

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO DE MAXARANGUAPE/RN (SEMASTH).

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal Nº 1120/2026 e Lei Municipal Nº 1121/2026, que disciplina o regime jurídico da contratação temporária dos servidores para atender a situação excepcional de interesse público, de forma a não interromper a prestação dos serviços públicos essenciais na área de assistência social, torna público a abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 para a contratação, por tempo determinado, conforme necessidade, de profissionais a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação de Maxaranguape/RN, nos termos dispostos neste instrumento convocatório.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação (SEMASTH) através da Comissão Organizadora composta por 04 membros nomeados, sendo 02 titulares e 02 suplentes, por meio de Portaria 097/2026 publicada pelo Gabinete da Prefeita Municipal, com o objetivo de coordenar, avaliar e julgar os atos necessários, tendo esta Secretaria à incumbência de sua direção.

As contratações temporárias de que trata este PSS destinam-se a profissionais para os cargos constantes no item 6.4 e ocorrerão exclusivamente conforme as necessidades da SEMASTH, com o objetivo de suprir a falta de profissionais para as devidas funções, afastamentos temporários de servidores ocupantes de cargos efetivos, decorrentes de licença médica, licença-prêmio, readaptação funcional ou outros afastamentos legais similares, nos termos da Lei Municipal nº 1120/2026 e Lei Municipal Nº 1121/2026 .

O PSS destina-se ao provimento de vagas para atender a demanda dos Programas e Serviços da SEMASTH do município de Maxaranguape/RN.

Os candidatos aprovados serão contratados e irão exercer atividades para atender às demandas das Unidades Socioassistenciais do Município.

O PSS tem o objetivo de selecionar temporariamente, por até 12 (doze) meses, admitindo prorrogação devidamente justificada, desde que o prazo total não exceda 24 (vinte e quatro) meses, os profissionais dos cargos relacionados no item 6.4 serão convocados para o preenchimento de vagas visando à realização de atividades na Rede Municipal de Assistência Social de Maxaranguape/RN, sendo considerada a excepcional necessidade da administração pública, conforme o quadro de vagas, descrito neste documento;

É vedada a contratação, para os cargos previstos neste Edital, de quaisquer servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, excetuadas as acumulações permitidas no Art. 37, XVI, alínea c, da Constituição Federal;

O profissional selecionado deverá desenvolver suas atividades junto à Rede Municipal de Assistência Social de Maxaranguape, conforme as atribuições dos cargos constantes no item 5 deste Edital, prestando serviços por um período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período, desde que não exceda 24 (vinte e quatro) meses;

Os candidatos classificados fora do número de vagas serão convocados caso haja a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A remuneração e a carga horária das atividades são as estabelecidas neste Edital, no item 6.4.

A locomoção dos convocados, para os locais de trabalho a serem designados pela SEMASTH é de INTEIRA responsabilidade dos servidores públicos TEMPORÁRIOS, assim como os custos com alimentação.

A inscrição do candidato implica na concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A seleção dos candidatos será realizada mediante a inscrição, entrega de currículos e avaliação curricular (fase I) e entrevista individual (fase II) de caráter classificatório e eliminatório, serão mensuradas de acordo com os anexos I, II, III e IV;

As Inscrições serão realizadas de duas formas: On line, pelo endereço eletrônico inserido com link na bio do instagram da prefeitura de Maxaranguape (@prefeituramaxaranguape) e no site da Prefeitura de Maxaranguape (<https://site.maxaranguape.rn.gov.br/>) nos dias 15 e 16 de maio de 2026; os candidatos deverão neste ato realizar a inscrição contendo seus dados pessoais, escolha da função à ser exercida e gerando assim formulário eletrônico fornecido para inscrição nessa ocasião. Qualquer dúvida ligar ou enviar mensagens via whatsapp para o contato: (84) 99680-5157.

A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato, preenchendo integral e corretamente o formulário eletrônico, os dados devem estar em conformidade com os documentos que serão entregues, caso haja desconformidades resultarão na eliminação do candidato;

Todos os documentos e informações fornecidas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo obrigatória a entrega das cópias de todos os documentos inclusive títulos de formação acadêmica, declarações de experiências dos vínculos trabalhistas e de formações continuadas, dentro de envelope, nas datas e locais determinados no item 11, sem os quais o candidato será eliminado. Não serão aceitas entregas por outro meio ou fora do prazo;

A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas;

Em todas as fases do processo seletivo é de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária a ser apresentada. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem sua leitura, não serão aceitos e acarretarão na eliminação do candidato;

A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa além de assinalar todos os campos obrigatórios, sendo enviado uma cópia do formulário de inscrição para a conta gmail informada no preenchimento;

É dever do candidato manter sob sua guarda o formulário de inscrição que deve ser impresso e apresentado na fase de entrega curricular de forma presencial.

As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à comissão designada para análise

das referidas documentações do Processo Seletivo Simplificado, identificar e eliminar os candidatos que não preencherem o formulário completo da forma correta;

O descumprimento de quaisquer das instruções via internet ou pessoalmente, implicará no seu cancelamento;

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo conferirá e analisará as informações, bem como os documentos de cada candidato, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital.

Os candidatos que entregarem seus currículos e documentos comprobatórios como descrito no item 10, passarão para avaliação curricular de caráter classificatório e eliminatório e serão mensuradas de acordo com os anexos I, II, e III, estabelecidos para cada um dos os níveis de formação.

Os candidatos selecionados para a segunda etapa deverão participar de entrevista no dia, horários e locais especificados neste edital.

#### **DA DIVULGAÇÃO**

Todos os atos oficiais relativos à divulgação, resultados, homologação, convocação e demais comunicados deste processo seletivo serão publicados no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN e no portal eletrônico oficial (<https://maxaranguape.rn.gov.br/>), que conta com ferramentas de acessibilidade (alto contraste, fonte legível e aumento de texto) e Quadro de Avisos da sede da SEMASTH de Maxaranguape, a partir do dia 15 de maio de 2026. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar tais publicações.

#### **DA JORNADA DAS ATIVIDADES**

Os Profissionais selecionados para os Serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica e especial cumprirão as atividades conforme NOB-RH/SUAS 2012.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

As atribuições dos cargos descritos neste Edital estão alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), à Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) e demais legislações e normativas aplicáveis, considerando as competências específicas de cada função no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação de Maxaranguape/RN.

O desempenho das atividades deverá observar os princípios da universalidade, integralidade, intersetorialidade, equidade e participação social, visando à promoção da proteção social básica e especial, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à garantia de direitos, conforme disposto no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

e 5.3.2 – Assistente Social ou Psicóloga (PSE)

I – Acolhida e Escuta Qualificada

II – Acompanhamento Sociofamiliar

III – Articulação em Rede

IV – Encaminhamentos

V – Orientações sobre direitos

VI – Busca Ativa

5.3.3 e 5.3.4 - Assistente Social, Psicóloga e/ou Pedagogo (SEMASTH)

I – Acolhida e Escuta Qualificada

II – Acompanhamento Sociofamiliar

III – Articulação em Rede

IV – Encaminhamentos

V – Orientações sobre direitos

VI – Busca Ativa

a 5.3.7 - Entrevistador do Cadastro Único

I – Entrevista e Coleta de Dados

II -Visita domiciliar

III – Conferência e arquivamento de documentos

IV – Inclusão no Sistema

V- Orientações aos beneficiários

5.3.8 a 5.3.10 - Orientador Social

– Planejar e executar atividades coletivas;

– Acompanhar usuários em atividades comunitárias;

– Apoiar na identificação de demandas e potencialidades;

– Contribuir para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

5.3.11 - Técnico de Nível Médio

– Prestar apoio administrativo e operacional às unidades socioassistenciais;

– Realizar cadastros e atualizações de dados;

– Organizar arquivos e documentos;

– Atender ao público e fornecer informações.

a 5.3.15 - Educador Social

**I - Visitação e Acompanhamento:** Realizar visitas domiciliares (que podem incluir monitoramento de gestantes e crianças de até 6 anos) para fortalecer vínculos e apoiar o desenvolvimento cognitivo, motor e socioafetivo.

**II - Estimulação e Educação:** Orientar os cuidadores (mães/pais) a utilizar materiais do cotidiano para brincadeiras que promovam o desenvolvimento da criança.

**III - Diagnóstico e Registro:** Planejar as visitas com o supervisor, preencher formulários de monitoramento (como checklist de marcos do desenvolvimento) e registrar o andamento de cada visita.

**IV - Articulação da Rede:** Identificar e comunicar necessidades da família, encaminhando casos específicos para a rede de proteção (saúde, assistência social, educação) com apoio do supervisor.

**V - Fortalecimento da Parentalidade:** Capacitar os pais e cuidadores para realizarem eles próprios as atividades de estimulação, reforçando o afeto e o cuidado.

A 5.3.18 – Auxiliar de Serviços Gerais

**I - Higieneização:** Lavar, varrer, encerrar e desinfetar pisos, paredes e instalações, especialmente banheiros e áreas de atendimento.

**II - Organização e Conservação:** Manter os ambientes organizados, organizando cadeiras, mesas e materiais de escritório.

**III - Manutenção Básica:** Trocar lâmpadas e realizar pequenos reparos funcionais.

**IV - Controle de Insumos:** Repor materiais de higiene (sabonete, papel higiênico) e produtos de limpeza.

**V - Coleta e Descarte:** Coletar e separar o lixo, incluindo resíduos recicláveis.

**VI - Apoio Geral:** Servir/repor lanches, auxiliar no recebimento de materiais e, por vezes, na recepção.

a 5.3.21 – Merendeira

**I - Preparo e distribuição:** Preparar refeições seguindo receitas padronizadas e o cardápio diário planejado por nutricionistas, garantindo refeições balanceadas e saudáveis.

**II - Higiene e Segurança Alimentar:** Zelar pela limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos, seguindo o manual de boas práticas de manipulação de alimentos para evitar contaminações.

**III - Gestão de Estoques:** Receber alimentos, conferir quantidades, armazenar de forma adequada (conservação) e controlar o estoque, verificando prazos de validade.

**IV - Ação Educativa:** Auxiliar na educação do paladar de crianças e adolescentes, incentivando o consumo de alimentos naturais e saudáveis.

**V - Afeto e Acolhimento:** Criar um ambiente acolhedor, muitas vezes funcionando como um elo de cuidado e escuta ativa com os estudantes, especialmente em situações de vulnerabilidade social.

**- DOS CARGOS, DAS VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, JORNADA, LOCAL DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

Os candidatos habilitados para o processo seletivo são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para a função, na forma prevista neste Edital;

A carga horária de trabalho é a descrita no item 6.4, em conformidade com a legislação vigente para cada cargo.

As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação seguindo a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, sendo a lotação estabelecida de forma fixa nas unidades de assistência social do Município de Maxaranguape/RN, sendo vedado a mudança de local de atuação, obedecendo o disposto na Lei Complementar Municipal N° 1120/2026 e a Lei Municipal 1121/2026.

Quadro de vagas por categoria funcional

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENC. (RS)	Nº AMPLA CONCORRÊNCIA	ESCOLARIDADE/ EXIGIDA
Assistente Social (PSE)	30 ho ras	R\$ 2.000,00	01	Diploma de conclusão do Curso reconhecido pelo MEC e o número de Registro no Conselho de Representação da Classe
Psicólogo (PSE)	30 horas	R\$ 2.000,00	01	Diploma de conclusão do Curso reconhecido pelo MEC e o número de Registro no Conselho de Representação da Classe
Assistente Social (SEMASTH)	30 horas	R\$ 2.000,00	01	Diploma de conclusão do Curso reconhecido pelo MEC e o número de Registro no Conselho de Representação da Classe
Psicólogo ou Pedagogo da SEMASTH	30 horas	R\$ 2.000,00	01	Diploma de conclusão do Curso reconhecido pelo MEC e o número de Registro no Conselho de Representação da Classe
Entrevistador do Cadastro Único (Sede)	40 horas	R\$ 1.621,00	03	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Entrevistador do Cadastro Único (Maracajá)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Entrevistador do Cadastro Único (Dom Marcolino)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Orientador Social (Sede)	40 horas	R\$ 1.621,00	03	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Orientador Social (Maracajá)	40 horas	R\$ 1.621,00	02	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Orientador Social (Dom Marcolino)	40 horas	R\$ 1.621,00	02	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Técnico de Nível Médio	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Educador Social (Sede)	40 horas	R\$ 1.621,00	03	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Educador Social (Maracajá)	40 horas	R\$ 1.621,00	02	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Educador Social (Dom Marcolino)	40 horas	R\$ 1.621,00	02	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Educador Social (Caráúbas)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível médio reconhecido pelo MEC.
Auxiliar de Serviços Gerais (Sede)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC
Auxiliar de Serviços Gerais (Maracajá)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC
Auxiliar de Serviços Gerais (Dom Marcolino)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC
Merendeira (Sede)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC
Merendeira (Maracajá)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC
Merendeira (Dom Marcolino)	40 horas	R\$ 1.621,00	01	Diploma de curso de nível fundamental reconhecido pelo MEC

**DA INSCRIÇÃO**

7.1 – Para inscrever-se, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, incluindo seus anexos, eventuais retificações, partes integrantes das normas serão divulgados Diário Oficial da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN, assim como no endereço eletrônico

<https://maxaranguape.rn.gov.br/>.

- O candidato também deve preencher as condições especificadas a seguir:

- Ter Nacionalidade Brasileira;
- Ter 18 anos completos no ato da inscrição;
- Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública e contra costumes e os previstos na Lei 6.368 de 21/10/1976 como também no ato de entrega das documentações anexar as certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;
- Para nível fundamental/médio/técnico: o diploma ou certificado/declaração de conclusão do Ensino Fundamental, Médio ou Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio;
- Para o nível superior: o diploma de Ensino Superior Completo e o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
- Cada candidato só poderá concorrer a uma única inscrição;
- A inscrição do Processo Seletivo Simplificado será realizada através do site da prefeitura, preenchendo um formulário específico emitido pela SEMASTH

- Não será permitida a inscrição de qualquer candidato por outra forma que não seja a especificada no presente edital;

A comissão não se responsabilizará por Requerimentos de Inscrição, via internet não recebidas por motivos de ordem operacional ou técnica, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

É de inteira responsabilidade do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição e apresentá-lo no ato da entrega curricular, bem como da ficha de avaliação;

O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar as condições exigidas no Processo Seletivo antes da confirmação de inscrição no site, reservando-se à comissão designada para análise das referidas documentações do Processo Seletivo Simplificado, identificar e eliminar os candidatos que não preencherem esse documento oficial da forma definida, formato pré-estabelecido no site oficial eletrônico disponibilizado para inscrição e/ou fornecer dados falsos;

A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios;

O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet ou presencial, implicará seu cancelamento;

Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato válido;

A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas;

O candidato, ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso) entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame;

Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes;

Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição;

Em caso de duplicidade de inscrição no mesmo CPF, será validada a última inscrição realizada.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento;

Na fase de entrega dos currículos com comprobatórias de experiências, o candidato deverá levar o formulário de inscrição, encaminhado para a conta do gmail do candidato, o currículo e toda documentação comprobatória constante no item 10 deste edital;

A não confirmação da inscrição on-line por meio do descrito no item 2, implicará ao candidato a não classificação para a fase de análise curricular e entrevista do processo seletivo seguindo sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

#### **REMUNERAÇÃO**

O valor da remuneração é a estabelecida conforme o item 6.4 deste edital, conforme legislação municipal vigente, podendo ser alteradas através de lei.

#### **NÚMERO DE VAGAS**

As Vagas serão preenchidas de acordo com o estabelecido no item 6.4 deste edital, conforme necessidade e conveniência administrativa.

#### **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FASE I:**

Fotocópia do RG e CPF frente e verso e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, bem como qualquer documento oficial com foto.

Fotocópia do comprovante de residência;

Currículo vitae com foto;

Documentos comprobatórios (declarações de experiência e contratos trabalhistas) em consonância com a área profissional pretendida;

O candidato deverá comprovar inscrição no respectivo conselho de classe quando for o caso, FORNECENDO nos arquivos da entrega, declaração do conselho de classe ou fotocópia da habilitação profissional;

Diploma ou certificado/declaração de Conclusão de Curso frente e verso de acordo com o cargo pretendido;

Formulário de inscrição impresso com todos os preenchimentos coerentes ao cargo pretendido;

As inscrições ocorrerão a partir da publicação deste edital.

A cópia do formulário de confirmação de inscrição será disponibilizada no e-mail cadastrado durante a inscrição;

O candidato deverá entregar presencialmente todas as documentações solicitadas (cópia do comprovante de inscrição, bem como toda a documentação comprobatória e de experiências profissionais), no dia 18/05/2026, das 9h às 16h, na sede da SEMASTH, situado à Rua São Cristovão, antigo Espaço do Cabeludo– Centro - Maxaranguape/RN.

Todos os documentos entregues são de responsabilidade do candidato;

A entrega de todos os documentos é obrigatória, sem os quais o candidato será eliminado, não obtendo qualquer classificação neste certame.

É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura, não serão aceitos;

Em nenhuma hipótese serão aceitas documentações após a data estipulada para esse fim.

#### **DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO E PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CANDIDATO**

São critérios de pontuação a qualificação e a experiência profissional do candidato no cargo pretendido;

Serão considerados como qualificação os cursos de doutorado, mestrado e especialização na área, correlata, reconhecidos pelo MEC;  
Serão considerados os cursos de formação continuada realizados a partir do mês de agosto de 2022 com carga horária mínima de 60 horas direcionado ao cargo pretendido.

Cada período de experiência profissional será considerado uma única vez, não contando pontuação para períodos concomitantes, sendo aceitos a experiência a partir do ano de 2022, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou declaração comprobatória de tempo de serviço firmada por instituição, emitida em papel timbrado, especificando a função desempenhada e contendo dia, mês e ano de início e de fim da atividade, sendo necessário que o documento contenha código de autenticação/verificação ou assinatura digital ou manual com carimbo;

Na hipótese do candidato ainda estar exercendo a atividade, a data de publicação deste edital será considerada como data de término da experiência profissional;

Para adquirir a pontuação referida na Avaliação Curricular é preciso que o candidato entregue todos os documentos comprobatórios, em data e horário especificados no item 10.10;

Após o encerramento do período de entrega da documentação, não serão aceitos pedidos de inclusão ou de troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação;

Não serão aceitos documentos anexados fora do prazo especificado, ilegíveis ou rasurados;

Não serão computados os documentos apresentados por outra forma diversa da exigida por este edital;

Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital;

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ficando sujeito às medidas cíveis e penais cabíveis;

A Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado conferirá, analisará e fará pontuação das informações de acordo com os documentos entregues pelo candidato, observando o atendimento aos requisitos explicitados no presente Edital;

O candidato poderá atingir a nota máxima de 10,0(dez) pontos

11.14 O candidato será considerado apto à investidura ao cargo ao atingir a nota mínima de 6,0 (seis) pontos

11.15 Os candidatos que não apresentarem formação mínima exigida serão eliminados;

11.16 Participarão da avaliação curricular os candidatos que tiverem apresentados todos os documentos obrigatórios;

11.17 Os pontos referentes à titulação, à formação continuada e à experiência profissional serão cumulativos, computando-se a quantidade máxima discriminada e tempo de vigência especificado, desconsiderando-se as demais;

11.18 Quando a comprovação da titulação, da formação continuada ou da experiência profissional for realizada por meio de declarações, atestados ou certidões, só serão aceitos documentos expedidos há no máximo 180 dias;

11.19 A Avaliação Curricular compreende atribuição de pontuação realizada com base nos critérios definidos, conforme quadro a seguir:

#### **PRIMEIRA ETAPA: - ANÁLISE CURRICULAR – (MÉDIA 4,0)**

: ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E ANÁLISE CURRICULAR - Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

MÉDIA até 4,0 (quatro) Pontos.

Análise de currículos, que valerá até 4,0 pontos de acordo com ANEXO I, para nível superior, ANEXO II, nível médio e ANEXO III nível fundamental, que trata dos critérios para análise de currículo com respectivos documentos comprobatórios, entregues pelos candidatos a fim de constatar o cumprimento dos requisitos mínimo, em casos de não cumulatividade, as pontuações máximas serão revisadas e os títulos somados.

Os currículos sem formação mínima exigida e/ou informações incompletas sobre experiência profissional serão desclassificados.

Seguem para a próxima etapa (entrevista) todos os candidatos que FORNECEREM currículo e documentação comprobatória e obtiverem classificação.

Os pontos referentes à formação profissional ou à titulação não serão cumulativos, computando-se apenas os pontos referentes à titulação mais elevada, desconsiderando-se as demais.

**ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL:** Etapa de caráter eliminatório e classificatório.

MÉDIA até 6,0 (seis) pontos.

A entrevista será realizada pela equipe designada pela Portaria de nº 097/2026, presencialmente, e será mensurada de acordo com o ANEXO IV.

Todos os candidatos serão entrevistados no dia 22 de maio de 2026, na Sede do CRAS na Travessa São Cristovão S/N, Centro de Maxaranguape/RN.

As senhas para a entrevista serão entregues a partir das 8h, sendo o critério hora de chegada, os portões do CRAS ficarão aberto até às 9h em ponto. Candidatos que chegarem após este horário, serão desclassificados automaticamente.

Os prazos para pedidos de impugnação e esclarecimento serão de dois dias úteis a contar da data da publicação descrita neste edital.

Fica estabelecido o tempo de até 15 minutos para cada entrevista;

O não comparecimento do candidato (a) no local, hora e dia determinado para a etapa de entrevista do processo seletivo implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.

#### **CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Os candidatos aprovados deverão atingir uma pontuação maior ou igual a 6,0(seis) pontos no somatório final.

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Havendo empate na classificação da segunda etapa adotar-se-á o critério na seguinte ordem:

Ao candidato de maior idade;

O candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art.27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

Maior pontuação em experiência profissional;

Maior pontuação em títulos;

Exercício em função de jurado;

Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

#### **DA HABILITAÇÃO:**

Por ocasião da habilitação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

Apresentar os requisitos já descritos neste edital nos itens 6.1 e 10.

O candidato convocado que não comparecer no prazo para a habilitação será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

17 CRONOGRAMA PREVISTO

## CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO	ATIVIDADE
14/05/2026	Publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios do RN-Diário FEMURN e no Site da Prefeitura de Maxaranguape/RN.
15/05/2026 e 16/05/2026	Período de Inscrições Online
18/05/2026	Entrega de documentos Presencial
19/05/2026	Divulgação dos candidatos (as) aptos para as entrevistas
22/05/2026	Entrevistas dos candidatos.
25/05/2026	Resultado Preliminar
26/05/2026	Interposição de Recursos (online).
27/05/2026	Resposta aos Recursos.
28/05/2026	Resultado Final do Processo Seletivo.
29/05/2026	Homologação do Processo Seletivo.

### RECURSOS

18.1 O Prazo para impugnação do resultado das etapas do processo seletivo será de um dia útil, após a divulgação do resultado.

Os recursos deverão ser entregues/enviados via e-mail, através do endereço maxaranguapesemasth@gmail.com, todos em formato de arquivo PDF, pelo candidato, no prazo de um dia útil, após a divulgação da seleção.

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### ADVERTÊNCIA

Em qualquer fase do Processo Seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

### DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Este Processo Seletivo terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

Se houver candidatos aprovados e ainda não ativos, poderão ser chamados a critério da necessidade do município.

O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera, para o município de Maxaranguape a obrigatoriedade de convocar todos os candidatos aprovados.

No caso de modificação legal da forma de contratação, poderá o município, a qualquer tempo, extinguir a pactuação decorrente do presente edital, e consequentemente realizar outra modalidade de preenchimento das vagas previstas neste termo, ficando os convocados cientes do fim das atividades ora previstas.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O resultado final do processo seletivo será homologado, por decreto, pela Prefeita Municipal de Maxaranguape, a ser publicado do Diário Oficial do Município.

A seleção do candidato importará no conhecimento das instruções contidas no presente Edital e na aceitação das condições estabelecidas neste Processo Seletivo.

22.3. Este Processo Seletivo, realizado pelo Município de Maxaranguape, conta com apoio técnico da equipe da gestão municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação (SEMASTH).

A inexatidão das informações prestadas pelo candidato e a irregularidade nos documentos apresentados, ainda que verificado posteriormente, importará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos resultados no Diário Oficial da FEMURN, bem como na SEMASTH, através do Mural do Quadro de Avisos.

Os candidatos, aprovados no presente processo seletivo, iniciarão as suas atividades conforme critérios de convocação da SEMASTH.

Os (As) profissionais selecionados (as) poderão ter o contrato temporário rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização nos termos dispostos na Lei municipal nº1120/2026 e a Lei Municipal nº1121/2026, bem como conforme a avaliação do seu desempenho, considerando os seguintes itens:

Assiduidade, motivação, trabalho em equipe, comunicação, colaboração, disponibilidade para participar das ações da Assistência Social, comprometimento, aplicação do conhecimento e relacionamento interpessoal.

O não cumprimento das atividades implicará na rescisão contratual.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, especialmente designada para atuar no Processo de Seleção Pública.

Maxaranguape/RN, 14 de maio de 2026.

### PROCESSO SELETIVO 001/2026

#### ANEXO I

Currículo VITAE/ENSINO SUPERIOR	
Formação Acadêmica Titulação	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Certificado de Curso de Especialização (Mínimo de 360 horas - aula)	0,5 pontos
Diploma de Mestre em Programa de Pós-Graduação	0,5 pontos
Diploma de Doutorado em Programa de Pós-Graduação	1,0 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO

Análise de Currículo/ <b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando a partir de 06 meses até 12 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	0,5 pontos
Análise de Currículo/ <b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 12 à 24 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	1,0 pontos
Análise de Currículo/ <b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 24 à 36 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	1,5 pontos
Análise de Currículo/ <b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 36 meses de atuação (expedida pela instituição onde trabalhou).	2,0 pontos
<b>Pontuação máxima do Currículo</b>	<b>4,0 pontos</b>

### PROCESSO SELETIVO 001/2026 ANEXO II

<b>I.Currículo VITAE/ENSINO MÉDIO</b>	
Diploma de Ensino Médio e/ou Técnico	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Diploma de Ensino Médio e/ou Técnico	2,0 pontos
<b>2.EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando a partir de 06 até 12 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	0,5 pontos
<b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 12 à 24 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	1,5 pontos
<b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação para a área específica que irá pleitear, considerando acima de 36 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	2,0 pontos
<b>Pontuação máxima do Currículo</b>	<b>4,0 pontos</b>

### PROCESSO SELETIVO 001/2026 ANEXO III

<b>I.Currículo VITAE/ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>2.EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
<b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação e/ou carteira de trabalho assinada, considerando a partir de 06 até 12 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	2,0 pontos	
<b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação e/ou carteira de trabalho assinada, considerando acima de 12 à 24 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	3,0 pontos	
<b>Tempo de atuação e experiência.</b> Declaração de tempo de atuação e/ou carteira de trabalho assinada, considerando acima de 36 meses de atuação, (expedida pela instituição onde trabalhou).	4,0 pontos	
<b>Pontuação máxima do Currículo</b>	<b>4,0 pontos</b>	

### PROCESSO SELETIVO 001/2026 ANEXO IV MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA

NOME: CPF:

CARGO PRETENDIDO: \_

<b>ENTREVISTA INDIVIDUAL NIVEIS SUPERIOR E MÉDIO</b>		
<b>I-COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS</b>		
<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
Trabalho em equipe e Cooperação Mútua	1,0 pontos	
Organização do trabalho e domínio dos processos	1,0 pontos	
Habilidades correlatas à política de assistência social	1,0 pontos	
Abertura para o desenvolvimento de novas habilidades e competências	1,0 pontos	
Flexibilidade de atuação referente a política de assistência social	1,0 pontos	
Solução de problemas	1,0 pontos	
<b>TOTAL</b>	<b>6,0 pontos</b>	
<b>INDICADORES PARA MENSURAÇÃO</b>		
1,0 a 2,0 - Não atende		
3,0 a 4,0 - Atende parcialmente		
4,0 a 5,0 - Atende		
5,0 a 6,0 - Supera as expectativas		

<i>ENTREVISTA INDIVIDUAL NIVEL FUNDAMENTAL I</i>		
I-COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS		
ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	AValiação
Trabalho em equipe e Cooperação Mútua	1,0 pontos	
Capacidade de avaliação e cumprimento de metas	1,0 pontos	
Organização do trabalho e domínio dos processos	1,0 pontos	
Abertura para o desenvolvimento de novas habilidades e competências	1,0 pontos	
Flexibilidade de atuação na área	1,0 pontos	
Solução de problemas	1,0 pontos	
<b>TOTAL</b>	<b>6,0 pontos</b>	
<b>INDICADORES PARA MENSURAÇÃO</b>		
1,0 a 2,0 - Não atende		
3,0 a 4,0 - Atende parcialmente		
4,0 a 5,0 - Atende		
5,0 a 6,0 - Supera as expectativas		

**Publicado por:**  
José Walter de Oliveira Filho  
**Código Identificador:**6CAF8C00

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/05/2026. Edição 3791  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>