

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 004/2025. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Prefeitura Municipal de Pedro Avelino, Estado do Rio Grande do Norte, Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atender às necessidades excepcionais do interesse público, conforme lei municipal n.º 992/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Pedro Avelino, conforme **Portaria N.º 402/2025 – GP** de 18 de Agosto de 2025.

1.2. A seleção será realizada por **análise curricular**, de caráter classificatório e eliminatório para 10 (dez) cargos.

1.3. Os contratos terão duração de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por igual período, conforme necessidade da administração.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Cargo	Vagas	CH	Remuneração	Requisitos
Visitador do Programa Criança Feliz	05	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Médio Completo; experiência comprovada no serviço público, disponibilidade para visitas domiciliares; experiência desejável em trabalhos sociais/comunitários.
Entrevistador do Cadastro Único	02	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Médio Completo; experiência comprovada no serviço público, conhecimento básico de informática.
Assistente Social	02 + CR	30h	R\$ 1.670,00	Nível Superior em Serviço Social + Registro no CRESS; experiência comprovada; disponibilidades para visitas domiciliares na área rural e urbana do município.
Psicólogo (a)	01+CR	30h	R\$ 1.670,00	Ensino Superior completo em Psicologia; Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP-RN ; Experiência comprovada nos serviços e no atendimento ao público; Cursos técnicos e/ou de aperfeiçoamento em áreas correlatas, tais como: atendimento em equipamentos públicos de assistência social (CRAS/CREAS), saúde mental, SUS e políticas públicas de atenção ao usuário; disponibilidade para visita domiciliares na zona urbana e rural do município.
Operador de Máquinas	03 + CR	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental experiência comprovada em operação de máquinas; certificado de cursos técnico/profissionalizante de operação de Máquinas (retroescavadeira, pá carregadeira, trator agrícola ou similares); Registro em Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho, ou declaração emitida por empresa/órgão público atestando.
Operador de Dessalinizador	05	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental; Experiência comprovada na operação e manutenção de bombas hidráulicas, sistemas de abastecimento ou dessalinização de água; curso de capacitação em operação e manutenção de dessalinizadores oferecidos pelo Programa Água Doce, universidades ou instituições técnicas.
Pedreiro	02	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental; experiência comprovada em alvenaria, obras, reparos em prédios ou vias públicas.
Coveiro	01	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental; experiência comprovada em serviços funerários ou manutenção de cemitérios
Recepcionista	04 + CR	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Médio completo; experiência com atendimento ao público; organização; cursos técnico/profissionalizante na área de atendimento; correspondente comunicação e utilizar sistemas de informatizados.
Vigia/Porteiro	10 +CR	40h	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental; experiência comprovada em vigilância, controle de acesso de pessoas e veículos, segurança patrimonial, manutenção e conservação de prédio e espaços públicos, segurança e ordem do ambiente.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGO

3.0. As atribuições específicas de cada cargo estão descritas conforme detalhado no edital e envolvem atividades técnicas, operacionais ou de atendimento ao público, conforme o cargo pretendido.

3.1. Visitador do Programa Criança Feliz

Realizar visitas domiciliares semanais às famílias atendidas pelo programa;
Orientar sobre cuidados com a criança na primeira infância, fortalecimento de vínculos familiares e acesso a direitos sociais;
Preencher relatórios, registros de visitas e acompanhamento das famílias;
Participar de capacitações, reuniões técnicas e ações coletivas.

3.2. Entrevistador (Cadastro Único)

Realizar entrevistas com famílias para coleta e atualização de dados do Cadastro Único;
Inserir, conferir e atualizar informações em sistema eletrônico;
Esclarecer dúvidas e orientar os cidadãos sobre programas sociais vinculados ao CadÚnico;
Zelar pela qualidade e fidedignidade das informações prestadas.

3.3. Assistente Social

Realizar atendimento individual, em grupo e domiciliar a usuários e famílias em situação de vulnerabilidade;
Elaborar relatórios, pareceres sociais e planos de acompanhamento;
Orientar sobre direitos sociais, acesso a benefícios e serviços da rede pública;
Atuar junto a equipes interdisciplinares em programas, projetos e serviços de assistência social e saúde;
Participar da execução e monitoramento de políticas públicas voltadas à proteção social.

3.4. Psicólogo(a)

Realizar atendimento psicológico individual e em grupo, voltado a usuários dos serviços públicos, em especial nas áreas de saúde, assistência social e educação;
Atuar em equipes multiprofissionais, participando de ações intersetoriais, visitas domiciliares e atividades coletivas de orientação e prevenção;
Desenvolver ações de apoio psicossocial a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, em articulação com os serviços do SUAS, SUS e rede de proteção social;
Elaborar relatórios, pareceres técnicos, planos de intervenção e registros em sistemas oficiais;
Promover atividades educativas, palestras, oficinas e grupos de apoio voltados à promoção da saúde mental e fortalecimento de vínculos sociais;
Colaborar na formulação e execução de políticas públicas, planos e programas que envolvam a dimensão psicológica e social do usuário.

3.5. Operador de Máquinas

Operar máquinas pesadas (retroescavadeira, pá carregadeira, trator, entre outras) em obras e serviços públicos;
Executar serviços de terraplenagem, transporte de materiais, abertura e conservação de vias públicas;
Realizar inspeções diárias nos equipamentos, zelando pela conservação e segurança;
Cumprir normas de segurança no trabalho e manuseio adequado das máquinas.

3.6. Operador de Dessalinizador

Operar, acompanhar e controlar o funcionamento do sistema de dessalinização de água, garantindo eficiência e qualidade;
Realizar manutenção preventiva e corretiva básica dos equipamentos do dessalinizador (bombas, filtros, membranas, reservatórios e tubulações);
Efetuar a limpeza periódica do sistema, incluindo lavagem química das membranas, higienização de tanques e filtros;
Monitorar e registrar parâmetros de funcionamento, como pressão, vazão, condutividade elétrica e qualidade da água produzida;
Orientar usuários e comunidade sobre o uso adequado da água dessalinizada e normas de higiene;

3.7. Pedreiro

Executar serviços de alvenaria, reboco, pinturas, revestimentos em obras públicas;
Conservar e reparar prédios, muros e demais estruturas municipais;
Preparar massas, concretos e argamassas;
Zelar pelo uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais de construção.

3.8. Coveiro

Executar serviços de sepultamento;
Preparar sepulturas e auxiliar famílias durante os serviços funerários;
Realizar manutenção, limpeza e conservação do cemitério;
Cumprir normas de saúde e segurança no trabalho.

3.9. Recepcionista

Atender e orientar o público de forma presencial e/ou telefônica;
Prestar informações e realizar encaminhamentos de usuários aos setores competentes;
Executar atividades administrativas básicas como agendamento, arquivamento e registro de atendimentos;
Operar equipamentos de informática para registro e atualização de dados e manuseio de sistemas informatizados.

3.10. Vigia/Porteiro

Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em prédios públicos;
Zelar pela segurança e preservação do patrimônio municipal;
Executar rondas periódicas internas e externas;
Comunicar ocorrências e situações de risco aos superiores imediatos;
Auxiliar na manutenção da ordem e disciplina nos ambientes públicos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **21 a 27 de agosto de 2025**, de forma **presencial**, na sede da Prefeitura Municipal, das 8h às 13h.
- 4.2. Documentos exigidos: ficha de inscrição, documento oficial com foto, CPF, comprovante de escolaridade, comprovante de experiência, comprovante de cursos (se houver). O candidato deverá apresentar:

- Ficha de inscrição preenchida;
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Comprovante de experiência profissional (carteira de trabalho, declaração de entidade pública ou privada);
- Comprovante de residência.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E PRÁTICA

5.1. A avaliação será feita com base na análise dos documentos apresentados e comprovação da experiência na área pretendida por meio de **Análise Curricular e, quando aplicável, Avaliação Prática**, conforme abaixo:

5.2. A pontuação será atribuída conforme os critérios:

Critérios	Pontuação Máxima
Experiência comprovada no cargo/função	50 pontos
Cursos relacionados à área de atuação	30 pontos
Participação em capacitações e treinamentos	20 pontos

5.3. Para os cargos de operador de máquinas, operador de dessalinizador, Recepcionista e vigia/porteiro, poderá ser solicitada **demonstração prática** ou entrevista técnica no processo de seleção.

5.4. A pontuação da **etapa prática** será somada apenas nos cargos que exigirem essa fase. Todos os documentos apresentados devem estar legíveis e dentro do prazo de validade (quando aplicável). O total geral será a soma da **pontuação curricular** (até 100 pontos) + **pontuação prática** (até 100 pontos), quando houver.

6. CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

6.0. A contratação será realizada por tempo determinado, de caráter temporário e excepcional, regida pela legislação municipal vigente, sem gerar vínculo efetivo com a Administração Pública.

6.1. O processo seletivo simplificado será composto pelas seguintes etapas, conforme o cargo observados os seguintes critérios de pontuação:

6.1.0. Análise Curricular (obrigatória para todos os cargos);

6.1.1. Entrevista / Análise Complementar (quando couber);

6.1.2. Prova Prática (para os cargos de caráter operacional e técnico: Operador de Máquinas, Pedreiro, Coveiro, Operador de Dessalinizador, Recepcionista e Vigia/Porteiro).

6.1.3. Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, sendo atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), de acordo com os critérios estabelecidos em ficha própria (Anexo III).

6.1.4. O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática será considerado eliminado do processo seletivo.

6.2. Experiência profissional comprovada na área do cargo pretendido: até 50 pontos;

6.3. Cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização relacionados ao cargo: até 30 pontos;

6.4. Escolaridade acima da mínima exigida para o cargo: até 20 pontos.

6.5. A classificação dos candidatos seguirá a ordem decrescente da nota final obtida na análise curricular, observada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.6. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – Maior tempo de experiência comprovada na função;

II – Maior carga horária em cursos de capacitação específicos para a função;

III – Maior idade.

6.7. A contratação obedecerá à ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponibilizadas no presente Edital, bem como a necessidade e conveniência da Administração.

6.7.1. O candidato aprovado e convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido para formalização da contratação será considerado desistente, sendo convocado o próximo classificado.

6.7.2. A contratação terá validade pelo prazo estabelecido em contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação municipal e conforme interesse público.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.0. O presente edital regerá o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, observadas as condições nele estabelecidas e em conformidade com a legislação municipal vigente.

7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada por Portaria Nº 402/2025.

7.2. Integram o presente edital, como partes complementares e indissociáveis, os seguintes Anexos:

7.2.0 Anexo I – Ficha de Inscrição;

7.2.1. Anexo II – Ficha de Avaliação Curricular;

7.2.2. Anexo III – Ficha de Entrevista / Análise Complementar/ Prova Prática.

7.2.3. Anexo IV – Cronograma

7.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

Pedro Avelino/RN, 18 de agosto de 2025.

MARINA TEODORO DA TRINDADE
Prefeita Municipal.

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº _____/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Endereço: _____

Telefone/WhatsApp: _____

Cargo pretendido: _____

Escolaridade: _____

Experiência Profissional (resumida): _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que aceito as condições estabelecidas no Edital nº _____/2025.

Local e Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

EDITAL Nº ____/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome do candidato: _____

Cargo pretendido: _____

1. Experiência Profissional Comprovada na Função (máx. 50 pts)

- ☐ até 1 ano – 20 pts
☐ 1 a 3 anos – 35 pts
☐ acima de 3 anos – 50 pts

2. Cursos de Capacitação/Aperfeiçoamento (máx. 30 pts)

- ☐ até 40h – 10 pts
☐ 41h a 80h – 20 pts
☐ acima de 80h – 30 pts

3. Escolaridade acima da mínima exigida (máx. 20 pts)

- ☐ Nível médio/técnico – 10 pts
☐ Nível superior – 20 pts

TOTAL DE PONTOS: _____ / 100

Comissão : _____

Presidente _____

Membro _____

Membro _____

ANEXO III – FICHA DE ENTREVISTA / ANÁLISE COMPLEMENTAR

EDITAL Nº _____/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE ENTREVISTA / ANÁLISE COMPLEMENTAR / PROVA PRÁTICA.

Nome do candidato: _____

Cargo pretendido: _____

1. Comunicação e postura profissional – até 20 pts

Observações: _____

2. Conhecimento técnico referente ao cargo – até 40 pts

Observações: _____

3. Experiência prática relatada – até 30 pts

Observações: _____

4. Motivação e disponibilidade – até 10 pts

Observações: _____

TOTAL DE PONTOS: _____ / 100

Comissão:

Presidente _____

Membro _____

Membro _____

ANEXO IV – CRONOGRAMA.

EDITAL Nº ____/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Data prevista
Publicação do Edital	19/08/2025
Período de Inscrições	21/08/2025 a 27/08/2025
Análise Curricular	28/08/2025 a 02/09/2025
Divulgação do Resultado Parcial da Análise Curricular	03/09/2025
Entrevistas e/ou Provas Práticas (quando couber)	De 04 e 05 /09/2025
Prazo para Interposição de Recursos	08/09/2025 a 11/09/2025
Homologação do Resultado Final	12/09/2025
Convocação e Contratação dos Aprovados	A partir de 15/09/2025.

PEDRO AVELINO/RN, 18 DE AGOSTO DE 2025.

Publicado por:
Meireane Alves Miranda
Código Identificador:DB1FF335

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 19/08/2025. Edição 3605
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>