



ANO XX– EDIÇÃO Nº1772 Major Sales-RN, quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

MATERIAS DESTA EDIÇÃO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
001/2025 – EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR II

O Município de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, Inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 01.612.383/0001-11, através da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, TORNA PÚBLICO o Resultado Preliminar II – FASE DA ENTREVISTA, referente ao Processo Seletivo Simplificado.

A Classificação dos candidatos segue a contabilização dos resultados do TEMPO DE SERVIÇO, TÍTULOS/CURSO E ENTREVISTA.

Conforme o Item: 9.2.1 os casos de empate obedecem os critérios estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

9.2.1 - Em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.2.2 - Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

9.2.2.1 - maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

9.2.2.2 - maior tempo de serviço na área pleiteada para atuação;

9.2.2.3 - maior idade.

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	NOME	TEMPO SERVIÇO	TITULOS	ENTREVISTA	TOTAL
01	MARIA DO SOCORRO DANTAS NUNES	30	30	40	100
02	JOSE RANIELE DA SILVA CRUZ	30	30	40	100
03	MARIA AURELIA DE FREITAS	30	29	40	99
04	MARIA ALDENI NAZARIO FERNANDES	30	30	38	98
05	DANIELE FREITAS SILVA	30	30	38	98
06	ALICE VIEIRA DE SOUZA	30	30	38	98
07	JESSICA MAYRA PEREIRA	18	30	39	87
08	MARIA RENATA A. SILVA CRUZ	24	27	36	87
09	MARIA DAS GRAÇAS TEOTONIO	30	19	38	87
10	MARIA SOLANGE DE OLIVEIRA	24	24	38	86
11	EDNA DA COSTA SILVA ALMEIDA	24	30	30	84
12	EDNALDO MATIAS OLIVEIRA	30	15	37	82
13	ROSANA MARIA DA CONCEIÇÃO	12	27	39	78
14	GILCICLEIDE DE OLIVEIRA NUNES	30	17	30	77



15	GISLEIDE DUARTE SILVA	30	12	35	77
16	MARIA DE FATIMA LIMEIRA	30	11	36	77
17	FLAVIANA ALEXANDRA DOS SANTOS	30	08	36	74
18	MARIA DA CONSOLAÇÃO MARCOS ROSENO	30	05	38	73
19	FRANCISCO EDLANDIO DE ANDRADE	30	11	30	71
20	CLAUDIA KATEJANE DE ASSIS	24	10	37	71
21	MARIA GISLAN FERNANDES MOREIRA	30	06	35	71
22	MARIA APARECIDA	30	02	38	70
23	FRANCISCA ASTALIA DE CARVALHO	24	10	30	69
24	MARIA DO SOCORRO PEREIRA ALVES	30	10	28	68
25	MARTA ANA FERREIRA DE OLIVEIRA	30	01	37	68
26	ARETUZA LÚCIA DA SILVA	24	10	30	64
27	MARIA LUCIENE CARDOSO DE OLIVEIRA	24	01	39	64
28	ANA JOSIELE DANTAS DA SILVA	30	08	25	63
29	ANA DANIELA SANTANA RAMOS	06	25	30	61
30	GERLANDE RIBEIRO NUNES	30	02	25	57
31	MAILY MAYARA DA SILVA	06	18	32	56
32	PERPETUA ROMÃO DOS SANTOS	12	06	35	53
33	MARIA CELIONEIDE ALVES DE SOUZA	30	01	21	52
34	DAMIANA COSTA FERREIRA	06	03	38	47
35	SOLONIERE BARBOSA DUARTE	12	0	34	46
36	NATHAN BORGES DE FREITAS	0	14	30	44
37	MARILIA SUELEN FERREIRA DE OLIVEIRA	0	08	35	43
38	GILBERTO JERRY LIMA QUEIROZ	0	04	36	40
39	PALOMA NAIARA OLIVEIRA CIPRIANO	0	02	38	40
40	CAMILA VITORIA MENDES	0	04	34	38
41	MARIA HELOISA DA SILVA OLIVEIRA	0	02	36	38
42	MARIA RISOLETA PINTO DA SILVA	02	02	35	37
43	RAKEL PEREIRA NOBRE	0	02	35	37
44	SILVANEIDE ROMÃO DOS SANTOS OLIVEIRA	0	10	25	35
45	EDIANA PEREIRA DA SILVA	0	03	30	33
46	ALINE DUARTE VALENTIM LOPES	0	04	28	32
47	AISLA LOURENA OLIVEIRA DUARTE	0	07	21	28

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Sec. Mun. de Saúde, em 06 de Fevereiro de 2025.

Ângela Wilma Rocha
SECRETÁRIA



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – EDUCAÇÃO

O Município de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, Inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 01.612.383/0001-11, através da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, tendo em vista as disposições do Art. 1º, do Decreto Municipal nº 399, de 14 de janeiro de 2025; o inciso IX da Constituição Federal de 1988; os termos da Lei Municipal nº 317, de 30 de março de 2017; a Portaria nº 035/2025 – GS, de 20 de janeiro de 2025, desta Secretaria; as recomendações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado-TCE/RN; o novo reordenamento relativo a Educação Municipal, que torna necessária a contratação de profissionais para executar as ações das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, sem gerar vínculos empregatícios por tempo indeterminado, torna público o presente Edital, com as instruções seguintes do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de funções indispensáveis a execução dos serviços prestados pela municipalidade, TORNA PÚBLICO a todos os que o presente Edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de função pública, através de Contrato por Excepcional Interesse público e prazo determinado, para preenchimento de vaga, nos termos e condições, neste, estabelecidas.

I – DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 - O Processo Seletivo, de que trata o presente Edital, é regido pelas disposições aqui constantes e, no que este for omissivo, pela Lei Municipal nº 317/2017, que regulamenta a Contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu Art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 - O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Especial de Seleção, composta por 03 (três) membros, nomeada pela Portaria de nº 035/2025 - GS, datada de 20 de janeiro de 2025, desta Secretaria, tendo como atribuições:

1.2.1 - coordenar as inscrições e documentação exigida;

1.2.2 - analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios dos classificados e realização de entrevista;

1.2.3 - acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.4 - dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

II – DO OBJETO DOS CARGOS - DAS VAGAS - DA CARGA HORÁRIA - DA REMUNERAÇÃO - DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 - O objeto do presente edital é a seleção de servidores para prestarem serviços à Municipalidade – Secretaria Municipal de Educação e Desporto, para as seguintes funções.

2.2 - Dos cargos, vagas, escolaridade, vencimento e carga horária:

2.2.1 - para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação. específicos e com prazos determinados vinculados a Secretaria:

Nº	CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO/ BOLSA	ESCOLARIDADE
01	Assistente Social	01	30	1.828,82	Superior - Serviço Social
02	Psicólogo	02	30	1.828,82	Superior - Psicologia

03	Monitor Transporte Escolar	04	20	700,00	Ensino Médio
04	Cuidador para Salas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e AEE	25	20	700,00	Ensino Médio
05	Auxiliar de Creche para turmas de 01 (um) e 02 (dois) anos de idade	01	20	700,00	Ensino Médio

2.2 – As atribuições para o provimento das respectivas funções encontram-se no **Anexo I**, deste edital.

III – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR

3.1 - O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas, a saber:

3.1.1 - análise documental, consistindo:

3.1.1.1 - na inscrição, através de formulário próprio de uso da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, disposta no **Anexo II**;

3.1.1.2 - análise curricular, de caráter classificatório, com avaliação Curricular de modelo padronizado e disposto no **Anexo III**;

3.1.1.3 - a pontuação da análise curricular será avaliada conforme os requisitos básicos de cada função;

3.1.1.4 - a classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na Ficha de Pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação;

3.1.1.5 - a pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Tempo de Serviço na Área de Atuação	24 (vinte e quatro) Pontos
Titulação	36 (trinta e seis) Pontos
Entrevista	40 (quarenta) Pontos

3.1.1.6 – a classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação:

CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Acadêmico de Pedagogia e/ou outro Curso na Área de Educação, devidamente, reconhecido.

PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

QUALIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço (máximo de 24 (pontos))	Tempo de serviço na área pleiteada para atuação: para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês, até o limite de 24 meses.	24 (vinte e quatro) Pontos
	Título em Doutorado na área pleiteada (apenas 01 título)	12(dose) Pontos
	Título em Mestrado na área pleiteada (apenas 01 títulos)	10 (dez) Pontos



Cursos/títulos compatíveis ao exercício da função pleiteada (máximo 36 pontos)	Curso de pós-graduação, Especialização	08(oito) Pontos
	Curso de capacitação, com duração mínima de 16 (dezesseis) horas na área pleiteada. (até 01 título)	06 (seis) Pontos
Entrevista		40 (quarenta) pontos

3.1.1.7 - o currículo deverá estar acompanhado de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente, que deverão ser entregues em envelope lacrado, endereçado à Comissão Especial Organizadora e realizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital;

3.1.1.8 - da comprovação do tempo de serviço e titulação;

3.1.1.9 - o tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;

3.1.1.10 - o tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível);

3.1.1.11 - no caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa identificar de forma clara e legível os dados da empresa e o seu responsável legal, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho;

3.1.1.12 - a declaração deve ter data atual;

3.1.1.13 - não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

3.1.1.14 - não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

3.1.1.15 - o tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

3.1.1.16 - salvo a procuração e o documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será **eliminado** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independentemente dos motivos que geraram a situação.

3.1.1.17 - para comprovação dos títulos relacionados no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

3.1.1.18 - os cursos com emissão de CERTIFICAÇÃO ONLINE emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor com data antecedente a 90 dias antes da publicação deste edital.

3.1.1.19 - a nota final do candidato será a somatória da avaliação de **TÍTULOS/CURSOS** e **TEMPO DE SERVIÇO**.

3.1.2 – entrevista, considerando que a mesma terá pontuação máxima de 40 pontos computados nos seguintes critério:

Expressar-se com clareza na exposição	Até 20 pontos
Experiência com o cargo pretendido	Até 20 pontos

- 3.1.2.1 - serão indicados para a etapa de entrevistas os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta) por cento na média somatória da tabela disposta no subitem 3.1.1.5, que leva em consideração a análise curricular e a pontuação obtida de acordo com a sua experiência profissional;
- 3.1.2.2 - os candidatos que participarem da etapa de entrevista serão notificados do resultado do processo de seleção;
- 3.1.2.3 - o convite para a entrevista será encaminhado por e-mail;
- 3.1.2.4 - o candidato que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, não confirmar sua participação nessa etapa de entrevista será considerado desistente.
- 3.1.2.5 - a critério da Comissão Especial Organizadora, a etapa de entrevista poderá ocorrer por videoconferência ou teleconferência e, nesse caso, os diálogos serão obrigatoriamente gravados;
- 3.1.2.6 - no caso de ser selecionado para entrevista, o candidato deverá assinar declaração na qual afirma a inexistência de fatos impeditivos para a participação no projeto de pesquisa, nos termos do **Anexo V**.
- 3.1.2.7 - em caso de resposta(s) positiva(s) aos quesitos da declaração, a Comissão Organizadora deverá se manifestar sobre a existência de conflito de interesses.
- 3.1.2.8 - a participação no processo seletivo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.
- 3.2 - O candidato aprovado, no ato da convocação para a assinatura do contrato, deve apresentar a integralidade da documentação comprobatória dos pré-requisitos exigidos nesse Edital de Seleção.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1.1 - Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- 4.1.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 4.1.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 4.1.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;
- 4.1.5 - Na entrega do currículo, os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição;
- 4.1.6 - Somente será inscrito(a) os(as) candidato(as) que cumprirem as determinações deste Edital.

5 – DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 - As inscrições serão realizadas nos dias **10 e 11 de fevereiro de 2025** no horário das 08h00 às 12h00 horas, na Secretaria municipal de Educação e Desporto, à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, Centro Administrativo, Major Sales/RN.
- 5.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente conforme **Anexo II**, juntamente com a documentação completa, e currículo padronizado, conforme modelo constante no **Anexo III**, deste Edital;
- 5.3 - As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;
- 5.4 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 5.5 - Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*;
- 5.6 - Não serão aceitas inscrições por Procuração;
- 5.7 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no **Anexo III** e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- 5.8 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;
- 5.9 - O(a) candidato(a) deverá anexar ao currículo a cópia dos títulos e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação;



- 5.10 - Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;
- 5.11 - Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas estipuladas neste Edital.
- 5.12 – O candidato poderá concorrer apenas a um cargo;
- 5.13 – O candidato que por ventura se inscrever em mais de um cargo será desclassificado do certame;

VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1 - Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate:
- a) o(a) candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
- b) persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

VII – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 7.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), e à necessidade da Administração Pública Municipal;
- 7.2 - A convocação para o contrato administrativo, dar-se-á por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN., <http://www.majorsales.rn.gov.br/>
- 7.3 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente;
- 7.4 - São condições para a contratação:
- 7.4.1 - ter sido classificado no processo seletivo simplificado;
- 7.4.2 - apresentar cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais dos documentos abaixo relacionados, a saber:
- 7.4.2.1 - carteira de identidade;
- 7.4.2.2 - carteira de trabalho (na foto e no verso);
- 7.4.2.3 - CPF;
- 7.4.2.4 - cartão do PIS ou PASEP;
- 7.4.2.5 - 01 (uma) foto tamanho 3 X 4 recente;
- 7.4.2.6 - título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 7.4.2.7 - certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- 7.4.2.8 - certidão de nascimento e ou casamento;
- 7.4.2.9 - certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- 7.4.2.10 - cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- 7.4.2.11 - declaração de Bens (original);
- 7.4.2.12 - declaração de Doenças Preexistentes (original);
- 7.4.2.13 - prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos;
- 7.4.2.14 - comprovante de residência atual;
- 7.4.2.15 - declaração de acúmulo de cargo conforme as disposições constitucionais;
- 7.4.2.16 - declaração que não estar em gozo de licença não remunerada de qualquer vínculo mantido pela administração pública de qualquer esfera.;
- 7.4.2.17 - comprovante do número da conta bancária que especifique o banco e a agência (Banco do Brasil);
- 7.4.2.18 - cartão do Família ou do SUS;
- 7.4.2.19 - laudo médico – ASO, atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado;
- 7.4.2.20 - registro no respectivo Conselho de Classe;
- 7.4.2.21 - diploma de curso na área pleiteada;



7.4.2..22 - título de especialização na área pleiteado, caso seja pré-requisito.

7.4.3 - Os formulários para as declarações de acúmulo de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada solicitadas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Coordenadoria de Pessoal.

7.4.4. Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

VIII – DOS RECURSOS

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e entregues sob protocolo pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou representante legal, devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo expedido pela Comissão Organizadora deste Edital), na Secretaria Municipal de Educação e Desportos, à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, conforme **Anexo IV**, deste Edital.

8.2 - O prazo para interposição de recurso será nos casos de:

8.2.1 - Edital (um dia útil após sua publicação);

8.2.2 - Resultado (um dia útil após a publicação do resultado);

8.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão do Processo Seletivo se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido;

8.4 - O resultado de cada recurso será afixado no site <http://www.majorsales.rn.gov.br/>;

8.5 - Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória serão divulgadas no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação e Desportos.

8.6 - Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio.

8.7 - Não será considerado Recurso, cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

IX – DO RESULTADO

9.1 - A publicação do resultado dos candidatos aprovados e classificados para convocação será através do site <http://www.majorsales.rn.gov.br>, no dia **18 de fevereiro de 2025**.

9.2 - O resultado classificatório final será no dia **18 de fevereiro de 2025** e a homologação do processo seletivo em tela será publicado no dia **18 de fevereiro de 2025**, após julgamento de todos os recursos, no site da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, <http://www.majorsales.rn.gov.br>.

X – DO CRONOGRAMA

DATAS	EVENTO
Dias 10 e 11 de fevereiro de 2025	Inscrições - Das 08h00 às 12h00
Dia 12 de fevereiro de 2025	Publicação do Resultado Preliminar
Dia 13 de fevereiro de 2025	Recurso/Resultado
Dia 13 fevereiro 2025	Resultado Parcial
Dia 14 de fevereiro de 2025	Entrevista
Dia 17 de fevereiro de 2025	Nota final
Dia 18 de fevereiro de 2025	Homologação
Dia 19 de fevereiro de 2025	Convocação

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição implicará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;

11.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site da Prefeitura Municipal de Major Sales, instrumento oficial de comunicação deste processo seletivo – <http://www.majorsales.rn.gov.br> – todos os passos e acontecimentos do mesmo.

11.3. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

11.4 - A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal ou rescindido, observando as legislações pertinentes;

11.5 - O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento as atribuições/rendimento pertinentes aos cargos no que pertine ao contratado;

11.6 - Os servidores classificados e convocados no presente certame prestarão serviços através da contratação temporária ao Município, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

11.7 - Os casos omissos ou alterações no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo;

11.8 - O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de até 10 (dez) meses, contado a partir da data de homologação do resultado final e de acordo com o calendário letivo anual.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Sec. Mun. de Educação e Desportos, em 06 de fevereiro de 2025.

Magna Margarida de Brito
SECRETÁRIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – EDUCAÇÃO

ANEXO I

1.1 - Das Atribuições

1.1.1 – Psicólogo e Assistente Social - Escolar:

Promover o direito de acesso e a permanência na escola; favorecer o pleno desenvolvimento dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino - RME; ampliar e fortalecer a participação da família, do responsável e da comunidade em projetos oferecidos pela Rede Municipal de Ensino; articular a Rede de Proteção Social para assegurar os direitos dos estudantes vítimas de violência; fortalecer a articulação entre as Unidades Educacionais da RME e demais instituições públicas, instituições privadas, conjuntamente com a Rede de Proteção do território; acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas na consecução de objetivos educacionais; desenvolver ações para a garantia dos direitos educacionais de estudantes, matriculados em Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, que se encontrem em situação de acolhimento institucional; realizar atividades para a promoção do apoio pedagógico domiciliar; acompanhar e facilitar o processo de ensino e de aprendizagem de modo a contribuir para o processo de escolarização dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino; atuar junto às Unidades Educacionais no enfrentamento das situações de ameaça, violação e ausência de acesso aos direitos humanos e aos direitos sociais dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência, do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;

ANO XX – Edição Nº1772 quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

orientar ações e estratégias voltadas aos casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, desenvolvimento e permanência escolar; promover relações colaborativas no âmbito da equipe pedagógica e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e ao preconceito na escola; contribuir para a implementação dos fluxos e protocolos intersecretariais que tenham como objetivo a garantia de direitos dos estudantes matriculados nas Unidades Educacionais.

Parágrafo único. A atuação do assistente social e do psicólogo escolar, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, deverá observar as leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do serviço social e da psicologia escolar, respectivamente, bem como deverá estar em consonância com o Currículo do Município e do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais.

1.1.2 – Monitor de transporte Escolar:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Desporto desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

1.1.3 - Cuidador para Salas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e AEE:

Oferece atendimento as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Major Sales/RN; Receber e acatar criteriosamente as orientações e recomendações do professor/coordenador e ou diretor; Organizar o ambiente para chegada da criança; Acolher/receber a criança de forma positiva, dispensando atenção e carinho; Tratar com humanidade os alunos e a comunidade escolar; Conhecer e chamar a criança pelo nome desde o início; Auxiliar na higiene pessoal da criança; Dar alimentos e auxiliar as criança que não comem sozinhas; Organizar o ambiente para repouso; zelar pela segurança física e a higiene da criança; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Apoio em transporte escolar com foco na infraestrutura do sistema educacional; No transporte escolar é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações (corporal, musical, plástica e verbal); Participar juntamente com o professor das



reuniões com os pais e responsáveis; Disponibilizar e acompanhar a utilização de materiais pedagógicos nas atividades; Acompanhar as crianças, em passeios, visitas e festividades; Orientar o embarque e desembarque dos escolares; Orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados, de forma educada e pedagógica; Evitar atitudes que possam afetar a integridade dos alunos em geral; Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos alunos, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados que possam comprometer as suas atividades; Tratar com humanidade os alunos e a comunidade escolar; Auxiliar na condução de cadeiras de rodas e/ou equipamentos auxiliares de locomoção; Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelos superiores.

1.1.4 - Auxiliar de Creche para turmas de 01 (um) e 02 (dois) anos de idade:

Executar atividade de orientação e recreação infantil. Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias e recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor, executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a leva-las ao atendimento medico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição medica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

Magna Margarida de Brito

SECRETÁRIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – EDUCAÇÃO

ANEXO II

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº []

Nome do Candidato				CPF			
<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nacionalidade	Identidade	Órgão expedidor	UF	Data de Nascimento			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sexo	Tel. Residencial	Tel. Comercial	Celular	Endereço Eletrônico			
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Endereço Residencial							
<input type="text"/>							
Bairro		Cidade		UF	CEP		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cargo		Código		Escolaridade			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			

ANO XX – Edição Nº1772 quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025





Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Simplificado de nº 001/2025, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do seletivo.

Major Sales/RN. em ____/____/2025.	Assinatura do Candidato
---------------------------------------	-------------------------



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato		CPF	
		- - - - -	
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025		Autenticação	
Inscrição nº []		Major Sales /RN, ____/____/2025	
Cargo		Carimbo e Assinatura	

É De responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o PROCESSO SELETIVO no endereço eletrônico: www.majorsales.rn.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – EDUCAÇÃO

ANEXO III

FORMULÁRIO DA FICHA DE ENTREGA DE TÍTULOS

Declaro sob as penas da Lei e as disposições do presente Edital, que os títulos apresentados, representa a expressão da verdade e que assumo total e irrestritamente a responsabilidade sobre os mesmos.

NOME			
CARGO		INSCRIÇÃO	
ENDEREÇO		BAIRRO	
FONE FIXO ()		CELULAR ()	
D E S C R I Ç Ã O			
TÍTULO		TÍTULO	
C/H		C/H	

Local/data

Assinatura

ANO XX – Edição N°1772 quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025





EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 – EDUCAÇÃO

ANEXO IV

PEDIDO DE RECURSO

À

Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 - EDUCAÇÃO

vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre a minha classificação no RESULTADO no Processo Seletivo Simplificado, sob inscrição de nº ____ para o cargo de _____, organizado e realizado por esta Secretaria.

Major Sales/RN, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Requerent

Recebido em ____/____/____

Responsável

Defiro a proposição

Observação:

Indefiro a proposição

Sec. Mun. de Educação e Desportos de Major Sales/RN, ____ de _____ de 2025.

PRESIDENTE

EXPEDIENTE

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

Prefeita

Francisco Allan Fernandes Rodrigues

Vice-Prefeito

João Germano da Silveira

Secretário de Administração

Imprensa Oficial do Município de Major Sales

E-mail: domajorsales@gmail.com

ANO XX– Edição N°1772 quinta-feira, 06 de fevereiro de 2025

