

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal de PEDRA PRETA/RN e pelo detentor da presente ata.

Pedra Preta/RN, 02 de maio de 2025.

**LUIZ ANTÔNIO BANDEIRA DE SOUZA**

CPF: 008.213.744-78

Prefeito Municipal

Pelo Órgão Gerenciador

A Beatriz C De Araujo

CNPJ: 39.975.716/0001-40

**ANA BEATRIZ CRUZ DE ARAUJO**

CPF: 116.478.664-48

Pela Detentora Da Ata

**Publicado por:**  
Francisco Vitoriano Rodrigues do Nascimento  
**Código Identificador:**2411018D

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESULTADO FINAL – EDITAL Nº 01/2025 – PBA CICLO 2025 ALFABETIZADORES POPULARES (BOLSISTAS VOLUNTÁRIOS) | LOCALIDADE DE ATUAÇÃO: ZONA URBANA**

**PROCESSO SELETIVO PBA CICLO 2025 – PEDRO AVELINO/RN RESULTADO FINAL DO EDITAL Nº 01/2025**

<b>RESULTADO FINAL – EDITAL Nº 01/2025 – PBA CICLO 2025</b> <b>Alfabetizadores Populares (Bolsistas Voluntários)   Localidade de Atuação: Zona Urbana</b>			
<b>Candidato(a)</b>	<b>Pontuação Total Análise Curricular</b>	<b>Classificação</b>	<b>Situação Final</b>
Mônica Freitas Azevêdo	10,0	1º	Aprovado (a)
Débora Renata Braz Silva	10,0	2º	Aprovado (a)
Maria do Socorro da Silva	10,0	3º	Aprovado (a)
Francisca Francieide Leocádio	10,0	4º	Aprovado (a)
Simone Barbosa da Silva	10,0	5º	Aprovado (a)
Francisca das Chagas Câmara	9,5	6º	Classificado (a)
Ana Lígia Lopes	9,5	7º	Classificado (a)
Leiliane Câmilla Câmara Costa	9,5	8º	Classificado (a)
Francisca das Chagas da Silva	9,0	9º	Classificado (a)
Andrea Caliana Pereira Pinto	9,0	10º	Classificado (a)
Francisca Tânia Costa Bezerra	7,0	11º	Classificado (a)
Francisca Juliana da Silva Leandro Barbosa	7,0	12º	Classificado (a)
Claudete Bezerra de Lima da Silva	7,0	13º	Classificado (a)
Rafael Pedro da Silva	7,0	14º	Classificado (a)
Maria Francisca Teixeira	6,5	15º	Classificado (a)
Kaline Barbosa da Silva	6,5	16º	Classificado (a)
Thiámy Carla da Silva	6,0	17º	Classificado (a)
Kamylla Lynne Silva de Oliveira	6,0	18º	Classificado (a)
Maria Luiza Rocha Calixto	6,0	19º	Classificado (a)
Raysa Raíelle dos Santos Gomes	6,0	20º	Classificado (a)
Elisângela Balbino Pereira	5,0	Desclassificado (item 8.3)	Desclassificado(a)
Yzia Raíelle Barbosa Bezerra	5,0	Desclassificado (item 8.3)	Desclassificado(a)
Jéssika Kalianne da Silva	5,0	Desclassificado (item 8.3)	Desclassificado(a)

<b>RESULTADO FINAL – EDITAL Nº 01/2025 – PBA CICLO 2025</b> <b>Alfabetizadores Populares (Bolsistas Voluntários)   Localidade de Atuação: Zona Rural</b>			
<b>Candidato(a)</b>	<b>Pontuação Total Análise Curricular</b>	<b>Classificação</b>	<b>Situação Final</b>
Érica Gracielle de Oliveira	10,0	1º	Aprovado (a)
Marielde Alves de Souza Pinheiro	10,0	2º	Aprovado (a)
Francisca Jacinto Alves Fortunato	9,0	3º	Aprovado (a)
Maria Rosicleide Medino da Silva	9,0	4º	Aprovado (a)
Fátima de Paula Cabral	7,5	5º	Aprovado (a)
Maria Raimunda Lucas da Silva	6,5	6º	Classificado (a)
Maria Rosiane da Silva	6,5	7º	Classificado(a)
Francisca Fernanda de Araújo	5,0	Desclassificado (Item 8.3)	Desclassificado(a)
José Jorge de França	5,0	Desclassificado (Item 8.3)	Desclassificado(a)
Maria Clara Abreu Melo	5,0	Desclassificado (Item 8.3)	Desclassificado(a)

**Publicado por:**  
Meireane Alves Miranda  
**Código Identificador:**7A361CCD

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

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 011/2025 – PSICÓLOGO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PSS 011/2025 – PSICÓLOGO (A) – 07 DE MAIO DE 2025****PSICÓLOGO (A) - SEMTHAS****SUMÁRIO**

<b>1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>Pág. 03</b>
<b>2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO .....</b>	<b>Pág. 04</b>
<b>3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO .....</b>	<b>Pág. 05</b>
<b>4.0*. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA .....</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>5. DAS VEDAÇÕES .....</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>6.0. DA SELEÇÃO .....</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>7.0. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE .....</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>8.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS .....</b>	<b>Pág. 15</b>
<b>9.0 DO RESULTADO FINAL .....</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>10. DA HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>11*. DA JORNADA DE TRABALHO .....</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>12*. VENCIMENTO MENSAL .....</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO .....</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>14. DA CONVOCACÃO .....</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>15. DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>Pág. 19</b>
<b>16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>Pág. 19</b>
<b>17. ANEXO I .....</b>	<b>Pág. 21</b>
<b>18. ANEXO II .....</b>	<b>Pág. 22</b>
<b>19. ANEXO III .....</b>	<b>Pág. 23</b>
<b>20. ANEXO IV .....</b>	<b>Pág. 24</b>
<b>21. ANEXO V .....</b>	<b>Pág. 25</b>
<b>22. ANEXO VI .....</b>	<b>Pág. 26</b>
<b>23. ANEXO VII .....</b>	<b>Pág. 27</b>

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 011, DE 07 DE MAIO DE 2025**

"Estabelece normas para a inscrição, classificação e seleção de candidatas, destinadas à contratação temporária de profissional de nível superior, visando ao preenchimento de vaga para o cargo de **Psicólogo(a)** e à formação de cadastro de reserva, para atender a necessidade de excepcional interesse público na **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**, com exercício na Rede Pública Municipal."

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a prestação contínua e qualificada dos serviços socioassistenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, especialmente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que dispõe sobre a atuação dos profissionais de nível superior na assistência social, determinando a composição mínima das equipes de referência nos CRAS, incluindo profissional da Psicologia como membro essencial para o desenvolvimento das ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que permite a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como as disposições correlatas na legislação municipal vigente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação temporária de profissional Psicólogo para atuar como Técnico de Referência do CRAS, desempenhando atividades de escuta qualificada, acolhimento, elaboração de diagnósticos sociofamiliares, mediação de conflitos, orientação psicossocial, realização de visitas domiciliares, entre outras ações previstas na política de assistência social, visando garantir a proteção e o fortalecimento das famílias atendidas;

**CONSIDERANDO** a inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente para o cargo, sendo necessária a realização de processo seletivo simplificado para suprir a demanda da rede socioassistencial, evitando a descontinuidade dos serviços e prejuízos à população em situação de vulnerabilidade;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal Trabalho, Habitação e Assistência Social - SEMTHAS, em conjunto com a gestão do SUAS no município, solicitou a deflagração do processo seletivo justificando a demanda pelo profissional e demonstrando a necessidade emergencial da contratação, assegurando que a medida atenda ao princípio da eficiência na administração pública (artigo 37, caput, da Constituição Federal).;

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de contratação temporária de profissional para o cargo de Psicólogo(a), torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de caráter essencial, no âmbito da área de Assistência Social, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, combinado com os artigos 2º, inciso XI, e 4º da Lei Municipal nº 403/2018, observadas as seguintes condições:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.2\*. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Prefeitura Municipal de Portalegre, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, em parceria com a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

1.3 O Processo Seletivo será supervisionado pela Secretaria de Administração, com o auxílio da Assessoria Jurídica e da Controladoria Municipal, sendo a Comissão Examinadora designada pelo Poder Executivo, composta por servidores das Secretarias Municipais.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo selecionar pessoal para contratação temporária, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, visando suprir as necessidades da Administração Municipal.

1.5. O prazo da contratação poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que demonstrada a necessidade da continuidade do serviço, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 403/2018.

**1.6. O cargo descrito neste Edital, suas especialidades, o número de vagas, a habilitação exigida, a jornada de trabalho, o vencimento e as atribuições estão previstos no Anexo I.**

1.7. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, novas vagas para o mesmo cargo constante neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

1.8. Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com a classificação obtida no Processo Seletivo.

1.9\* O Processo Seletivo terá caráter classificatório e eliminatório e será realizado por meio da comprovação de cursos e de experiência na função, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

1.10. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, disponível em <https://www.portalegre.rn.gov.br>, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, disponível em <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.

1.11. **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.**

1.12. Os candidatos classificados que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que, para assumir vínculo com o Município, não poderão incorrer nas vedações previstas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, bem como em demais dispositivos legais que tratam da acumulação de cargos públicos.

**1.13\*. São requisitos para atuação no serviço público municipal:**

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

IV – Possuir a idade mínima exigida para o cargo, nos termos do edital ou da legislação aplicável;

V – Possuir a escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo;

VI – Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante exames médicos admissionais;

VII – Não se encontrar em situação que configure impedimento para a investidura em cargo público, nos termos da Constituição Federal;

VIII – Atender às demais condições prescritas em lei para o cargo;

IX – Possuir aptidão para o exercício das atribuições do cargo;

X – Não estar cumprindo pena criminal e/ou ter sido condenado por crimes de homicídio, roubo, estupro ou corrupção de menores;

XI – Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital.

1.14. Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência e análise de documentos, e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

1.15. Todo o Processo Seletivo será fiscalizado pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado.

1.16. Os trabalhos da Comissão encerrar-se-ão com o envio da classificação final para a homologação do Prefeito Municipal.

1.17. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Síntese das informações para o cargo;
- ANEXO II – Formulário e comprovante de inscrição;
- ANEXO III – Procuração;
- ANEXO IV – Formulário de interposição de recursos;
- ANEXO V – Requerimento de condição de jurado(a);
- ANEXO VI – Declaração de autenticidade de documentos;
- ANEXO VII – Calendário do Processo Seletivo Simplificado.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Possuir, na data da inscrição, certificado ou diploma exigido para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I, obtido em instituição de ensino pública ou privada devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

2.5. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

2.6. Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos admissionais, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo atestado por Médico do Trabalho. Para a investidura no cargo/função, o candidato aprovado deverá apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando a aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, podendo ser submetido, se necessário, à avaliação pericial oficial realizada por junta médica designada pelo Município. O não atendimento a esta exigência implicará a perda do direito à vaga.

2.7. Apresentar, na fase de inscrição, todos os documentos descritos no item 3.8 deste Edital, bem como a documentação comprobatória necessária.

2.8. Submeter-se, para fins de investidura no cargo, aos exames médicos pré-admissionais exigidos, a serem realizados por profissional ou entidade indicada pela Administração Municipal.

2.9. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo Estatuto de Igualdade, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.10. Possuir comprovante de inscrição ou declaração de regularidade no respectivo órgão de classe do cargo pretendido, quando aplicável.

2.11. Possuir aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

2.12. Conhecer e estar de acordo com todas as exigências contidas neste Edital.

## 3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.1.1\*. A inscrição será feita, **EXCLUSIVAMENTE** na forma **PRESENCIAL**, no Departamento Assistência Social, localizado na Prefeitura Municipal de Portalegre RN, **EXCLUSIVAMENTE** com a servidora **ANA PAULA**, o candidato ou procurador portando instrumento de procuração devidamente preenchido e assinado de acordo com **Anexo III**, no prazo descrito no **Anexo VII – calendário do processo seletivo**.

3.1.2. Não se admitirá o envio de documentação via correio ou por meio eletrônico.

3.2 - **O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo II)**, disponível para impressão no site [www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br). Para inscrição deverá anexar o formulário junto à documentação exigida para o cargo relacionada no **item 3.8** deste Edital de acordo com a vaga pretendida.

3.3. **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato** o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição. O candidato é responsável por qualquer erro ou omissão, com como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição**.

3.4 - Verificado, **a qualquer tempo**, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.5 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência (correios) ou fora do prazo. Ressalvamos que o prazo final da inscrição está descrito no **anexo VII**.

3.6. O candidato deve se atentar que uma vez confirmada a inscrição, **não poderá ser anexado mais nenhum documento**, sendo o candidato responsável pelos documentos anexados.

3.7. **O candidato que apresentar declaração e ou documentação falsa**, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.8. Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá anexar os documentos abaixo relacionados:**

**3.8.1.** O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (**Anexo II**), disponível para impressão no site do município no endereço eletrônico: [www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br) e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada abaixo.

a) O Formulário de inscrição conforme modelo constante no **Anexo II**, deverá ser entregue devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;

b) Procuração (**Anexo III**) com firma reconhecida em Cartório ou reconhecida pelo agente administrativo no ato da inscrição em conformidade com art 3º, inciso I da Lei Federal 13.726/2018, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo, este, anexar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

c)\* Cópia dos seguintes documentos: Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.

**Obs 1:** Os documentos exigidos na fase de inscrição são de apresentação OBRIGATÓRIA e constituem requisito indispensável para a participação no presente Processo Seletivo. A ausência de qualquer documento listado no edital implicará na inabilitação automática do candidato para a fase seguinte.

Ressalta-se, ainda, que diplomas e certificados de cursos realizados no exterior não necessitam de comprovação de revalidação ou equivalência no momento da inscrição, sendo tal exigência aplicável apenas na fase de convocação, quando será solicitada a devida regularização junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.

I - Comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral;

II - Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;

III - Carteira de Identidade e CPF;

IV- Anexo VI – Declaração de autenticidade de documentos;

V - Comprovante de residência atualizado, últimos 03 (três) meses;

VI – Comprovante de habilitação em órgão profissional de Classe Profissional no caso de carreira regulamentada e ou CERTIDÃO DE REGULARIDADE no órgão de Classe (OAB, CRM, CRN, CRC, CRO, COREN, CRF, CREFITO, CRESS, CAU, CREA, CREF, dentre outros...), quando for o caso.

d) Diploma (frente e verso), certificado ou declaração de conclusão de curso.

e) Cópia legível (FRENTE E VERSO) de certificado de cursos na área em que está concorrendo - (Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado);

f) O Requerimento de Condição de Jurado, conforme **Anexo V, com comprovação, em anexo.**

h) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes. OBS 1.: Para o computo do tempo só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

**Não serão aceitos:**

I. Cursos de graduação não concluídos;

II. Cursos de graduação - Pós Graduação / Mestrado e ou doutorado, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;

III. Cursos sem especificação de carga horária ou cuja carga horária não atinja a mínima exigida no item 6 e subsequentes.

IV. Cursos/capacitações/simpósios/congressos... dentre outros que não estejam pré estabelecidos no item 6 e subsequentes.

**Observações Gerais relativas à inscrição:**

I - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implica na eliminação automática da inscrição.

II- O descumprimento das instruções e a falta de documentos solicitados para inscrição implicará a sua não efetivação, tornando a inscrição inválida.

III - Os candidatos que não apresentarem documentação exigida na fase de inscrição não serão habilitados para computar pontos da fase 2 e estarão, automaticamente, desclassificados.

**3.8.2. Experiência Profissional:**

a) - Atividade profissional exercida em **órgão público** podem ser através dos seguintes documentos, desde que atenda ao formato DIA/MÊS/ANO:

a.1) Portarias de nomeação e de exoneração expedida pelo Gestor Público;

a.2) Contrato de Prestação de Serviços, deverá conter expressamente (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO;

a.3) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital;

a.4) Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato, contracheques ou extrato do INSS/FGTS que permita a comprovação de início e fim do vínculo e ou Termo de Rescisão. No formato DIA/MÊS/ANO;

a.5) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

OBS 1.: Para o computo do tempo só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos e declarações e ou documentos que não contenha essa informação detalhada.

**b) - Atividade profissional exercida em instituição privada:**

b.1) Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia).

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

d) Não será considerada fração de tempo inferior a 06 (seis) meses de experiência profissional.

e) – Só serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, qualquer outra experiência, será descartada e não contará como pontuação.

f) As Certidões/Declarações que tratam do exercício profissional deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos e nem períodos paralelos/concomitantes, sendo descartado o menor período.

**g). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.**

h). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

i). Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

3.9 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.9.1. A apresentação de certidão/declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10. Após a entrega da documentação da inscrição, o(a) candidato(a) receberá o comprovante da inscrição que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

OBS 1.: Para o computo do tempo de serviço só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

OBS 2.: Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

**3.11. Regulamentação para Comprovação de Tempo de Serviço como Autônomo e Perito Judicial.**

Para fins de comprovação do tempo de serviço na condição de **autônomo**, incluindo **peritos judiciais**, os candidatos deverão apresentar documentos que atestem de forma inequívoca e contínua o exercício da atividade, conforme os critérios abaixo:

**Relação de documentos válidos como comprovação de serviço autônomo.****Profissionais Autônomos**

Para fins de cômputo de tempo de experiência profissional no Processo Seletivo, será considerada a atuação como **profissional autônomo**, desde que devidamente comprovada por meio de documentos hábeis e idôneos. A pontuação será atribuída conforme a regra geral 0,5 (meio) ponto a cada 6 (seis) meses completos de experiência, sendo vedada a fração de períodos inferiores. Para fins de comprovação, o candidato deverá apresentar documentação que demonstre a regularidade do exercício profissional, tais como inscrição como:

Candidatos que tenham exercido a atividade como **autônomos** deverão apresentar **cópia do comprovante de inscrição como contribuinte individual no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, além de **Declaração de Prestação de Serviços**, conforme solicitado no edital, contendo:

- Identificação do contratante (pessoa física ou jurídica), com CNPJ ou CPF;
- Período de atuação;
- Descrição dos serviços prestados;
- Assinatura do contratante e do profissional.

Caso o serviço tenha sido prestado para diversas empresas, o candidato poderá apresentar **notas fiscais, contratos de prestação de serviço, declarações emitidas por empresas contratantes e comprovantes de recolhimento do INSS (GPS ou carnê do MEI, se aplicável)**.

OBS 1.: Para o computo do tempo (público ou privado) só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

**Inscrição Municipal** – Registro como contribuinte autônomo na Prefeitura Municipal, com comprovante de cadastro no setor de tributos ou emissão de alvará de funcionamento.

**Comprovante de Recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços)** – Declaração ou guias pagas de ISS, evidenciando a atividade autônoma no período informado.

**Declaração de Prestação de Serviços** – Emitida por clientes, empresas, clínicas, hospitais ou instituições onde o profissional atuou, contendo identificação do contratante, período de atuação e descrição dos serviços prestados, no formato exigido por este edital.

**Contrato de Prestação de Serviços** – Documento formal assinado entre o profissional autônomo e o tomador do serviço, indicando as condições e o tempo de prestação do serviço.

**Notas Fiscais de Serviço** – Emissão de notas fiscais pelo profissional ou pelo local onde prestou atendimento, comprovando a regularidade da atividade.

**Declaração de Imposto de Renda** – Apresentação da declaração de imposto de renda de pessoa física (IRPF) com detalhamento da atividade profissional e rendimentos auferidos.

**Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** – Opcional – No caso de vínculo eventual como profissional autônomo com registros informais ou por meio de contratos temporários.

Para que a documentação seja válida, os documentos apresentados devem estar devidamente datados e assinados, garantindo autenticidade e compatibilidade com o período declarado para fins de pontuação no processo seletivo.

A ausência de comprovação documental adequada resultará na desconsideração do período alegado para pontuação.

**3.11.2. Peritos Judiciais**

Para comprovação do tempo de serviço como **perito judicial**, o candidato deverá apresentar:

Certidões expedidas pelo respectivo Tribunal (Justiça Estadual ou Federal) contendo os períodos das nomeações e respectivas atividades desempenhadas;

Cópias das nomeações em processos judiciais, acompanhadas dos respectivos laudos periciais assinados e protocolados no Tribunal correspondente;

Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária (GPS ou DARF) correspondente ao período declarado.

d) Caso o candidato tenha atuado como **perito ad hoc**, também será aceita declaração firmada pelo magistrado responsável pelas nomeações, desde que contenha a especificação do período e a quantidade de laudos emitidos.

**3.11.3. Critério de Proporcionalidade**

Para garantir isonomia e evitar distorções na contagem do tempo de serviço, fica estabelecido que a atuação como **perito judicial** será computada com base na **quantidade de laudos periciais apresentados e a compatibilidade com a jornada mínima semanal de 20 horas**. Assim, será considerado o seguinte critério de equivalência:

**Para cada 12 laudos periciais comprovadamente emitidos e aceitos no período de um ano, será reconhecido o equivalente a um ano de tempo de serviço**, desse modo, será computado 01 laudo para cada mês de atuação, se for emitido dois laudos em um único respeitando-se o limite da data de inscrição do candidato no INSS como contribuinte individual.

Cada laudo pericial emitido e aceito será equiparado a **um mês de experiência profissional**, desde que a emissão do laudo corresponda ao respectivo mês de atuação. Caso mais de um laudo seja emitido no mesmo mês, será considerado apenas um mês de experiência, independentemente da quantidade de laudos produzidos naquele período. Dessa forma, a contagem do tempo de serviço será realizada de maneira proporcional e

contínua, considerando a regularidade da atuação ao longo do tempo. Além disso, a contabilização respeitará a **data de inscrição do candidato no INSS como contribuinte individual**, garantindo que a comprovação do tempo de serviço reflita o exercício efetivo da função. Dessa forma, busca-se assegurar uma avaliação justa e transparente dos candidatos, evitando distorções na comprovação do tempo de serviço e garantindo a equidade no certame.

#### **Atenção!!**

- a). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.
- b). Não serão considerados para fins de pontuação, períodos concomitantes a pontuação será por semestres, e não por contratos de trabalho.
- c). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

d). Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

#### **e) Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.**

3.12 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.12.1. A apresentação de certidão/declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.13. **Após a entrega da documentação da inscrição, o(a) candidato(a) receberá o comprovante da inscrição, ANEXO II, que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.**

#### **\*4.0. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

4.1. A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado foi nomeada **por meio da Portaria nº 334/2025**, expedida pela Prefeitura Municipal de Portalegre e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, em 10 de fevereiro de 2025.

4.2. As inscrições que não atenderem às exigências previstas neste Edital serão indeferidas por ato motivado da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, consoante expressamente o motivo do indeferimento. O candidato poderá interpor recurso **por meio do formulário disponibilizado no Anexo IV**, observando o prazo estabelecido neste Edital.

#### **5. DAS VEDAÇÕES**

##### **Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:**

5.1. Vedações Relacionadas à Idoneidade e Situação Jurídica

**Menores de 18 anos** – Salvo nos casos de contratação como aprendiz, nos termos da legislação trabalhista vigente (CLT e Lei nº 10.097/2000).

**Pessoas condenadas por crimes contra a Administração Pública** – Nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021), quem foi condenado por enriquecimento ilícito, dano ao erário ou violação dos princípios administrativos poderá ser impedido de exercer cargo público.

**Candidatos com direitos políticos suspensos** – Quem teve os direitos políticos suspensos por decisão judicial não pode se inscrever.

**Pessoas declaradas inidôneas para o serviço público** – Quem sofreu penalidade administrativa que o impede de assumir cargo público, por decisão judicial ou administrativa definitiva.

**Candidatos desligados por justa causa do serviço público** – Quem foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo disciplinar (PAD), conforme a decisão final, poderá ter restrição temporária ou definitiva para concorrer.

**Candidatos em débito com o serviço militar (homens) (Lei nº 4.375/1964)** – Homens maiores de 18 anos devem apresentar quitação com o serviço militar.

Vedações Relacionadas à Incompatibilidade Profissional

**Candidatos aposentados por invalidez** – Quem recebe aposentadoria por invalidez não pode assumir novo cargo público.

**Falta da formação exigida no edital** – Quem não possui a escolaridade, formação técnica ou profissional exigida pelo edital não pode concorrer.

**Não comprovação de requisitos básicos** – Como habilitação para cargos que exigem CNH ou registro profissional no conselho de classe (CRM, COREN, OAB etc.).

#### **6.0. DA SELEÇÃO**

6.1. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter **classificatório** e **eliminatório**, consistindo na avaliação de documentação, dividida em duas fases:

- **Fase 1:** Validação das inscrições;
- **Fase 2:** Avaliação curricular e da experiência profissional na função correspondente ao cargo pretendido,

conforme estabelecido neste Edital.

6.2. O Processo Seletivo será composto por **duas fases**:

6.2.1. **Fase 1** – Consistirá na análise da documentação de habilitação e inscrição, de caráter **eliminatório**, conforme disposto no item 3 e subsequentes deste Edital.

##### **Observações gerais relativas à inscrição:**

I – A inscrição implica o compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento ou discordância. O não atendimento aos requisitos implicará na eliminação automática da inscrição.

II – O descumprimento das instruções ou a ausência dos documentos exigidos para a inscrição implicará na sua não efetivação, tornando a inscrição inválida.

III – Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida na fase de inscrição não serão habilitados para participar da Fase 2, sendo, automaticamente, desclassificados.

6.3. A **Fase 2** consistirá na avaliação da **experiência profissional** e na **análise da documentação** comprobatória de cursos de formação na área de atuação, representando a segunda etapa do Processo Seletivo.

6.4. Dos critérios de avaliação: Na análise de currículo serão atribuídas pontuações conforme as especificações do quadro abaixo: Para a participação no **Processo Seletivo para Psicólogo – Técnico de Referência do CRAS**, os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de **formação acadêmica, especialização e experiência profissional**, de forma a garantir a qualificação necessária para a execução das atividades inerentes ao cargo no âmbito da política de Assistência Social:

##### **1. Formação Acadêmica Obrigatória**

- **Diploma de graduação em Psicologia**, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP);

**2. Exigência de Pós-Graduação e Especialização**

Além da graduação, será obrigatória a apresentação de **título de pós-graduação lato sensu (especialização), mestrado ou doutorado, com ênfase na área de atuação do CRAS**, podendo ser em uma das seguintes áreas:

**Psicologia Social;**  
**Psicologia Comunitária;**  
**Psicologia e Políticas Públicas;**  
**Políticas Públicas de Assistência Social;**  
**Gestão de Políticas Públicas;**  
**Planejamento e Gestão de Políticas Sociais;**  
**Gestão Pública com Ênfase em Políticas Sociais;**  
**Desenvolvimento e Avaliação de Políticas Públicas;**  
**Políticas Públicas para Direitos Humanos e Cidadania;**  
**Serviço Social e Psicologia Aplicada à Assistência Social;**  
**Proteção Social Básica e Atenção Psicossocial;**  
**Intervenção Psicossocial em Situação de Risco e Vulnerabilidade Social;**

Cursos de pós-graduação e especialização em áreas **não diretamente relacionadas** à atuação no **CRAS** não serão considerados para fins de comprovação do requisito obrigatório.

**3. Comprovação de Experiência Profissional**

A experiência profissional deverá ser comprovada exclusivamente na **área de atuação do cargo**, considerando-se os seguintes critérios:

- **Tempo mínimo de 06 (seis) meses de experiência** em serviços ou programas de **Assistência Social**, com atuação em **CRAS, CREAS, unidades do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ONGs, instituições governamentais ou projetos sociais voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade;**
- **Não será computada experiência em áreas não correlatas ao exercício do cargo no CRAS**, tais como psicologia organizacional, clínica privada, recursos humanos ou demais atuações fora do escopo da **Assistência Social** e do **SUAS**.

**6.5. PSICÓLOGO (A) – CODIGO 300**

<b>FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Os documentos comprobatórios de formação, representados por diplomas, certificados ou certidões de conclusão de cursos de Doutorado, Mestrado e Especialização, deverão ser expedidos por instituições de ensino devidamente credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).	
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado em Psicologia, com ênfase em áreas correlatas às atribuições desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).	1,0
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado em Psicologia, com ênfase em áreas correlatas às atribuições desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).	1,0
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização em Assistência Social, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC. Pontuação: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por curso. O curso deve ser na área de Psicologia, com ênfase na área de atuação do CRAS.	2,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional na área de atuação, comprovada nos últimos 5 (cinco) anos na <b>atividade pública</b> : 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada 6 (seis) meses de atuação. A experiência deverá ser na área de Psicologia.	5,0
Experiência profissional na área de atuação, comprovada nos últimos 5 (cinco) anos na <b>atividade privada</b> : 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada 6 (seis) meses de atuação. A experiência deverá ser na área de Psicologia.	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>10,00</b>

6.6. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado, mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e revalidação por instituição de ensino superior oficial credenciada pelo Ministério da Educação – MEC. art. 48, § 3º da LDB - Lei nº 9.394/1996).

6.7. – Os certificados, certidões ou declarações de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão e a carga horária cursada.

6.8. Não serão aceitos, para fins de pontuação como experiência profissional, estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços voluntários, monitoria, participação em comissões, comitês ou conselhos sem remuneração.

6.9. – Os pontos que excederem o limite estipulado nos quadros deste Edital serão desconsiderados.

6.10. A comprovação de tempo de serviço deverá informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato dia/mês/ano. Não serão considerados meses incompletos nem períodos concomitantes, sendo desconsiderado o menor período.

6.11. caso o nome do candidato constante dos documentos apresentados seja diverso do utilizado na inscrição, deverá ser apresentado comprovante de alteração do nome, como certidão de casamento ou de divórcio.

6.12. **Comprovada**, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos ou da experiência profissional apresentados, a pontuação respectiva será anulada, e o candidato eliminado do certame, ou exonerado, se já nomeado.

**7.0. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

7.1. Os(as) candidatos(as) inscritos(as), após a avaliação de sua documentação pela Comissão Examinadora, serão classificados(as) em ordem decrescente de pontuação.

7.2. **Classificação e Pontuação:** A seleção consistirá na soma da pontuação atribuída nos itens previstos no subitem 6.3, sendo a pontuação máxima do certame de 10 (dez) pontos.

7.3. Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes, serão utilizados como critérios de desempate as seguintes condições:

**a) Terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). A comprovação dar-se-á com base na data de nascimento informada na inscrição, em formato dia/mês/ano, mediante documento oficial.

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), será concedida preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos em caso de empate na classificação final do presente processo seletivo. Dessa forma, a idade do candidato será o primeiro critério de desempate, garantindo a prioridade estabelecida pela legislação para a inclusão e proteção da população idosa no mercado de trabalho. A verificação da idade será realizada com base na data de nascimento informada no ato da inscrição e devidamente comprovada por meio de documento oficial. Sendo computado para DIA/MÊS/ANO.

**b) Maior pontuação obtida no critério de Experiência Profissional no serviço público.**

**c) Exercício da Função de Jurado.**

7.4. Para efeitos de aplicação das normas do presente Edital, será considerada a idade do candidato e/ou o tempo de serviço, tendo como data-base o primeiro dia de publicação do edital, conforme disposto no Anexo VII.

7.5. Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6. Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V), devidamente preenchido de forma legível e assinado de próprio punho.

7.7. Certidão, declaração, atestado ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal).

7.8. O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V), juntamente com a documentação comprobatória, deverá ser entregue no ato da inscrição.

7.9. Persistindo o empate após a aplicação dos três critérios anteriores, será adotado novamente o critério da maior idade, considerando a data de nascimento do candidato, com base no primeiro dia de publicação do edital (formato dia/mês/ano).

7.10. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios estabelecidos, o desempate será realizado por meio de sorteio público, em data e local previamente divulgados.

## 08. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

recursos no presente certame, por meio do formulário constante no Anexo IV, nos casos e prazos previstos no calendário do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

a) Contra o resultado da validação das inscrições (Recurso 1).

b) Contra o resultado parcial de classificação (Recurso 2).

8.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato será incluído na classificação final, conforme disposto no cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

8.3. O candidato poderá apresentar recurso no prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII), contado da data de divulgação da Validação das Inscrições ou do resultado parcial.

O recurso deverá ser protocolado exclusivamente de forma presencial, no setor de Protocolo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre, junto à servidora Carla Dannielle dos Santos Leite, conforme o cronograma previsto.

8.4. O recurso deverá conter a identificação completa do recorrente e a exposição das razões recursais, conforme o formulário constante no **Anexo IV** deste Edital.

a) Nome completo e número de inscrição;

b) Cargo ao qual concorre;

c) Razão do pedido;

d) Assinatura;

8.5. O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

### 8.6. Serão preliminarmente INDEFERIDOS:

a) Recursos cujo teor seja desrespeitoso à Comissão;

b) Recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;

c) Recursos sem a devida fundamentação;

d) Recursos intempestivos.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, WhatsApp ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

8.9. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

8.10. O resultado do recurso será divulgado conforme o cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

8.11. Para a interposição de Recurso, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:

1) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

2) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;

8.12. No Recurso, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

8.13. O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos dispostos no item RECURSO e seus subitens.

8.14. O recurso apresentado intempestivamente ou sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados neste Edital será indeferido, sem julgamento de mérito.

### Informações gerais para interposição de recurso.

8.15. Para interposição do recurso previsto neste edital, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:

a) A apresentação de recurso dar-se-á unicamente de forma presencial, no dia, hora e local indicados no Anexo VII deste Edital, mediante o preenchimento do Formulário de Interposição de Recursos (Anexo IV), o qual deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos.

b) Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo os anexos destinados exclusivamente a sustentar os argumentos já formulados. A apresentação de argumentos exclusivamente em arquivos anexos será indeferida sem análise de mérito.

c) Os recursos previstos neste Edital destinam-se exclusivamente à apreciação dos argumentos apresentados em relação aos documentos entregues de forma tempestiva, não configurando, em hipótese alguma, prorrogação de prazo para a apresentação documental. Documentos anexados posteriormente à peça recursal serão considerados intempestivos e não serão reconhecidos.

d) Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no Anexo VII deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de recurso.

e) Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no edital.

f) As respostas aos recursos poderão ser publicadas no site oficial do Município, por meio da divulgação de "Extrato de Recursos", identificando o impetrante exclusivamente pelo número de inscrição.

g) Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

h) A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.8.16. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato passará a constar no Edital com a classificação final de acordo com o CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Anexo VII.

8.16. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato será incluído no Edital com a classificação final, conforme disposto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

## 9.0. DO RESULTADO FINAL

**9.1.** Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Recursos Humanos encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação.

**9.2.** O resultado final será homologado e publicado no site oficial do Município, por meio de Edital contendo a classificação geral dos candidatos aprovados. A partir da publicação, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

**9.3.** O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Portalegre ([www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br)) e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, conforme calendário previsto.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Divulgado o resultado final, e transcorridos os prazos recursais com decisão sobre eventuais recursos interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado.

O resultado e a classificação final serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Portalegre ([www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br)) e/ou no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte ([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)).

10.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação, a qual obedecerá rigorosamente à ordem de classificação constante do Resultado Final, conforme disposto neste Edital.

## **11\*. DA JORNADA DE TRABALHO**

11.1. A jornada de trabalho do(a) Psicólogo(a) contratado(a) por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de 30 (trinta) horas semanais, conforme disposto na Lei Complementar nº 028/2025.

A distribuição da carga horária será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer nos turnos matutino e/ou vespertino, de acordo com a necessidade dos programas e serviços socioassistenciais em execução.

Ficam resguardadas as hipóteses de excepcionalidade, nas quais o profissional poderá ser convocado para desempenhar suas atividades em finais de semana e/ou feriados, sempre que necessário para a realização de ações, eventos ou atividades vinculadas aos programas sociais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo assegurado o respectivo descanso compensatório ou o pagamento de adicional remuneratório, conforme a legislação vigente.

## **12\*. VENCIMENTO MENSAL**

12.1. O vencimento mensal do(a) Psicólogo(a) será de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), sujeito aos acréscimos e descontos legais inerentes à natureza do contrato.

12.2. É garantido aos contratados o direito aos mesmos percentuais de reajuste e/ou aumento que venham a ser concedidos, durante a vigência do contrato, pela Administração Municipal.

12.3. As atribuições do cargo objeto deste Processo Seletivo constam no Anexo I do Edital.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** O contrato objeto do Processo Seletivo Simplificado terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante despacho devidamente motivado e justificado, na forma do art. 5º da Lei Municipal nº 403/2018.

**13.2.** O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por razões de conveniência ou oportunidade da Administração, ou a pedido do contratado.

**13.3.** O contrato será anulado pelo dirigente do órgão contratante em caso de inexistência das declarações prestadas pelo contratado ou de irregularidades na documentação apresentada, constatadas a qualquer tempo.

**13.4\*.** A insuficiência de desempenho profissional, verificada por meio de instrumento próprio e atestada pela Administração, resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal, respeitada a legislação vigente.

**13.5.** O acompanhamento e a avaliação contínua dos profissionais contratados serão de responsabilidade da Secretaria demandante.

**13.6.** O(a) contratado(a) que, ao longo da vigência do contrato, apresentar quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato rescindido, mediante avaliação da Secretaria demandante.

**13.7.** A desistência ou o encerramento do contrato, após sua formalização, deverá ser solicitado por escrito, devidamente assinado pelo interessado e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre.

O contratado também deverá comunicar a desistência ou o encerramento à Secretaria demandante e à Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

O encerramento do contrato observará o disposto no artigo 16 e seus incisos da Lei Municipal nº 403/2018.

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

14.1. A convocação será realizada conforme a prioridade e a necessidade do serviço, devendo o(a) convocado(a) se apresentar no horário e local informados no Edital de Convocação.

14.2. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre ([www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br)).

14.3. Será permitida a reclassificação. O candidato convocado poderá renunciar à sua posição no certame e solicitar, por escrito, sua reclassificação para a última posição da lista de classificados, no Departamento de Recursos Humanos.

14.4. Estará automaticamente desclassificado(a) o(a) candidato(a) que não comparecer ou não apresentar, no ato da convocação, a documentação original exigida neste Edital.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Quando convocado para contratação, o candidato deverá comparecer ao local indicado, na data e horário especificados na convocação, portando os documentos originais e as respectivas cópias exigidas, para análise e autenticação pelo servidor do Departamento de Recursos Humanos.

**15.2.** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando apenas a expectativa de convocação, conforme a necessidade da rede escolar pública municipal e respeitada a rigorosa ordem de classificação.

**15.3.** A seleção será realizada sem vínculo empregatício, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

**15.4.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à adequação de carga horária ou turnos conforme a conveniência pessoal do candidato.

**15.5.** O candidato aprovado e convocado deverá, obrigatoriamente, se enquadrar nos horários, turnos e cargas horárias previamente disponíveis nas unidades indicadas pela Administração Pública, conforme as necessidades do Município.

**15.6.** Não será admitido, sob qualquer fundamento, o remanejamento de ações, a reestruturação de turnos ou a alteração da carga horária exclusivamente para atender à disponibilidade pessoal do candidato.

**15.7.** Caso o candidato, no momento da convocação, não possua disponibilidade compatível com a vaga ofertada, poderá, mediante requerimento formal, solicitar sua reclassificação para a última posição da lista de classificados.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) – <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.

**16.2.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter atualizado seu endereço e número telefônico.

É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, atos e comunicados oficiais relativos ao certame, inclusive convocações e prazos estabelecidos, por meio dos canais oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Portalegre, não sendo realizadas notificações individuais por telefone, e-mail, correspondência ou qualquer outro meio diverso dos previstos neste Edital.

**16.3.** Após a homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais (endereço e telefone de contato), o candidato deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede da Prefeitura Municipal, mantendo seus dados sempre atualizados, especialmente após a contratação.

**16.4.** A formulação deste documento está protegida pela legislação de direitos autorais, sendo todos os direitos reservados à organizadora.

É proibida a sua utilização, no todo ou em parte, em objeto distinto a esta relação contratual e por terceiros, sem a prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no art. 184 do Código Penal Brasileiro.

**16.5.** A aprovação e a classificação de candidatos(as) geram apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, observada a rigorosa ordem de classificação e a conveniência e interesse da Administração Pública.

**16.6.** O(a) candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado(a) para a contratação, deverá apresentar-se munido(a) dos documentos exigidos no item 15 e subsequentes deste Edital, possuindo disponibilidade imediata para assumir o cargo.

**16.7.** O(a) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) desistente, gerando o direito da Prefeitura Municipal de Portalegre de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

**16.8.** O(a) candidato(a) convocado(a) que não estiver em condições de assumir o cargo no prazo estabelecido poderá, mediante requerimento formal, solicitar sua reclassificação, ou seja, renunciar à sua posição atual e ser reclassificado(a) para a última posição da lista de classificados.

Esta renúncia, efetuada por interesse exclusivo do candidato, terá caráter irrevogável, e a nova contratação somente será possível após a convocação de todos os demais candidatos, podendo não se efetivar dentro do prazo de validade deste Edital.

**16.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, em conformidade com a legislação vigente.

Portalegre (RN), 07 de maio de 2025

**JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I****SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO****EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)**

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação do Cargo	Vencimento
Psicólogo (a)	02 + CR	30 horas	Curso superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	R\$ 2.200,00

Obs.: O CR (cadastro de reserva) será composto pelos aprovados excedentes ao número de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.

A articulação entre o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é fundamental para o fortalecimento da proteção social básica, conforme orientações do **Caderno de Orientações Técnicas – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: Articulação Necessária à Proteção Social Básica (2016)** e do **PAIF – Volume II (2012)**. Essa articulação permite que as ações desenvolvidas nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) sejam complementares e integradas, promovendo um atendimento mais efetivo às famílias em situação de vulnerabilidade. O PAIF atua como porta de entrada para a rede socioassistencial, promovendo o acesso a direitos e fortalecendo os vínculos familiares, enquanto o SCFV desenvolve atividades que potencializam a convivência comunitária e a autonomia dos indivíduos. Dessa forma, a articulação entre esses serviços contribui para a superação de situações de risco social, garantindo o acesso das famílias a uma rede de proteção mais ampla e efetiva.

**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – PSICÓLOGO (A)****CONFORME LEI COMPLEMENTAR nº 028/2025****Descrição Sumária: PSICOLOGO (A)**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e coletivo, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins

Obs.: A descrição completa das atribuições para o cargo pretendido, encontra-se na Lei Complementar nº 028/2025

**ANEXO II****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)**

I - DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO - Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

Cidade: UF: CEP: \_\_\_\_\_

CPF: RG: Órgão Emissor: UF: \_\_\_\_\_

Desempate: ( ) Possuírem 60 anos completos ou mais). MAIOR IDADE até **10/02/2025**: \_\_\_\_\_

Nota Exp Área Pública: \_\_\_\_\_ Jurado: ( ) Sim ( ) Não

**CODIGO DO CARGO:**

( ) 300 – Psicólogo (a) -

**CÓPIA DOS DOCUMENTOS ENTREGUES/ANEXADOS PARA INSCRIÇÃO**

- ( ) Procuração (quando for o caso); (3.8, “b”)  
 ( ) Comprovante de quitação eleitoral; (3.8, “c”, I)  
 ( ) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino; (3.8, “c”, II)  
 ( ) Carteira de Identidade e CPF; (3.8, “c”, III)  
 ( ) Anexo VI Declaração de Autenticidade de documentos ; (3.8, “c”,IV)  
 ( ) Comprovante de residência; (3.8, “c”,V)  
 ( ) Comprovante de Habilitação no órgão de Classe (Registro - carteira) ; (3.8, “c”,VI)  
 ( ) Diploma, certificado ou declaração de conclusão. (3.8, “d”)  
 ( ) Comprovante de experiência profissional; (3.8, “e”)  
 ( ) Pós Graduação – ( ) Mestrado – ( ) Doutorado  
 ( ) Requerimento de Condição de Jurado; (3.8, “f”)

**Item 3.8.2. Experiência Profissional**

( ) Emprego Público (3.8.2, “a”) ( ) Emprego Privado (3.8.2, “b”)

**DECLARAÇÃO**

( ) Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Portalegre-RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável****COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 011/2025 2025**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável****ANEXO III****EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)****PROCURAÇÃO**

Código da Vaga Pretendida

( ) 300 – PSICÓLOGO (A) -

Por este instrumento particular de procuração, eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a) portador(a) do RG nº....., CPF:....., residente na rua.....nº....., Bairro:....., na cidade de ....., Estado de ....., nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a):.....brasileiro(a),....., portador do RG. nº....., CPF :....., para fins de promover a minha inscrição no Cargo....., do “Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para atuar na Prefeitura Municipal de Portalegre **“Edital em epígrafe”**, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato.

Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local: ....., data: ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Outorgante**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO****EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)**

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, na forma abaixo especificada:

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

Questionamento:

Embasamento:

Nestes termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

Data: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)**  
**EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)**

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo em epígrafe do Município de Portalegre, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/200808).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Portalegre/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Assinatura do (a) Candidato (a)**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DCOUMENTOS DO PSS**  
**EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, candidato no Edital de processo seletivo simplificado, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, DECLARO que os documentos apresentados por mim, sejam eles cópias ou originais apresentam informações verídicas. DECLARO também que sou conhecedor dos termos descritos no Capítulo III - Da Falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940):

Falsificação do selo ou sinal público: “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando os: I - selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa”.

Falsificação de documento público: “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa”.

Falsificação de documento “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa”.

Falsidade ideológica “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.

Portalegre/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO VII**  
**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 011/2025 - PSICÓLOGO (A)**

Todos os atos serão publicados em:

www.portalegre.rn.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/

DATA PREVISTA	ATIVIDADE / ATO
07/05/2025	Lançamento do Edital no site da prefeitura
07/05/2025 A 13/05/2025	A inscrição será feita, <b>exclusivamente</b> na forma <b>PRESENCIAL</b> , no Setor Técnico da ASS Social - EXCLUSIVAMENTE com a servidora ANA PAULA DE LUCENA, situado na Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN no horário das 09:00 às 12:00hs
14/05/2025	A publicação da VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
15/05/2025	RECURSO 01 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. <b>exclusivamente PRESENCIAL</b> , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. <b>Horário de Brasília das 09h até 12h.</b>
16/05/2025	Publicação do Extrato do recurso 01 - Da Validação das Inscrições
16/05/2025	Publicação da Relação Final da Validação das Inscrições e Divulgação Preliminar do Resultado Parcial
19/05/2025	RECURSO 02 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. <b>exclusivamente PRESENCIAL</b> , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. <b>Horário de Brasília das 09h até 12h.</b>
20/05/2025	Publicação do Extrato dos Recursos 02 – Resultado Parcial e Publicação do <b>Resultado final</b>
20/05/2025	Homologação do Processo Seletivo
21/05/2025	Data prevista para <b>Início</b> das convocações

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações, ter seu calendário antecipado na falta de recursos e ou atrasos, inclusive a data prevista para CONVOCAÇÃO**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação climática e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, publicados em: www.portalegre.rn.gov.br e https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/, não cabendo qualquer tipo de recurso em relação a alteração de qualquer data inicialmente prevista.

**Publicado por:**  
Ana Maria Holanda Diogenes Soares  
Código Identificador: 74892C6D

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

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO 05\_2025**

Praça dos Pescadores, S/N, Centro, Rio do Fogo, RN - CEP: 59.578-000  
CNPJ: 01.612.393/0001-57

**DECRETO Nº 5, DE 03 de março de 2025**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 3.150.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DO FOGO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 70, da Lei Orgânica do Município e pelo art. 6º da Lei Orçamentária Anual Nº 213/2024 de 17.12.2024.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 3.150.000,00 (três milhões, cento e cinquenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir de 03 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

**MARCIO LUIZ PEREIRA BARBOSA**

Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
Anexo I (Acréscimo)					<b>3.150.000,00</b>
02.030 SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E HABITAÇÃO					<b>365.000,00</b>
	1004 CONTRIBUIÇÃO AO PASEP				<b>300.000,00</b>
		3.3.90.47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	15000000	0001	300.000,00
	2007 MAN DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO				<b>65.000,00</b>
		3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15000000	0001	65.000,00
02.070 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					<b>1.845.000,00</b>
	1020 PROG TRANSP. ESCOLAR ENS. MEDIO - PNATE				<b>100.000,00</b>
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15710000	0001	40.000,00
		3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE	15710000	0001	60.000,00