

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTUOSO GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO - SEARHP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2026.
EDITAL N° 001, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2026.

O MUNICÍPIO DE FRUTUOSO GOMES/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 08.349.052/0001-80, por meio da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, designada pela Portaria n.º 005/2026, de 10 de junho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local adiante indicado fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme descrito neste Edital. O procedimento será regido por leis e normas com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal; em conformidade com a Lei Municipal n° 937/2025 e demais exigências deste Edital.

DO OBJETO DA PRESENTE SELEÇÃO

A contratação ocorrerá exclusivamente para suprir as vagas conforme **Anexo II** deste edital, não atingida no Processo Seletivo 001/2026, a fim de suprir a carência imediata de pessoal, enquanto não viabilizada, operacional e financeiramente, a realização de concurso público para provimento de cargos do Quadro de servidores efetivos do Poder Executivo.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento e execução/supervisão da Comissão desse certame, definida em portaria específica.

O Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos(as) para chamada imediata e composição de cadastro de reserva para profissionais de nível superior, vinculados às Secretarias Municipais especificadas no Anexo II, para assumir o exercício da função ora estabelecida decorrente da necessidade temporária de excepcional interesse público.

Os atos oficiais relativos a esse processo seletivo simplificado serão todos publicados no Jornal Oficial do Município e (FEMURN), sendo de inteira responsabilidade dos candidatos(as) acompanharem as publicações.

A inscrição implica na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital de processo seletivo e em quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação às quais o candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

1 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Compreendem-se como fases do processo seletivo simplificado:

Inscrição;

Análise de currículo (tempo de experiência e títulos);

Divulgação do Resultado Preliminar;

Interposição de recurso

Entrevista;

Resultado Final (após julgamento dos recursos);

Homologação do Resultado Final;

Convocação, a cargo da **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento.**

2- DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO PROCESSO DE TRABALHO

2.1 - A vigência do processo seletivo será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado, com a possibilidade de prorrogação por igual período.

2.2.1 - Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequente a data do fim da vigência contratual.

3- DA CARGA HORÁRIA E DA CESSAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1- Os candidatos que forem chamados para os cargos deverão cumprir sua carga horária, conforme o disposto no **Anexo II**, do presente Edital. O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

pelo término do prazo contratual;

por iniciativa do contratado;

por conveniência da administração;

quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

3.3- Ocorrendo o disposto na alínea "a", é dever do servidor público responsável pelo órgão de Administração e dos Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3.4- A extinção do contrato, no caso da alínea "b" e "c", será comunicado com antecedência mínima de trinta (30) dias.

3.5- As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.

3.6- O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

4- DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1- Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, composta por 05 (cinco) membros com vínculo com o município de Frutuoso Gomes/RN, foi criada pela **Portaria n.º 005/2026, de 10 de junho de 2026**, do Exmo. Senhor Prefeito Municipal, sendo os membros desta comissão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste Processo Seletivo.

4.2- A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada por ato oficial, através da **Portaria n.º 005/2026, de 10 de junho de 2026**, tem elencada os seguintes servidores, ficando a cargo do primeiro, a presidência:

STÉFANO DE OLIVEIRA CÂMARA – SETOR JURÍDICO DO GABINETE CIVIL	Membro
CONCEIÇÃO RONICLEIDE NUNES ALMEIDA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Membro
MARIA DO SOCORRO DE SOUZA CAVALCANTE CÂMARA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Membro
MARIA ELINEUZA DE QUEIROZ – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Membro

4.3- As entrevistas dos candidatos inscritos e habilitados, serão realizadas pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2026 e por uma profissional que não tenha vínculo com o município: Theresa Adélia Martins Garcia – Assistente Social – CRESS 4737/RN.

5- REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas nas datas previstas, conforme cronograma no **Anexo I** deste Edital, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Manoel Fernandes Pimenta, 138, Centro, no Município de Frutuoso Gomes/RN, CEP: 59890-000.

5.2- As inscrições serão realizadas **apenas de forma presencial** e será cobrada uma taxa no valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos pretendidos, através de transferência bancária ou depósito identificado. Dados bancários: Banco do Brasil, **Agência: 1365-X, Conta Corrente: 9268-1**, devendo ser apresentado o referido comprovante no ato da inscrição, **em nome do candidato**.

5.3- À todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;

ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos, conforme LC n. 152, de 3 de dezembro de 2015;

possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;

conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal;

estar em dia com as obrigações eleitorais;

para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

estar adimplente com suas obrigações junto ao seu Conselho de Classe, quando for o caso;

Para efeito de inscrição, o candidato preencherá a ficha com letra legível, sendo de inteira responsabilidade o seu teor;

A Ficha de Inscrição, disposta no **Anexo III** do presente Edital, estará disponibilizada no Diário Oficial dos Municípios FEMURN, bem como no jornal oficial do Município de Frutuoso Gomes, devendo a mesma ser preenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitada;

5.4.- O preenchimento da Ficha de inscrição, disposta no **Anexo III** do presente Edital, é de inteira responsabilidade do Candidato, sendo ele responsável pelas informações nela contida, mesmo quando feita por procuração.

- Salvo a procuração e o documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação.

5.5- Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual.

5.6 - Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo, mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição.

5.7- Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticada do documento do procurador.

5.8- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.9- O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha do Cargo, pela escolha dos cursos; títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

5.10- Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

5.11- Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.

5.12- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. 5.12.1- Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma a sua alteração ou ainda em havendo desistência do candidato, não será devolvida a taxa de inscrição;

5.13- A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, não se responsabilizará por quaisquer inconsistências sobre as informações prestadas e solicitadas neste Edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

6 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A seleção será realizada conforme disposto no item 1 deste Edital, constituídas de **Análise de Currículo (experiência e títulos) e Entrevista**, com caráter eliminatório e classificatório.

6.2 - Na análise de currículo, será avaliado o tempo de experiência na área de atuação, escolaridade e títulos acadêmicos devidamente comprovados documentalente.

6.3 - Não será reconhecido como curso de aperfeiçoamento ou experiência, a realização de estágios curriculares, obrigatório e/ou não obrigatório e serviços voluntários.

6.4 - A etapa da Entrevista consistirá em análise técnica e comportamental, através da avaliação dos conhecimentos, vivências e levantamento de informações do candidato que permitam a análise de competências, por meio de métodos individualizados para cada cargo. Todas as entrevistas serão realizadas por profissional qualificado, mensurando ainda a compatibilidade do candidato com a vaga.

6.5 - Na Entrevista serão analisados os indicadores de desempenho bem como a compatibilidade do cargo com o perfil de cada candidato. Nessa etapa de Entrevista, todos os candidatos serão pontuados, bem como sera e adotado ficha individual e tabelada de pontos para cada candidato.

6.6 - A falta do(a) candidato(a) na data e horário agendados para a entrevista, implicará na imediata desclassificação e eliminação do certame em curso.

7 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1- A classificação final do candidato se dará de acordo com a pontuação alcançada nas etapas de aferição da experiência, análise de currículo/títulos e entrevista.

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

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	PONTUAÇÃO
Tempo de Experiência na Área de Atuação	40 (quarenta) Pontos

Escolaridade/Titulação	30 (trinta) Pontos
Entrevista	30 (trinta) Pontos

7.3- A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação, cargos pretendido na **Secretaria Municipal de Saúde**:

PONTUAÇÃO PARA ESPECIALIZAÇÃO/GRADUAÇÃO	
PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR	
Tempo de experiência na área de atuação:	
DESCRIÇÃO:	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 40 PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, por nível de complexidade, nos últimos 10 anos - (Atenção Básica -UBS), Média Complexidade (hospital), comprovado por meio de declaração expedida por órgão competente, devidamente assinada de forma eletrônica (por meio do gov.br) por autoridade responsável pelo referido setor.	04 (quatro) pontos por cada ano (máximo 10 anos) = 40 pontos ;
Escolaridade/Titulação:	
DESCRIÇÃO:	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 30 PONTOS
Certificado de conclusão em Doutorado, mestrado e curso de pós-graduação em nível de especialização (Título de Especialista) extrinsecamente na área do cargo para o qual concorre , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	Doutorado: 09 (nove) pontos. No máximo 01 (um); = 09 pontos ; Mestrado: 07 (sete) pontos. No máximo 01 (um); = 07 pontos ; Especialista: 05 (cinco) pontos. No máximo 01 (um); = 05 pontos ;
Curso de aperfeiçoamento na área do cargo que concorre, com carga horária mínima de 180h.	04 (quatro) pontos por curso (máximo 1 curso) = 04 pontos ;
Curso de extensão ou capacitação na área do cargo que concorre, com carga horária de 30h a 120h.	03 (três) pontos por curso (máximo 1 curso) = 03 pontos ;
Participação em Conferências Municipais de Saúde, nos últimos 02 (dois) anos.	02 (dois) ponto por cada participação (máximo 1 participação) = 02 pontos ;
Entrevista:	
DESCRIÇÃO:	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 30 PONTOS
Entrevista	Até 30 (trinta) pontos = 30 pontos .

7.4.1-Da comprovação do tempo de experiencia no cargo pleiteado e titulação:

7.4.2 - O tempo de experiencia no cargo pleiteado deverá ser na área correlata, onde será comprovado através de documento original, expedido pelo órgão responsável do setor de Recursos Humanos para comprovação de experiências em prefeituras e empresas, e por diretor escolar para os casos de escolas estaduais, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal e de forma eletrônica utilizando a assinatura digital do Gov.br, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente, conforme já mencionado acima.

7.4.3 - O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa, onde será comprovado através de Cópia autenticada da Carteira de Trabalho (legível).

7.4.4 - A declaração deve ter data atual (no máximo 15 dias da data da entrega), não sendo computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;

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

7.4.6 - O candidato que não entregar os documentos que comprovem a experiência na etapa da avaliação de títulos/cursos, bem como o que comprove o atendimento para o requisito do cargo pretendido, será eliminado do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independentemente dos motivos que geraram a situação.

7.4.7 - Para comprovação dos títulos relacionados neste Edital, o candidato deverá apresentar cópia dos diplomas/certificados de conclusão dos referidos cursos informados, em instituições públicas ou privadas regularizada por órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/ emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

7.4.8 - Os cursos com emissão de CERTIFICAÇÃO ONLINE emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor.

7.4.8- A nota final do candidato será a somatória da avaliação de **TEMPO DE EXPERIÊNCIA, TÍTULOS/CURSOS e ENTREVISTA**.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DO DESEMPATE E DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS

8.1- A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos, Tempo de Serviço e Entrevista.

8.2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por função/cargo escolhido. 8.3- Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

Em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade.

Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente: 1)- maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

2)- maior tempo de experiência na área pleiteada para atuação;

3)- maior idade.

8.4- 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

8.4.1- Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

8.4.2- O Laudo Médico deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

8.4.3- O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.4.4- O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4o do Decreto Federal no 3298/99, alterado pelo Decreto Federal no 5.296/2004.

8.4.5- Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

8.4.6- Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação do Médico do Trabalho, de inteira responsabilidade do candidato, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

8.4.7- Avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

- 8.4.8- Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.
- 8.4.9- Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.4.10- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 8.4.6.
- 8.4.11- Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
- 8.4.12- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.4.13- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.
- 8.4.14- Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 8.4.15- Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitida pelo Médico do Trabalho.
- 8.4.16- O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.4.17 - O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

9 - DO RECURSO

- 9.1- O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolado pelo candidato à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no dia imediatamente posterior à divulgação oficial da classificação inicial, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no **Anexo IV** do presente Edital, obedecendo as seguintes exigências:
- 9.1.1- ser protocolado impreterivelmente no local e prazo determinado no item 9.1, devendo o mesmo conter:
- nome completo;
 - número de inscrição;
 - indicação do Cargo em que se inscreveu;
 - possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;
 - assinatura do candidato.
- 9.2- O pedido de recurso que não atender os critérios do item 9.1 será imediatamente indeferido pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo.
- 9.3- A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.
- 9.4- Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, sendo divulgada nova classificação após recursos - Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

10 - DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 - Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos arquivados.
- 10.2 - A Avaliação de Títulos/Cursos, Tempo de Experiência na Área do cargo pretendido e entrevista serão realizados pela Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma divulgado neste Edital, sendo que o não comparecimento por parte do candidato em qualquer das etapas, implicará em desclassificação automática do certame.
- 10.3. Só realizarão a entrevista, os candidatos que estiverem com toda documentação em conformidade com o edital. 10.4- Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.
- 10.5- Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o próximo candidato da listagem de classificação.
- 10.6 - Toda a documentação comprobatória da experiência no cargo pretendido, bem como dos títulos/cursos deverá ser apresentada no dia e horários marcados para a sua análise por parte da pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo que deverá ser entregue em envelope lacrado contendo, obrigatoriamente, na parte externa:
- o nome do candidato, CPF e RG;
 - função pleiteada e telefone para contato;
- 10.7- O não atendimento do item 10.6 implicará na eliminação do candidato no referido certame;
- 10.8- Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim, das Secretarias onde o mesmo será lotado.
- 10.9- Caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.
- 10.10- Não será permitido ao candidato, escolher um cargo que não seja o da sua opção por ocasião da inscrição.
- 10.11- Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência das Secretarias onde serão lotados.
- 10.12- Durante a execução do contrato, a Secretaria Municipal de Saúde poderá emitir ato administrativo substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade ou do interesse público.
- 10.13 Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho.
- 10.14- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.16- O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Secretaria em questão, na vigência do processo, para suprimimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN e no Jornal Oficial do município de Frutuoso Gomes, meio de comunicação oficial do Processo Seletivo Simplificado, que conterà data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.
- 10.17- Todas as convocações ocorrerão pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento do Município de Frutuoso Gomes/RN.
- 10.18- O candidato que não comparecer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1- Para formalização e assinatura do termo contratual o candidato terá que apresentar cópia, de boa qualidade, dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

Carteira de identidade;

Carteira de trabalho (na foto e no verso);

CPF;

Cartão do PIS ou PASEP;

01 (uma) foto tamanho 3 X 4 recente;

f) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

g) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;

h) Certidão de casamento ou nascimento se solteiro;

i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

Declaração de Bens (fornecida pela Secretaria Municipal de Administração);

Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões atualizadas da Justiça Federal e da Justiça Estadual;

Comprovante de residência atual em nome do candidato;

Declaração de acúmulo de cargo (fornecida pela Secretaria Municipal de Administração);

Comprovante do número da conta bancária que especifique o banco e a agência, aberta como conta salário ou conta corrente, exclusivamente no Banco do Brasil S/A (banco conveniado);

Cartão do SUS;

Registro no respectivo Conselho de Classe;

Todos os Diplomas/certificados de curso na área pleiteada;

Título de especialização na área pleiteada, caso seja pré-requisito.

11.2- Os formulários para a **declaração de acúmulo de cargos e declaração de bens**, solicitadas no presente Edital, estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, responsável pela organização, execução e julgamento do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026 - EDITAL Nº 001/2026, do **MUNICÍPIO DE FRUTUOSO GOMES/RN**, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

12.2- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.3- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca do Município de Almino Afonso/RN, o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

12.4- Concluído o processo de seleção de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, viabilizará nova convocação dos candidatos classificados.

12.5- É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

12.6- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho.

12.7 - Na impossibilidade de cumprimento, o candidato terá o seu contrato rescindido.

12.8- A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado **não assegura ao candidato a sua contratação**, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação e a necessidade da administração pública.

12.9- O cronograma, do **Anexo I** poderá ser modificado a critério da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, mediante fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

12.10 - Para que surta seus efeitos legais, este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Frutuoso Gomes/RN, 25 de junho de 2026.

MARIA EUNICE DIAS DE QUEIROZ

Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo

ANEXO I

CRONOGRAMA

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Período de Inscrição	Comissão	02 e 03 de julho de 2026, das 8h às 12h;
Entrega da documentação	Comissão	13 de julho de 2026, das 8h às 15h;
Análise de Currículo (Tempo de experiência e títulos)	Comissão	06 e 07 de julho de 2026, das 8h às 12h;
Resultado preliminar	Comissão	13 de julho de 2026
Interposição de Recurso – Anexo IV	Comissão	14 de julho de 2026, das 8h às 12h;
Divulgação dos recursos	Comissão	15 de julho de 2026;
Entrevista	Comissão	17 de julho de 2026, das 8h às 12h e das 13h às 17h;
Homologação do Resultado Final	Prefeito Municipal	20 de julho de 2026;
Convocação	Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Planejamento	A critério da Secretaria;

QUADRO DE VAGAS – PSS 001/2026

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
CARGO: PSICÓLOGO (EMULTI-APS)			
VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VENCIMENTOS
01	20H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RS 1.621,00 + RS 324,20 (insalubridade)

REQUISITOS PARA O CARGO: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA			
CARGO: PSICÓLOGO (CAPS)			
VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VENCIMENTOS
01	20H	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RS 1.621,00 + RS 324,20 (insalubridade)
REQUISITOS PARA O CARGO: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA			

ANEXO III

NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____

DADOS PESSOAIS		
NOME DO(A) CANDIDATO(A):		
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___		LOCAL:
RG:	ORGÃO EXP.:	CPF:
END.:		
CIDADE:		ESTADO:
CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO		
ESPECIFICAR:		CID:
DADOS DO CARGO		
CARGO PRETENDIDO:		
NÍVEL MÉDIO () NÍVEL SUPERIOR ()		
SECRETARIA:		

VIA DA COMISSÃO DO PSS

Obs: a esta via, deve ser anexada cópia do documento de identificação do candidato, bem como comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

ASSINATURA
CANDIDATO

ASSINATURA
PRESIDENTE DA COMISSÃO

DADOS PESSOAIS		
NOME DO(A) CANDIDATO(A):		
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___		LOCAL:
RG:	ORGÃO EXP.:	CPF:
END.:		
CIDADE:		ESTADO:
DADOS DO CARGO		
CARGO PRETENDIDO:		
NÍVEL MÉDIO () NÍVEL SUPERIOR ()		
SECRETARIA:		

VIA DO CANDIDATO

ASSINATURA
CANDIDATO

ASSINATURA
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO IV

FÓRMULÁRIO DE RECURSO DE IMPUGNAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	Nº DE INSCRIÇÃO NO PSS:
CARGO PRETENDIDO:		SECRETARIA:

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Processo Seletivo Simplificado 001/2026 do Município de Frutuoso Gomes/RN, venho apresentar, no prazo legal, Recurso, conforme prevê o Edital nº 001/2026 que rege o referido Processo. Para tanto, fundamento abaixo as razões do meu pleito.

FUNDAMENTAÇÃO:

Frutuoso Gomes/RN, ____/____/____.

Assinatura do Declarante
(EXTENSO)

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:92227CA8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/06/2026. Edição 3823
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

PCI Concursos