe forem solicitados.

13.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar também à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a via original de todos os documentos utilizados na Prova de Títulos.

**Leia-se:**

13.4. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos que lhe forem solicitados.

13.5. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar também à Secretaria Municipal de Administração a via original de todos os documentos utilizados na Prova de Títulos.

**Alteração 04:**

No cargo nº. 03 – Enfermeiro, no vencimento:

**Onde se lê:**

R\$ 2.300,00

**Leia-se:**

R\$ 2.000,00

**Alteração 05:**

No cargo nº. 11 – Motorista de Ônibus – Categoria D, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Conduzir e vistoriar ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembar-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

que de passageiros e os orientar quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo, executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros, habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus.

**Leia-se:**

Conduzir e vistoriar ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo, executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros, habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus.

**Alteração 06:**

No cargo nº. 18 – Técnico em Laboratório, no vencimento:

**Onde se lê:**

R\$ 2.300,00

**Leia-se:**

R\$ 1.212,00

**Alteração 07:**

No cargo nº. 30 – Agente de Endemias, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

**Leia-se:**

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; e realizam ações de controle de endemias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**Alteração 08:**

No cargo nº. 34 – Auxiliar de Prótese Dentária, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Auxiliar o Protético em suas atividades. Auxiliar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde, prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas, executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, administrar pessoal e recursos financeiros e materiais, mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas, as atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

**Leia-se:**

Auxiliar o Protético em suas atividades. Auxiliar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde, prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, confeccionar e reparar próteses dentárias humanas e artísticas, executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista, administrar pessoal e recursos financeiros e materiais, mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas, as atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

**Alteração 09:**

No cargo nº. 36 – Recepcionista Plantonista 24h, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fechar contas e estadas de clientes, organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

**Leia-se:**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes e visitantes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios, consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

**Alteração 10:**

No cargo nº. 38 – Técnico em Nível Superior, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras e assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas à educação.

**Leia-se:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas à educação.

**Alteração 11:**

No cargo nº. 39 – Técnico em Nível Médio – Auxiliar Administrativo, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

**Leia-se:**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

**Alteração 12:**

Nos cargos nº. 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 e 50, na carga horária semanal:

**Onde se lê:**

40h

**Leia-se:**

30h



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

**Alteração 13:**

No cargo nº. 52 – Professor Pedagogo – Ensino Fundamental – Anos Iniciais, nas vagas e na carga horária semanal:

**Onde se lê:**

04 + CR, 18 + CR e 40h

**Leia-se:**

18 + CR, 04 + CR e 30h

**Alteração 14:**

No cargo nº. 55 – Cuidador – Profissional de Apoio em Educação, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Auxiliar no cuidado dos estudantes com deficiência, contribuindo com a construção de condições favoráveis à sua participação e permanência na Unidade de Ensino; cuidar e acompanhar os estudantes com deficiência na locomoção pelas dependências da escola; cuidar da segurança e higienização do estudante com deficiência; atender os estudantes com deficiência no seu processo de alimentação; participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parnamirim; auxiliar o estudante no processo de interação entre Instituição/família/comunidade; comunicar ao professor e coordenador pedagógico toda situação que diverge da rotina do cotidiano da Unidade de Ensino.

**Leia-se:**

Auxiliar no cuidado dos estudantes com deficiência, contribuindo com a construção de condições favoráveis à sua participação e permanência na Unidade de Ensino; cuidar e acompanhar os estudantes com deficiência na locomoção pelas dependências da escola; cuidar da segurança e higienização do estudante com deficiência; atender os estudantes com deficiência no seu processo de alimentação; participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; auxiliar o estudante no processo de interação entre Instituição/família/comunidade; comunicar ao professor e coordenador pedagógico toda situação que diverge da rotina do cotidiano da Unidade de Ensino.

**Alteração 15:**

No cargo nº. 56 – Motoristas – Habilitação Carteira D, no vencimento:

**Onde se lê:**

R\$ 1.300,00

**Leia-se:**

R\$ 1.500,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**Alteração 16:**

No cargo nº. 57 – Intérprete de LIBRAS, nos requisitos mínimos:

**Onde se lê:**

Nível Superior com Formação em LIBRAS

**Leia-se:**

Nível Técnico em LIBRAS

**Alteração 17:**

No cargo nº. 60 – Intérprete de Comunicação Alternativa para Deficiente Auditivo ou Visual, no vencimento:

**Onde se lê:**

R\$ 1.576,00

**Leia-se:**

R\$ 1.212,00

**Alteração 18:**

No cargo nº. 61 – Psicólogo, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvidos, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes e idoso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, realização de visitas domiciliares, direcionamento legal de vítimas de violências e desenvolver ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos com objetivo de reinserção social; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individuais e em grupo. Realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas e ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS, NASF, entre outros órgãos ligados ao município; realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relati-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

vos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins.

**Leia-se:**

Realizar ações voltadas para prevenção, através do monitoramento das famílias, através de atividades que promovam a integração dos sujeitos envolvido, aumentando o acesso a direitos básicos de cidadania e atuar oferecendo apoio e orientações de forma especializada. Realizar acompanhamento familiar, estudos sociais, relatórios, desenvolvimentos e acompanhamento de grupos com crianças, adolescentes; atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas na Perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimento familiar individuais e em grupo. Realizar encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe e estudos de casos; exercer atividades de coordenação; realizar outras atribuições afins.

**Alteração 19:**

No cargo nº. 62 – Psicopedagogo, nos requisitos mínimos e na carga horária semanal:

**Onde se lê:**

Nível Superior em Psicologia ou em Pedagogia com Especialização em Psicologia

40h

**Leia-se:**

Nível Superior em Psicologia ou em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia

30h





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**Alteração 20:**

No cargo nº. 64– Assistente Social, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

**Leia-se:**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

**Alteração 21:**

No cargo nº. 66– Técnico em Nível Superior – Formação em Administração ou Ciências Contábeis, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras e assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas à assistência social.

**Leia-se:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas à assistência social.

**Alteração 22:**

No cargo nº. 68 – Pedagogo, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Participar das atividades da escola: Ministrando aulas teóricas à atuação no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental (1º ao 9º ano); elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento es-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

colar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e incentivar ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se atualizado quanto às teorias pedagógicas e aos conteúdos de sua disciplina; participar dos colegiados existentes na unidade escolar; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; registrar as atividades de classe; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; Adequar métodos, técnicas e recursos educativos e organização específicas para atender aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

**Leia-se:**

Definir as diretrizes da política nacional de assistência social, considerada a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social; coordenar a formulação e a implementação da política nacional de assistência social e do Sistema Único de Assistência Social, observadas as propostas das conferências nacionais e as deliberações do CNAS; implementar e garantir o funcionamento do Sistema Único Nacional de Proteção Social, baseado na cidadania e na inclusão social, por meio da unificação e da descentralização de serviços, de programas, de projetos e de benefícios da assistência social; definir as condições e o modo de acesso aos direitos relativos à assistência social, com vistas a sua universalização entre os cidadãos que necessitem de proteção social, observadas as diretrizes do CNAS; garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, de riscos sociais e de desvantagens pessoais; coordenar a gestão do Benefício de Prestação Continuada e articulá-lo aos serviços e programas da assistência social e das demais políticas públicas, com vistas à inclusão das pessoas idosas e com deficiência; regular os benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades humanas na ocorrência de contingências sociais; regular e implementar a vigilância social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

**Alteração 23:**

No cargo nº. 69– Técnico em Nível Médio – Entrevistador, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Aplicar questionários e roteiros de pesquisa; efetuar entrevistas de opinião pública; coletar preços de bens e serviços; aplicar instrumentos para pesquisa de mercado; cadastrar informantes; verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividades de campo.

**Leia-se:**

Aplicar questionários e roteiros de pesquisa; efetuar entrevistas de opinião pública; cadastrar informantes; verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividades de campo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

**Alteração 24:**

No cargo nº. 71– Motorista, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Leia-se:**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, utilizar-se de capacidades comunicativas, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Alteração 25:**

No cargo nº. 73, no nome do cargo:

**Onde se lê:**

TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO – GESTOR DA BOLSA FAMÍLIA

**Leia-se:**

TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO – GESTOR DO AUXÍLIO BRASIL

**Alteração 26:**

No cargo nº. 79 –Operador – Motorista de Máquina Pesada Retroescavadeira, no vencimento:

**Onde se lê:**

R\$ 1.400,00

**Leia-se:**

R\$ 1.900,00



CURRAIS NOVOS - RN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

**Alteração 27:**

No cargo nº. 82 – Técnico em Nível Superior, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras e assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas ao Turismo.

**Leia-se:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas ao Turismo.

**Alteração 28:**

**Exclua-se** o cargo nº. 84 – Técnico em Nível Superior da Fundação Cultural José Bezerra Gomes – FCJBG.

**Alteração 29:**

No cargo nº. 93 – Técnico em Nível Médio, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tram de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

**Leia-se:**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tram de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

**Alteração 30:**

No cargo nº. 94 – Motorista – Categoria D, nas atribuições e no vencimento:

**Onde se lê:**

Conduzir e vistoriar ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedi-



CURRAIS NOVOS - RN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS**

mentos no interior do veículo, executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros, habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus.

**Leia-se:**

Conduzir e vistoriar ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo, executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros, habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus.

R\$ 1.212,00

**Alteração 31:**

No cargo nº. 98 – Técnico em Nível Superior, nas atribuições:

**Onde se lê:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras e assessoram a área de vendas. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas à Administração Municipal.

**Leia-se:**

Controlam rotina administrativa. Realizam atividades em recursos humanos e intermedeiam mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuam também na área de compras. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas administrativas, fiscais e financeiras voltadas à Administração Municipal.

1.2. Com a publicação desta Retificação pela Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN em Diário Oficial, será providenciada pela FUNCERN a publicação do Edital RETIFICADO nº. 001/2022-Currais Novos/RN em seu sítio eletrônico, com o texto compilado, condensadas todas as alterações promovidas.

1.3. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do RN – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **psscurreisnovos2022@funcern.br**.

Currais Novos/RN, 28 de junho de 2022.

*(data da publicação da Retificação nº. 01/2022)*

**ANA LÚCIA LOPES DE ALBUQUERQUE**  
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO