

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
(Chamada Imediata e Cadastro de Reserva para Contratação Temporária na área da
Educação, Saúde e Assistência Social)

O Município de Marcelino Vieira-RN, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Cel. José Marcelino, nº 109, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ sob nº 08.357.618/1000-15, em cumprimento ao que determina o Decreto n. 235/2026, publicado no Jornal da Fêrn bem como no site da Prefeitura em data de 09/09/2026, em atendimento ao que dispõem os incisos II e IX do Art. 37 da Constituição Federal da República, e ainda com fundamento baseado no dispositivo da Sentença Homologatória de acordo em Termo de Ajustamento de Conduta-TAC, exarada nos autos da Ação Judicial n. 0801237-66.2021.8.20.5143 com trâmite na Comarca de Marcelino Vieira, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de Vagas e formação de Cadastro de Reserva junto a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1- Do Processo

1.1- O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de Cargos e Formação de Cadastro de Reserva, em caráter excepcional, por prazo determinado de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, para atendimento das necessidades com pessoal nas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social;

1.2- Por Cadastro de Reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo e será convocado conforme vacância de cargo;

2- Da Vinculação Legal e da Organização

2.1- O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Comissão Especial de Coordenação e Execução, composta por 05 (cinco) membros, criada e nomeada pelo Prefeito do município através do Decreto Executivo nº 235/2026 de 09 de setembro de 2026 atendo as seguintes atribuições:

I- Elaborar e publicar o Edital de Abertura, que deverá conter obrigatoriamente:

- O cronograma completo de execução;
- Os requisitos para inscrição, atribuições dos cargos, carga horária e remuneração;
- Os critérios de seleção, pontuação de títulos e/ou provas;
- Os prazos para interposição de recursos.

II- Executar todas as etapas do Processo como recebimento de documentos, análise dos critérios adotados, publicação de todos os atos, julgamento dos classificados e julgamento de eventuais Recursos.

3- Das Condições de Participação do Processo Seletivo

- 3.1- Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- 3.2- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 3.3- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- 3.4- Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;
- 3.5- A entrega do Currículo e/ou Formulário do Currículo e documentos comprobatórios serão de inteira responsabilidade do participante;
- 3.6- A entrega do Currículo e/ou Formulário do Currículo (Anexo II) e Documentos de Experiência Profissional será entregue no ato da inscrição e nesse ato os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição;
- 3.7- Somente será inscrito(a) os(as) candidato(as) que cumprirem as determinações deste Edital.

4- Do Objeto – Dos Cargos – Das Vagas – Da Jornada – Da Remuneração

4.1- Objetiva o presente Processo Seletivo selecionar servidores(as) a prestarem serviços ao município de Marcelino Vieira-RN junto à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo distribuído da seguinte forma:

4.1.1 Secretaria Municipal de Educação: Professor para componente curricular específico em Matemática e Educação Física para atuar nos anos Finais do Ensino Fundamental; Psicólogo; Fonoaudiólogo, fisioterapeuta, e musicoterapia.

4.1.2 Secretaria Municipal de Saúde: Médico Clínico Geral, Odontólogo-exodontia, Enfermeiro, Farmacêutico, Bioquímico, Fisioterapeuta, Educador Físico, Nutricionista, Assistente Social, Agente Comunitário de Saúde, Agente de vigilância sanitária, Agente de Endemias, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de saúde bucal, Técnico Auxiliar de Farmácia.

4.1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social: Psicólogo para atuar junto ao CRAS, Psicólogo para atuar junto ao CREAS, Assistente Social para atuar junto ao CRAS, Assistente Social para atuar junto ao CREAS

Assistente Social para atuar junto ao Cadastro Único, Advogado para atuar junto ao CREAS, Técnico nível médio para atuar junto ao CRAS, Técnico nível médio para atuar junto ao CREAS, Técnico nível médio para atuar junto ao SCFV, Educador Social para atuar junto ao CRIANÇA FELIZ (Nível Médio), Orientador Social, Facilitador de Oficinas Artes e artesanato, Facilitador de Oficinas de música, Facilitador de Oficinas Dança

Facilitador de oficinas de esporte, Digitador do Cadastro único (Nível Médio), Entrevistador do Cadastro único (Nível Médio).

4.2- As vagas dos cargos a que o item acima se refere, destinam-se ao preenchimento das necessidades deste Município para atendimento do déficit de profissional.

4.3- Os cargos, as vagas, a escolaridade, o vencimento e a carga horária serão determinados na tabela abaixo:

4.3.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Vagas	Cadastro de Reserva	Vaga p/ PcD	Escolaridade Mínima	Remuneração	Carga Horária
Professor de matemática Anos finais do ensino fundamental	-	01		Diploma de Licenciatura em Matemática reconhecido pelo MEC	R\$ 3.847,97	30h semanais
Professor De educação física Anos finais do ensino fundamental		02	-	Diploma de Licenciatura em Educação Física em curso reconhecido pelo MEC e Registro no CREF	R\$ 3.847,97	30h semanais
Psicólogo Escolar	1	2	-	Diploma de graduação em Psicologia em curso reconhecido pelo MEC e registro no CRP	R\$ 2.000,00	30h semanais
Fonoaudióloga	1	1	-	Diploma de graduação em Fonoaudiologia, em curso registrado pelo MEC e Registro no CREFONO	R\$ 2.635,00	30h Semanais
Fisioterapeuta	1	1	-	Diploma de graduação em Fisioterapia, em curso Registrado pelo MEC e Registro no CREFITO	R\$ 2.635,00	30h Semanais
Musicoterapia	1	1	-	Diploma de graduação em qualquer curso e Certificado de especialização em Musicoterapia, em curso registrado pelo MEC	R\$ 2.635,00	30h Semanais

4.3.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Vagas	Cadastro de Reserva	Vaga p/ PcD	Escolaridade Mínima	Remuneração	Carga Horária
Médico Clínico Geral	07	01		Diploma de graduação em Medicina e Registro no CRM	R\$ 13.266,00	40h
Odontólogo-exodontia	06	01		Diploma de graduação em Odontologia e Registro no CRO	R\$ 2.450,00	40h
Enfermeiro	07	02		Diploma de graduação em Enfermagem e Registro no CRENF	R\$ 2.310,00	40h
Farmacêutico	01	01		Diploma de graduação em Farmácia e Registro no CRF	R\$ 2.000,00	30h
Farmacêutico /Bioquímico	01	01		Diploma de graduação em Farmácia e Registro no CRF.	R\$ 2.310,00	30h
Fisioterapeuta	03	01		Diploma de graduação em Fisioterapia, em curso Registrado pelo MEC e Registro no CREFITO	R\$ 2.000,00	30h
Educador Físico	02	01		Diploma de Licenciatura/ou bacharelado em Educação Física em curso reconhecido pelo MEC e Registro no CREF	R\$ 2.000,00	30h
Nutricionista	01	01		Diploma de graduação em Nutrição em curso reconhecido pelo MEC e Registro no CRN	R\$ 2.000,00	30h
Assistente Social	02	01		Diploma de graduação em Assistência Social	R\$ 2.000,00	30h

				em curso registrado pelo MEC		
Ag Comunitário de Saúde	07	02		Nível médio + curso técnico de agente comunitário de saúde em instituição reconhecida pelo MEC	R\$ 3.242,00	40h
Ag de vigilância sanitária	02	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Ag de Endemias	02	01		Nível médio + curso de Agente de endemias em instituição reconhecida pelo MEC	R\$ 3.242,00	40h
Tec. De Enfermagem	20	04	01	Nível médio + curso técnico de enfermagem em instituição reconhecida pelo MEC	R\$ 1.621,00	40h
Tec. De Laboratório	02	01		Nível médio + curso técnico de laboratório em instituição reconhecida pelo MEC	R\$ 1.621,00	40h
Tec. De saúde bucal	06	01		Nível médio + curso técnico em saúde bucal em instituição reconhecida pelo MEC	R\$ 1.621,00	40h
Tec de Auxiliar de Farmácia	02	01		Nível médio + curso técnico em Auxiliar de Farmácia em instituição reconhecida pelo MEC	R\$ 1.621,00	40h

4.3.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Vagas	Cadastro de Reserva	Vaga p/ PcD	Escolaridade Mínima	Remuneração	Carga Horária
Psicólogo para atuar junto ao CRAS	01	01		Diploma de graduação em Psicologia e registro no CRP	R\$ 2.000,00	30h

Psicólogo para atuar junto ao CREAS	01	01		Diploma de graduação em Psicologia e registro no CRP	R\$ 2.000,00	30h
Assistente Social para atuar junto ao CRAS	01	01		Diploma de graduação em Assistência Social em curso registrado pelo MEC	R\$ 2.000,00	30h
Assistente Social para atuar junto ao CREAS	01	01		Diploma de graduação em Assistência Social em curso registrado pelo MEC	R\$ 2.000,00	30h
Assistente Social para atuar junto ao Cadastro Único	01	01		Diploma de graduação em Assistência Social em curso registrado pelo MEC	R\$ 2.000,00	30h
Advogado para atuar junto ao CREAS	01	01		Diploma de graduação em Bacharel em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	R\$ 1.950,00	30h
Técnico nível médio para atuar junto ao CRAS	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Técnico nível médio para atuar junto ao CREAS	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Técnico nível médio para atuar junto ao SCFV	05	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Educador Social para atuar junto ao CRIANÇA FELIZ (Nível Médio)	07	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Orientador Social	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h

Facilitador de Oficinas Artes e artesanato	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Facilitador de Oficinas de música	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Facilitador de Oficinas Dança	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Facilitador de oficinas de esporte	01	01		Nível médio	R\$ 1.621,00	40h
Digitador do Cadastro único (Nível Médio)	01	01		Nível médio + curso Excel devidamente certificado	R\$ 1.621,00	40h
Entrevistador do Cadastro único (Nível Médio)	01	01		Nível médio + curso Excel devidamente certificado	R\$ 1.621,00	40h

5- Das Vagas destinadas ao(s) Candidatos(as) Portadores(as) de Deficiência

5.1- Aos candidatos(as) portadores(as) de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado e, a eles serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999;

5.2- No ato da inscrição, o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como, a provável causa da deficiência;

5.3- Caso o(a) candidato(a) não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

6- Das Inscrições

6.1- As inscrições serão realizadas de forma presencial no período entre 19 a 30 de outubro do corrente ano de 2026, no horário das 08h às 12h no Polo Universitário de Educação a Distância, na Travessa Neo Pontes, centro, CEP: 59.970-000, Marcelino Vieira-RN

6.2- A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega de Ficha de Inscrição (Anexo I), integralmente preenchida. Com essa ficha deverá constar cópias de: Documentação Pessoal (CPF e Carteira de Identidade); Documentos de Experiência Profissional. Formulário do Currículo (Anexo

II), preenchido e com os documentos comprobatórios anexos, e Currículo (opcional); e Comprovante de pagamento bancário da inscrição;

6.3- Toda a documentação deverá ser apresentada no ato da Inscrição, devendo ser entregue em envelope, que será lacrado na presença do candidato. Obrigatoriamente, na parte externa deverá constar o nome completo do candidato; a função e a secretaria do cargo pleiteado, assinatura do candidato, número de folhas em anexo e telefone para contato.

6.4- Em nenhuma hipótese será adicionado documentos na inscrição, após protocolo e lacre do envelope;

6.5- Toda a documentação será conferida pela comissão para contagem do total de folhas de papel entregues e sua organização será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a);

6.6- As informações do currículo e/ou formulário do currículo deverão ser devidamente comprovadas e os documentos comprobatórios devem ser organizados, na ordem, conforme o item 6.2.

6.7- Será cobrado, a título de taxa de inscrição, o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R\$ 30,00 para os Cargos de nível médio, devendo ser apresentado o comprovante de Transferência Bancária ou Depósito identificado com a identificação do candidato expressa. A conta para transferência ou depósito identificado será: Conta Corrente n. 7330X, Agência: 1109-6, Banco do Brasil, e sendo obrigatório anexar o comprovante no ato da inscrição;

6.8- O candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, através de requerimento próprio, direcionado à comissão do processo seletivo, anexando documentos comprobatórios do seu direito, conforme legislação vigente. Serão reconhecidamente beneficiários com isenção da taxa de inscrição:

- a) pessoas cadastradas no CadÚnico como baixa renda;
- b) doadores regulares de sangue;
- c) doadoras leite materno.
- d) doadores de medula óssea.

6.9- O período para solicitação de isenção será de 19/10/2026 a 20/10/2026

6.10- Em nenhuma hipótese será aceito pagamento em espécie, referente a taxa de inscrição.

6.11- Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;

6.12- Não serão aceitas inscrições por Procuração;

6.13- A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

6.14- O(a) candidato(a) deverá anexar ao currículo e/ou ao Formulário do Currículo (Anexo II) a cópia dos títulos e cursos e apresentar, no ato da inscrição, suas respectivas originais para autenticação, por parte da comissão, que deverá apor o carimbo e/ou rubrica de conferência ao original;

6.15- Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória apenas sua apresentação no ato da inscrição, para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

6.16- Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a fraude ou a tentativa de fraude de quaisquer das normas estipuladas neste Edital;

7- Da Seleção

7.1- O processo seletivo simplificado conterà as seguintes etapas:

- a) Homologação das inscrições e análise de documentação comprobatória;
- b) A inscrição será homologada se toda a documentação requerida neste Edital estiver em conformidade no ato de inscrição e de acordo com o prazo estabelecido em cronograma;
- c) O trabalho da comissão ocorrerá com os seguintes atos:
 - I- Análise de Currículo e de Documentos de Experiência Profissional;
 - II- Análise de caráter classificatório e eliminatório;
 - III- Os documentos comprobatórios do currículo devem constar no ato da inscrição e de acordo com o expresso no Edital.
 - IV- O(a) candidato(a) será avaliado em conformidade com os critérios expressos nas tabelas abaixo:

7.2- O processo de análise de Currículo e de Documentos de atividade profissional se dará pela Comissão e será atribuída a nota correspondente ao somatório de 0 à 100 pontos para todos os cargos de nível superior e de 0 à 50 pontos para os cargos de nível médio, seguindo a seguinte distribuição fixada na tabela abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO / CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Critérios	Valor	Valor Total
Comprovação de atividade profissional na área pretendida e ou afins*	2,5/por semestre	25
Cumprimento da Formação obrigatória como requisito mínimo exigido para o Cargo	10	10
Curso de Especialização na área pretendida e/ou afins (Carga horária mínima de 360 h)	10	10
Mestrado na área pretendida e/ou afins	15	15
Doutorado na área pretendida e/ou afins	20	20
Formação Continuada na área pretendida e/ou afins ** (Carga horária mínima de 40 h)	2/curso	10
Formação Complementar na área pretendida e/ou afins *** (Por participação de, no mínimo, 5 h)	2/evento	10
Total da Pontuação		100

*Serão válidas apenas as atividades profissionais desempenhadas dos últimos 5 anos.

**Curso de aperfeiçoamento e de capacitação feitos, na área pleiteada, em instituição de ensino reconhecida legalmente. (Cursado nos últimos 5 anos)

***Participação congressos, oficinas, conferências, exposições e feiras, todos na área pretendida, e com carga-horária de pelo menos 5 horas. (Participação nos últimos 5 anos)

QUADRO DE PONTUAÇÃO / CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Crítérios	Valor	Valor Total
Comprovação de atividade profissional na área pretendida e ou afins*	2/por semestre	20
Cumprimento da Formação obrigatória como requisito mínimo exigido para o Cargo	10	10
Formação Continuada na área pretendida e/ou afins ** (Carga horária mínima de 40 h)	2/curso	10
Formação Complementar na área pretendida e/ou afins *** (Por participação de, no mínimo, 5 h)	2/evento	10
Total da Pontuação		50

*Serão válidas apenas as atividades profissionais desempenhadas dos últimos 5 anos

**Curso de aperfeiçoamento e de capacitação feitos, na área pleiteada, em instituição de ensino reconhecida legalmente. (Cursado nos últimos 5 anos)

***Participação congressos, oficinas, conferências, exposições e feiras, todos na área pretendida, e com carga-horária de pelo menos 5 horas. (Participação nos últimos 5 anos)

8- Da Comprovação do Tempo de Serviço

8.1- O tempo de serviço em órgão Público, para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, em que será comprovado através de documento original ou cópia autenticada em cartório, expedido pelo Setor de Recursos Humanos ou pela Instituição de Trabalho, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal. A assinatura com rubrica será aceita somente se estiver com carimbo, contendo os dados do responsável legal;

8.2- O tempo de serviço em empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, em que será comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho ou documento similar;

8.2.1 – A empresa privada referida no item 8.2, precisa ser legalmente constituída e deve apresentar cadastro no CNPJ, identificável em documentos emitido.

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

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

8.5- Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio curricular obrigatório para conclusão do curso, cursos de extensão ou participação de projetos durante o curso de graduação;

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

9- Dos Critérios de Desempate

9.1 Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate:

9.1.1- o(a) candidato(a) com maior tempo de atividade profissional na área que concorre e conforme observações da tabela do item 7.2;

9.1.2- persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a);

10- Da Publicação do Resultado

10.1 A publicação do resultado do processo seletivo se dará na data, conforme cronograma, e que será publicado no site oficial da Prefeitura de Marcelino Vieira, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>; bem como no diário oficial dos municípios FEMURN.

11- Dos Recursos

11.1- A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo constitui única instância para recurso, exercendo sua soberania nas suas decisões através de consenso ou da maioria absoluta de seus membros. As decisões serão registradas em Ata e divulgadas no site oficial da Prefeitura;

11.2- O prazo para a interposição de recurso está indicado no cronograma do processo, a contar do dia seguinte ao dia da divulgação do resultado de cada etapa;

11.3- O recurso dar-se-á com o protocolo de entrega do formulário próprio à comissão do processo seletivo;

11.4- O resultado do julgamento de eventual recurso será divulgado no site da Prefeitura através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>;

11.5- Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente protocolado junto a comissão;

12- Da Convocação e da Admissão

12.1- A convocação do selecionado obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as);

12.2- A convocação, citada acima, dar-se-á em edital, a ser publicado no site <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>, conforme data do Cronograma no item 13.

12.3- O convocado que, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, não atender ao chamado de que trata o item anterior, será considerado desistente. Essa hipótese autoriza o município a convocar o candidato seguinte na ordem de classificação;

12.4- São condições para a admissão do selecionado por meio de contrato:

- a)** Ser classificado no processo seletivo simplificado;
- b)** Apresentar cópias simples dos documentos abaixo relacionados, a saber:
- c)** Carteira de Identidade;
- d)** Carteira de Trabalho (na foto e no verso);
- e)** CPF;
- f)** 01(uma) fotografia tamanho 3 X 4 recente;

- g) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- h) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Prova de inexistência de antecedentes criminais, dos últimos 5 anos, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual do local de residência do candidato convocado;
- l) Comprovante de residência atual;
- m) Declaração de inexistência de acúmulo de cargo conforme as disposições constitucionais;
- n) Declaração que não estar em gozo de licença não remunerada, de qualquer vínculo, mantido pela administração pública de qualquer esfera;
- o) Comprovante do número da conta bancária que especifique o banco e a agência;
- p) Laudo médico atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado;
- q) Diploma de curso na área pleiteada e histórico ou declaração de graduando e histórico (conforme o caso) para cargos de Ensino Superior;
- r) Título de especialização na área pleiteada, caso seja pré-requisito;
- s) Não ser empregado público, servidor da administração direta ou indireta (União, Estados, DF ou Municípios) nem possuir vínculo com a iniciativa privada no ato da contratação, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos permitidas pela Constituição Federal;
- t) Os formulários, para as declarações de inexistência de acúmulo de cargo e para constar que não estar em gozo de licença não remunerada, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração desse Município;
- u) Laudo médico atestando a deficiência, caso haja classificado para vagas de deficientes

13- Do Cronograma

DATAS	EVENTO
13 outubro de 2026	Publicação do Edital
19 a 20 de outubro de 2026	Solicitação de Isenção de inscrição
19 a 30 de outubro de 2026	Realização das Inscrições
22 de outubro de 2026	Publicação do resultado de Isenção de Incrrição
10 de novembro de 2026	Homologação das inscrições
11 e 12 de novembro de 2026	Prazo para Interposição de recurso sobre inscrição
13 de novembro de 2026	Publicação do Julgamento de Eventual Recurso
18 de novembro de 2026	Publicação de Resultado Preliminar
19 de novembro de 2026	Prazo para Interposição de recurso de Resultado Preliminar
23 de novembro de 2026	Publicação do Julgamento de Eventual Recurso
26 de novembro de 2026	Homologação e publicação de Resultado Final

14- Das Disposições Finais

14.1- A inscrição implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital;

14.2- É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os passos e acontecimentos desse processo, no site da Prefeitura Municipal Marcelino Vieira-RN, instrumento oficial de comunicação deste Processo Seletivo, <http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/>;

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

14.4- O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e, em especial, quando do não atendimento às atribuições pertinentes ao cargo e observando as legislações pertinentes;

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

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

14.6- Integram o presente Edital, os anexos I, II, III e IV;

14.7- As despesas para o custeio das contratações, objeto do presente Processo Seletivo, ocorrerá por conta dos recursos consignados no tesouro público municipal.

Marcelino Vieira-RN, em 09 de outubro de 2026.

Pedro Cesário de Oliveira Neto

Professor Efetivo da Rede Estadual de Ensino do RN; Graduado em Letras, Especialista em Linguística Aplicada, Mestre em Letras, Servidor da Secretaria Municipal de Educação de Marcelino Vieira (Termo de cooperação: 0005/2025)
PRESIDENTE

Antônio Gustavo Lopes

Professor, graduado em Pedagogia e Geografia e Especialista em Psicopedagogia; Presidente do Sindicato dos Professores

Francimeire Cesário de Oliveira Queirós

Professora da Educação Básica e Coordenadora do Polo UAB de Marcelino Vieira; Servidora da Rede Estadual e Municipal; Licenciada em Letras UERN; Especialista em Linguística Aplicada e Literatura infanto-juvenil (PPGL/UERN); Mestra e Doutorado em Letras (PPGL/UERN)

MEMBRO

Maria Rejane de Souza Moreira

Servidora da Rede Municipal de Educação; Licenciatura em Letras (UERN); Licenciada em Pedagogia (UFRN); Pós-graduação em Psicopedagogia; Pós-graduação em Libras; Professora Universitária (Universidade Vale do Acaraú)

MEMBRO

Maria de Lourdes Umbelino

Servidora Pública Municipal; Agente Comunitária de Saúde

MEMBRO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome			
Sexo: F () M ()		Concorre à vaga de Deficiente? Não () Caso sim, especificar:	
Data de Nascimento: / /		Naturalidade	
		UF	
Endereço			Bairro
Cidade	UF	CEP	Contatos telefônicos:
Endereço eletrônico (e-mail pessoal):			

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF:	Número do RG:	Órgão e Estado Emissor	Data de Emissão:

SOLICITO MINHA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 DADOS DA INSCRIÇÃO

Nº da inscrição	
Cargo	

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do certame.

Marcelino Vieira-RN, em / /2026.	Assinatura do(a) candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)

Nome do candidato:	CPF:
Processo seletivo simplificado nº 001/2026	Autenticação
Nº da inscrição:	Carimbo e/ou assinatura (Comissão)
Cargo:	
É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo Seletivo no endereço eletrônico: http://www.marcelinovieira.rn.gov.br/	
Marcelino Vieira ____/____/2026	

ANEXO II

FORMULÁRIO DO CURRÍCULO E DE COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

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

Nome:

Cargo:

Inscrição:

Endereço:

Bairro

Cidade:

Contatos: telefônicos: _____ E-mail: _____ OBS.: ESCREVER O E-MAIL COM LETRA MAIUSCULA

DESCRIÇÃO

C/H

Marcelino Vieira-RN, ____/____/ 2026

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:

CPF: _____ Inscrição Nº: _____ Cargo: _____ vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre a minha classificação no RESULTADO do Processo Seletivo – Edital:

Fundamentação e arguição do recurso:

Marcelino Vieira _____ / _____ / 2025

Responsável

RECEBIDO em _____ / _____ / _____ Por _____ Mat.

	Deferido	OBSERVAÇÃO:
	Indeferido	
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO DE MARCELINO VIEIRA-RN / _____ / 2026.		
PRESIDENTE		

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:

CPF: _____ Cargo: _____

_____ vem
pelo presente requerer isenção de pagamento de inscrição para
Porcesso Seletivo Simplificado.

Justificativa e documentos anexos:

Marcelino Vieira _____ / ____ / 2026

Responsável

RECEBIDO em ____ / ____ / ____ Por _____ CPF: _____

	DEFERIDO	OBSERVAÇÃO:
	INDEFERIDO	
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO DE MARCELINO VIEIRA-RN / /2026.		
PRESIDENTE		