

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

GABINETE DO PREFEITO
MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS-RN – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001-2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS, inscrito no CNPJ Nº 08.110.0001-89, com sede na Rua Manoel Américo de Carvalho, nº 56, Centro, Santana do Matos/RN, CEP: 59.520-000; neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Clayton Ângelo Pinheiro da Silveira, de acordo com as normas estabelecidas na legislação municipal de regência, torna pública a abertura e a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para atuarem junto à Administração Pública Municipal, sob o regime de contratação temporária, conforme o quadro de vagas anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais será regido por este edital, coordenado por uma Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, instituída e nomeada através de portaria específica, conforme previsto na legislação vigente;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de profissionais, por tempo determinado, em caráter excepcional, para atender o interesse público, nos termos da legislação de regência;

1.3. O processo seletivo simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados do ato homologatório, prorrogável por igual período, assim como a vigência das contratações baseadas no próprio processo seletivo simplificado;

1.4. A seleção para as vagas deste processo seletivo será realizada em obediência aos princípios da experiência e competência profissional, compreendendo duas etapas com fins eliminatórios e classificatórios, quais sejam, análise curricular e entrevista para análise de competências e habilidades relacionadas à função a ser exercida. À critério da Administração Pública, poderão ser adicionadas outras etapas ao processo seletivo, como provas de conhecimentos específicos, práticas profissionais, avaliação de desempenho, devidamente justificadas pela natureza do cargo;

1.5. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Santana do Matos/RN (<https://santanadomatos.rn.gov.br>) e no site do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (www.diariomunicipal.com.br/femurn/).

1.6. Preenchidos os requisitos classificatórios da primeira fase (envio da documentação

solicitada), dar-se-á início a segunda fase com a realização de entrevista presencial, que acontecerá através de convocação do candidato;

1.7. As eventuais contratações serão destinadas ao atendimento das necessidades dos órgãos municipais;

1.8. As contratações decorrentes deste processo seletivo poderão ser rescindidas antecipadamente por iniciativa do Município de Santana do Matos, em decorrência da conveniência e oportunidade administrativa, com a devida motivação;

1.9. Para a comprovação dos pré-requisitos e das pontuações (cursos, experiências profissionais, etc), o candidato deverá encaminhar cópia legível de cada documento pertinente;

1.10. O candidato poderá realizar inscrição apenas para 01 (um) cargo. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última.

1.11. Reserva-se 5% das vagas para candidatos portadores de deficiência.

1.12. Da Possibilidade de Remoção para Secretaria Distinta.

1.12.1 A Administração Pública, observado o interesse público e a necessidade do serviço, poderá, a qualquer tempo, promover a remoção do(a) candidato(a) convocado(a) para o exercício de suas atividades em secretaria diversa daquela para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado, desde que mantida a compatibilidade das atribuições com o cargo/função e respeitada a habilitação exigida no edital, não caracterizando tal medida desvio de função ou direito adquirido à lotação específica.

1.13. Do Cumprimento Integral do Calendário Letivo.

1.13.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para o exercício da função de Professor(a) compromete-se a cumprir integralmente o calendário do ano letivo, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo períodos de aulas, sábados letivos, planejamento pedagógico, reuniões, formações, conselhos de classe, avaliações, reposições e demais atividades escolares previstas, não sendo admitida interrupção injustificada das atividades antes do encerramento oficial do ano letivo.

2. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

2.2. Comprovar regularidade perante as obrigações eleitorais (Certidão de Quitação Eleitoral);

2.3. Comprovar regularidade perante as obrigações militares, para candidatos de sexo

masculino que tenham até 45 anos;

2.4. Apresentar, além dos documentos necessários, a comprovação do grau de escolaridade/formação;

2.5. Cópia da carteira de identidade e cópia do CPF;

2.6. Comprovante de residência atualizado;

2.7. Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho, física ou digital);

2.8. Dados bancários (preferencialmente Banco do Brasil);

2.9. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.10. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas federal, estadual/distrital e municipal (Declaração de regularidade funcional disponibilizada no anexo I deste edital);

2.11. O candidato deverá apresentar o **comprovante de regularidade** junto ao órgão ou conselho de classe respectivo, se for o caso; (ex.: o interessado em concorrer à vaga para a função temporária de advogado, deverá apresentar o comprovante de regularidade junto a OAB).

2.12. Certidão de Quitação Estadual e Dívida Ativa do Estado do domicílio do candidato, ou outro equivalente na forma da lei.

2.13. Certidão de Quitação Municipal do domicílio do candidato, ou outro equivalente na forma da lei.

2.14. Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. A inscrição poderá ser efetuada, entre os dias **5/1/2026 a 08/01/2026**, através de envio online da documentação solicitada via e-mail (**inscricoes.pss2025@gmail.com**):

3.2. A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato com o **envio de toda a documentação necessária e do currículo atualizado (ambos em .PDF)**.

3.2.1. A inscrição deverá ser realizada **exclusivamente** por e-mail, devendo o(a) candidato(a) observar, obrigatoriamente, as seguintes orientações:

I - No campo "Assunto" do e-mail deverá constar a expressão "Inscrição

Processo Seletivo Edital 01/2025/[Secretaria Pleiteada]";

II - No corpo do e-mail, o(a) candidato(a) deverá informar, de forma clara e completa: nome completo, cargo pretendido e secretaria pleiteada;

III - O e-mail deverá conter, em anexo, arquivo(s) com toda a documentação

exigida neste processo seletivo, conforme especificado no respectivo edital.

3.3. Só serão analisadas as documentações entregues no período estipulado no subitem 3.1.

3.4. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

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

3.6. O candidato que não encaminhar a documentação comprobatória das condições de participação será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

3.7. O não cumprimento de qualquer exigência definida no presente Edital impedirá a continuidade da participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição;

4. DA SELEÇÃO:

4.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no **ANEXO II**) e entrevista, sendo:

4.1.1. Análise de Currículo valendo até 75,0 (setenta e cinco) pontos.

4.1.2. Entrevista valendo até 25,0 (vinte e cinco) pontos.

4.2. A Avaliação de Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no **Anexo III** deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

4.3. A comprovação da Titulação será feita mediante apresentação de experiência no exercício de atividades, conforme previsão do **Anexo III**, Cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou Contrato Administrativo e, no caso de Servidor Público, de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, ambas emitidas pelo Setor de Pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, e ainda:

4.3.1. Para comprovação de Experiência Profissional no Exterior, a ser utilizada **apenas** para pontuação de Título, deve ser apresentada Declaração do Órgão ou Empresa ou, no caso de Servidor Público, de Certidão de Tempo de Serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

4.3.2. Não será computado como Experiência Profissional o tempo de estágio ou monitoria;

4.3.3. Todo documento apresentado para fins de comprovação de Experiência Profissional deverá ser emitido pelo Setor de Pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;

4.4. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Santana do Matos/RN, sigla CPSS, designados por Portaria, para esse fim.

4.5. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

4.6. O candidato deverá encaminhar o seu currículo padronizado, na forma do **anexo II**, no ato da inscrição e anexar as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos, bem como das demais comprovações relacionadas às informações curriculares (cursos, experiência profissional, etc.);

4.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de encaminhar quaisquer documentos solicitados.

5. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:

5.1. Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias autênticas dos documentos.

5.2. A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3. Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

5.4. A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do **ANEXO III**.

6. DA ENTREVISTA:

6.1. Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Santana do Matos/RN deverá avaliar do candidato os seguintes critérios:

a) Maturidade e potencial do candidato, valendo até 5,0 pontos;

b) Conhecimento das atribuições do Cargo Público, valendo até 5,0 pontos;

c) Proatividade e comunicação do candidato, valendo até 5,0 pontos;

d) Organização de tempo e espaço do candidato, valendo até 5,0 pontos;

e) Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público, valendo até 5,0 pontos.

6.2. A Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Santana do Matos/RN contará com uma comissão específica para avaliação dos currículos com os seguintes profissionais, 01 Representante da Câmara Municipal de Santana do Matos, 01 Representante do Sindicato dos Servidores Públicos de Santana do Matos - Sindmat e 03 Servidores da Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN, ambos nomeados por Portaria Municipal.

6.3. A CPSS responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município, terá no máximo 20 (vinte) minutos para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 6.1 deste Edital.

6.4. As entrevistas serão realizadas no período de **21 a 23 de Janeiro de 2026** (conforme cronograma por grupo) a partir das 08 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Santana do Matos, de acordo com as categorias abaixo:

Os candidatos que concorrerão aos cargos abaixo relacionados, serão entrevistados conforme o cronograma:

DIA 21/01/2026– GRUPO I - Ensino Fundamental e Médio.

- a) Auxiliar de Serviços Diversos (ASD);
- b) Gari;
- c) Tratorista;
- d) Operador de Máquinas Pesadas;
- e) Motorista;
- f) Agente Administrativo.

DIA 22/01/2026– GRUPO II - Ensino Técnico e Superior.

- a) Agente Comunitário de Saúde;
- b) Advogado;
- c) Psicólogo;
- d) Assistente Social;

DIA 23/01/2026 - GRUPO III - Ensino Superior - Professor.

- a) Professor.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. A classificação dos candidatos será feita com base em análise curricular e documental a ser realizada pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, especificamente designada para este fim.

7.2. Na análise curricular e documental serão avaliadas as competências, nível de escolaridade, experiência profissional e cursos de qualificação, segundo os requisitos definidos no anexo III.

8. DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE:

8.1. Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;
- b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de experiência profissional;
- c) Se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

8.2. A Análise curricular e documental possuirá caráter eliminatório e classificatório.

8.3. Considerar-se-ão habilitados os candidatos que atendam aos requisitos mínimos necessários para o exercício da função temporária a ser desempenhada.

8.4. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

9.1. No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas à pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. O Candidato portador de deficiência (PCD) deve possuir capacidade para exercer suas atividades de forma autônoma, independentemente de suas limitações físicas, mentais, sensoriais ou múltiplas;

9.2. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

9.3. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

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

9.5. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR:

10.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites <https://santanadomatos.rn.gov.br> (oficial da Prefeitura) e www.diariomunicipal.com.br/femurn (Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte), com data prevista para o dia **14 de janeiro de 2026**.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular e Entrevista;
- d) Demais atos decisórios do certame.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

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

11.2.2. A entrega do Recurso deverá ser pessoalmente na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, Centro, Santana do Matos/RN, no horário das **07:00 às 13:00 horas**.

11.2.3. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

12. DA CLASSIFICAÇÃO:

12.1. Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 75 (setenta e cinco) pontos para o currículo, 25 (vinte e cinco) pontos para a entrevista.

12.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 8.1.

13. DO RESULTADO:

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites <https://santanadomatos.rn.gov.br> (oficial da Prefeitura) e www.diariomunicipal.com.br/femurn (Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte), com data prevista para o dia **26 de janeiro de 2026**.

14. DA CONVOCAÇÃO:

14.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN.

14.2. As contratações estarão condicionadas à existência de dotação orçamentária e financeira.

14.3. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

14.4. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15. DA CONTRATAÇÃO:

15.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na Lei Municipal nº 1047 de 22 de abril de 2025.

15.2. Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

15.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação e no máximo 75 (setenta e cinco) anos de idade;

15.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

15.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

15.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

15.3. Para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas o candidato será submetido a uma avaliação prática, onde deverá executar pequenas tarefas específicas nos equipamentos onde ele irá desempenhar suas atividades.

15.4. Para critérios de avaliação, será nomeada uma comissão técnica composta por servidores municipais qualificados na referida área.

15.5. As hipóteses de extinção contratual, sem direito a indenização, estão previstas na Lei Municipal nº 1047 de 22 de abril de 2025.

16. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO:

16.1. A convocação para contratação obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos e será efetuada de acordo com a necessidade dos órgãos municipais.

16.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do RN.

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

16.4. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 001/2025;

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

c) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;

d) Comprovante de residência com bairro e CEP;

e) Título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Cédula de identidade;

h) Carteira de trabalho – CTPS;

i) Cadastro de pessoa física – CPF;

j) Documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;

k) Uma foto 3x4 recente com fundo branco;

l) CNH para cargos de Motorista conforme categoria exigida;

m) Declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na Administração Pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal; (Disponibilizada pelo Setor de Gestão de Pessoas no ato da Contratação);

n) Declaração de Bens;

o) Atestado médico de ingresso, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do cargo;

p) Certidão negativa criminal federal e estadual da Comarca aonde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

q) Carteira com registro profissional para os cargos de nível superior e técnico.

17. DO CALENDÁRIO.

O processo seletivo simplificado observará os seguintes prazos:

Discriminação das atividades	Prazos
Publicação do edital	29/12/2025
Impugnação do edital:	29 a 30/12/2025
Resultado de eventual impugnação:	05/01/2026
Inscrições:	05/01/2026 a 08/01/2026
Análise da documentação:	09/01/2026 a 13/01/2026
Resultado preliminar:	14/01/2026
Recurso:	15/01/2026 a 16/01/2026
Análise recursal:	19/01/2026
Resultado final da 1ª Fase e Publicação. Convocação dos classificados para entrevista.	20/01/2026
Realização de entrevistas com classificados.	21 a 23/01/2026
Resultado final e homologação.	26/01/2026

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 18.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites www.santanadomatos.rn.gov.br (site oficial da Prefeitura) e www.diariomunicipal.com.br/femurn (Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte), das etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Santana do Matos/RN, situada Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, Centro, Santana do Matos/RN, no horário das 07:00 às 13:00 horas, na Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Administração (Setor Pessoal).
- 18.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria Municipal.
- 18.5. A aprovação do candidato no processo seletivo gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

Santana do Matos/RN, 24 de dezembro de 2025.

CLAYLTON ÂNGELO PINHEIRO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal
CPF nº. XXX.079.094-XX

ANEXO I - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FUNCIONAL

AUTODECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FUNCIONAL

Eu, , nacionalidade , estado civil , portador(a) do RG nº , CPF nº
, residente e domiciliado(a) à , declaro, para os devidos fins de direito, que já exerci atividade no serviço público, junto à (órgão/entidade), no período de
/ /_a /_/, no cargo/função de .

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que não sofri qualquer penalidade administrativa, disciplinar ou funcional, não tendo respondido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nem a sindicância que tenha resultado em sanção, durante todo o período em que atuei no serviço público.

Estou ciente de que a prestação de informações falsas poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.

Por ser verdade, firmo a presente autodeclaração.

Local e data

Assinatura do(a) declarante

ANEXO II - MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:			
ENDEREÇO:			
CEP:			
TELEFONE FIXO:			
CELULAR:			
E-MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO:			
ESTADO CIVIL:			
SEXO: () FEMININO		() MASCULINO	
NATURALIDADE:			
FILIAÇÃO:	PAI		
	MÃE		
RG:			
ÓRGÃO EMISSOR: CPF:			
TÍTULO DE ELEITOR:		ZONA:	SEÇÃO:
PROFISSÃO:			
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA			
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):			
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU/OU TRABALHA:			
CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):			
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):			
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:			

OBS: ANEXAR DECLARADOS. OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS

ANEXO III – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E/OU EXPERIÊNCIA

Especificação	Pontuação	Comprovantes
Experiência Profissional na Função Temporária que está concorrendo – mínimo 06 (seis) meses, desde que exercidos nos últimos 10 (dez) anos).	05 (cinco) pontos a cada período de 6 (seis) meses até o limite de 50 (cinquenta) pontos	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o vínculo e que seja emitida por instituições públicas e/ou privadas em papel timbrado da empresa ou instituição empregadora, assinado e carimbado pelo responsável.
Curso Técnico e/ou Aperfeiçoamento com a descrição da função e carga horária mínima de 15 horas, desde que o curso não seja pré-requisito para concorrer ao cargo.	02 (dois) pontos por cada curso até o limite de 10 (dez) pontos	Certificado que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada.
Curso de Graduação em área de conhecimento da função, desde que o curso não seja pré-requisito para concorrer ao cargo	05 (cinco) pontos por cada curso até o limite de 10 (dez) pontos	Certificado que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada, devidamente reconhecido pelo MEC.
Curso de Especialização Lato Sensu (pós-graduação) com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	05 (cinco) pontos por cada curso até o limite de 10 (dez) pontos.	Certificado que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada devidamente reconhecida pelo MEC.
Curso de Mestrado em área de conhecimento da função	10 (dez) pontos, sendo válido apenas um Curso de Mestrado	Certificado que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada devidamente reconhecida pelo MEC.
Curso de Doutorado em área de conhecimento da função	10 (dez) pontos, sendo válido apenas um Curso de Doutorado	Certificado que comprove o curso realizado, expedido por instituição pública ou privada, devidamente reconhecido pelo MEC.
Total Máximo		100 (cem) pontos

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NÚMERO DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	Nº
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
Assinatura do candidato/recorrente	
COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO:	
RG:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
Nº DO PROTOCOLO:	
HORA DO ATENDIMENTO:	
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento	

ANEXO V - QUADRO DE VAGAS

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Agente Administrativo	Cadastro de reserva	40h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino Médio Completo
Motorista. Categoria “B”	1 vaga + cadastro de reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	CNH – categoria “AB”

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Auxiliar de Serviços Diversos - ASD	1 vaga + cadastro de reserva	40h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Professor de Matemática	2 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Matemática
Professor de História	2 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em História
Professor de Ciências	3 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, Química ou Física
Professor de Geografia	1 vaga + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Geografia
Professor de Língua Inglêsa	1 vaga + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Língua Inglesa
Professor de Educação Física	2 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Educação Física + Comprovante de Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe

Professor de Educação Especial	2 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Educação Especial OU curso de Licenciatura em Pedagogia + Curso de Especialização em Educação Especial ou Áreas afins
Professor de Educação Infantil	15 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Pedagogia
Professor de Anos Iniciais	15 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Pedagogia
Professor de Língua Portuguesa	2 vagas + cadastro de reserva	30h	3.651,29	FUNDEB	Curso de Licenciatura em Língua Portuguesa

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Operador de Máquinas Pesadas	1 vaga + cadastro de reserva	40h	3.500,00	Recursos Próprios	Curso de Operador em máquinas pesadas
Auxiliar de Serviços Diversos - ASD	cadastro de reserva	40h	1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
Motorista. Categoria 'E'	1 vaga	40h	2.800,00	Recursos Próprios	CNH – categoria “E”
Técnico em Agropecuária	cadastro de reserva	40h	2.800,00	Recursos Próprios	Ensino médio técnico completo. Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe
Tratorista	1 vaga + cadastro de reserva	40h	1.518,00	Recursos Próprios	CNH - categoria “B”

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Gari	4 vagas + cadastro de	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
	reserva				
Coveiro	cadastro de reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
Porteiro	cadastro de reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
	cadastro de reserva			Recursos Próprios	Ensino médio completo + Curso Profissionalizante na Área
Eletricista		40 h	R\$ 1.518,00		
Agente Administrativo	cadastro de reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino médio completo
Operador de Máquinas Pesadas	1 vaga + cadastro de reserva	40h	R\$ 3.500,00	Recursos Próprios	Curso de Operador em máquinas pesadas

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
- CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Psicólogo	1 + cadastro reserva	30h	R\$ 2.000,00	PSB	Ensino Superior Completo em Psicologia + Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe

Assistente social	1 + cadastro reserva	30h	R\$ 2.000,00	PSB	Ensino Superior Completo em Assistência Social + Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe
-------------------	----------------------	-----	--------------	-----	--

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS)

CARGO	QNT	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Assistente social	1 vaga + cadastro reserva	30h	R\$ 2.000,00	CREAS	Ensino Superior Completo em Assistência Social + Comprovação de Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe
Psicólogo	1 vaga + cadastro reserva	30h	R\$ 2.000,00	CREAS	Ensino Superior Completo em Psicologia + Comprovação de Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe

Advogado	1 vaga	30h	R\$ 2.000,00	CREAS	Ensino Superior em Direito + Comprovação de Regularidade junto ao órgão ou conselho de classe
----------	--------	-----	--------------	-------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CARGO	QTD	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Porteiro	cadastro de reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
Lavador	1 vaga + cadastro reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo + CNH cat. AB
Borracheiro	1 vaga + cadastro reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
Ajudante de oficina	1 vaga + cadastro reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino fundamental completo
Mecânico	1 vaga + cadastro reserva	40 h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino médio completo + Curso Profissionalizante na área
Agente Administrativo	1 vaga + cadastro reserva	40h	R\$ 1.518,00	Recursos Próprios	Ensino médio completo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QNT	CH	VALOR	FONTE	COMPROVAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde - ACS	1 vaga + cadastro reserva	40 h	R\$ 3.036,00	Recursos Próprios/Custeio	Ensino Médio Completo + qualificação na área
Agentes de Combates às Endemias - ACE	1 vaga + cadastro reserva	40 h	R\$ 3.036,00	Recursos Próprios/Custeio	Ensino médio completo + qualificação na área

Publicado por:
Lidiane Pereira de Oliveira
Código Identificador:F162137C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/12/2025. Edição 3698
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>