



ANO XX– EDIÇÃO Nº1759 Major Sales-RN, segunda-feira, 20 de janeiro de 2025

MATERIAS DESTA EDIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

O **Município de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, Inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 01.612.383/0001-11, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo esse processo seletivo destinado a contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme a Lei Municipal nº 317, de 30 de março de 2017, o Decreto Municipal de nº 398 de 14 de janeiro de 2025 a Portaria nº 033/2025-GS e as recomendações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado-TCE/RN, de 11 de janeiro de 2018, através da Secretária Municipal de Saúde, com a finalidade de garantir a execução das atividades de saúde pública, com os seguintes profissionais: Técnico de Enfermagem, sendo a ordem sequencial de classificação dos aprovados convocados de conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO

1.1 - O processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no **Anexo I** com vistas à contratação por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva, para os cargo de Técnico de Enfermagem.

1.2 - Compreende-se como processo seletivo:

1.2.1 - inscrição;

1.2.2 - classificação inicial;

1.2.3 - classificação final após julgamento de recursos;

1.2.4 - a divulgação do resultado;

1.2.5 - a homologação;

1.2.5 - a convocação, sendo coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde, formalizado o ato, pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.3 - Estabelece como requisito mínimo de escolaridade para o cargo de **Técnico de Enfermagem**: Curso de Nível Médio mais Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho Estadual de Enfermagem - COREN.

2 - DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO DE TRABALHO

2.1 - A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período.

2.2 - O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 12 (doze) meses, contados a partir da contratação.

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 de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme com o disposto no **Anexo I**, do presente Edital.

3.2 - O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

3.2.1 - pelo término do prazo contratual;

ANO XX– Edição Nº1759 segunda-feira, 20 de janeiro de 2025



- 3.2.3 - por iniciativa do contratado;
- 3.2.4 - por conveniência da administração;
- 3.2.5 - quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- 3.3 - Ocorrendo o disposto na alínea "a", é dever do servidor público responsável pelo órgão de 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 "c", será comunicado com antecedência mínima de trinta 30 (trinta) 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 - DAS VAGAS

- 4.1 - O número de vagas de que trata o presente Edital serão as dispostas **no Anexo I**.
- 4.2 - Para a vaga ofertada de Técnico de Enfermagem para a Sala de Vacina, o candidato deve apresentar comprovação do exercício de atividade profissional em Sala de Vacinação, mediante entrega de declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o efetivo exercício e a descrição das atividades desenvolvidas.

5 - DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1 - A **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, composta por 03 (três) membros com vínculo com o município de Major Sales, foi criada pela Portaria 033/2025-GS, conforme determinado o Art. 2º, do Decreto Municipal nº 398 de 14 de janeiro de 2025, da Exma. Senhora Prefeita Municipal, sendo os membros desta comissão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste Processo Seletivo.
- 5.2 - A **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento** do Processo Seletivo Simplificado, designada por ato oficial, através da Portaria de nº 033/2025-GS de 14 de janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Saúde, tem designados os seguintes servidores, ficando a cargo do primeiro, a presidência:

Verônica Maria Gomes da Silva – Matrícula 120242-1	Presidente
Jonathan de Oliveira Paula – Matrícula 1204333-5,	Membro
Maria Luciene da Silva Souza – Matrícula 010076-5	Membro

- 5.3 – As entrevistas dos candidatos inscritos e habilitados, serão realizadas por:
 - I – Enfermeiro (a), com registro no COREN-RN;
 - II – Assistente Social, com registro no CRESS/RN;

6 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 6.1 - As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas na data prevista, conforme cronograma no Item 13.8, deste Edital, no horário das 8,00 às 14,00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal de Major Sales, sito à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro – Major Sales/RN, CEP: 59945000 e Telefone (084) 3388-0111 e se obterá Informações e esclarecimentos junto à Secretaria Municipal de Saúde
- 6.2 - As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuita.
- 6.3 - À todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:
 - 6.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
 - 6.3.2 - ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos, conforme LC nº 152, de 3 de dezembro de 2015;
 - 6.3.3 - possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
 - 6.3.4 - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
 - 6.3.5 - não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal;
 - 6.3.6 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 6.3.7 - para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
 - 6.3.8 - estar em plena saúde mental e capacidade física;

ANO XX – Edição Nº1759 segunda-feira, 20 de janeiro de 2025

6.3.9 - não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;

6.3.10 - não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos Art's. 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940;

6.3.11 - estar adimplente com suas obrigações junto ao seu Conselho de Classe –COREN, não sendo aceito Protocolo de Requerimento de Inscrição, haja visto, não está apto para o exercício da profissão 6.4 - Para efeito de inscrição o candidato, preencherá as fichas com letra legível, caso opte pelo próprio preenchimento.

6.4.1 - A Ficha de Inscrição, disposta no **Anexo II** do presente Edital estará disponibilizada na Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal de Major Sales/RN., sito à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, devendo as mesmas serem preenchidas com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitados e fazer 01 (uma) única opção relativa ao Cargo.

6.4.1.1 - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição.

6.4.2 - O preenchimento da Ficha de Pontuação, disposta no **Anexo III**, deste Edital é de inteira responsabilidade do Candidato, mesmo quando feita por procuração.

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

6.5.1 - O candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital, sendo convocado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.

6.6 - 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.

6.6.1 - 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.

6.6.2 - Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticado do documento do procurador.

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

6.8 - 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.

6.9 - Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; 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.

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

6.11 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.11.1 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

6.12 - 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.

7 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A inscrição será de forma presencial e gratuita, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato este será desclassificado de todas elas.

7.2 - A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos/cursos, Tempo de Serviço na Área e Entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.

8 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

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

8.2 - 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	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço na Área de Atuação	30 (trinta) Pontos
Escolaridade/Titulação	30 (trinta) Pontos
Entrevista	40 (quarenta) Pontos
Totalizando	100 (cem) pontos

8.3 - A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação:

PONTUAÇÃO – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço na área pleiteada, nos últimos 05 anos (máximo 30 pontos).	6 (seis) pontos por cada ano (máximo 05 anos) = 30 pontos
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária 161h à 360h.	4 (quatro) pontos por curso (máximo 1 curso)
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária de 121h à 160h.	4 (quatro) pontos por curso (máximo 1 curso)
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária de 81h à 120h.	3 (três) pontos por curso (máximo 2 cursos) = 6 pontos máximos
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária 61h à 80h.	3 (três) pontos por curso (máximo 2 cursos) = 6 pontos máximos
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária de 41h à 60h.	2 (dois pontos) pontos por curso (máximo 2 cursos) = 4 pontos
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária de 21h à 40h.	2 (dois) pontos por curso (máximo 2 cursos) = 4 pontos máximos
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou outros cursos na área do cargo que concorre, com carga horária de 20h.	01 (um) ponto por curso (máximo 2 cursos) = 2 pontos máximos
Entrevista	Até 40 (quarenta) pontos

8.4 - Da comprovação do tempo de serviço e titulação.

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

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

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

8.4.2.2 - a declaração deve ter data atual;

8.4.2.3 - declaração/certidão apresentada para o cargo de Técnico de Enfermagem para Sala de Vacinação, terá acréscimo de 0,5 (meio ponto) na Nota Final, para cada ano de experiência.

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

8.4.5 - Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

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

8.4.7 - Salvo a procuração e o documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no mo

mento da inscrição, será **eliminado** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independentemente dos motivos que geraram a situação.

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

8.4.9 - 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.

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

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DO DESEMPATE E DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS

9.1 - 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.**

9.2 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por função/cargo escolhido.

9.2 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

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

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

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

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

9.2.2.3 - maior idade.

9.3 - 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

9.3.1 - 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.

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

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

9.3.4.1 - 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.

9.3.5 - 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 pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

9.3.6 - Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Major Sales/RN, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

9.2.6.1 - Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

9.3.7 - Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

9.3.8 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

9.3.9 - 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 9.3.6.

9.3.10 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

9.3.11 - 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.

9.3.12 - 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.

9.3.13 - Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Major Sales/RN, munidos de 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.

9.3.14 - O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.3.15 - O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

10 - DO RECURSO

10.1 - O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato à **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, no dia imediatamente posterior à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Saúde – Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, sito à Rua Nilza Fernandes, 640 – Centro, no prazo previsto no cronograma e/ou encaminhado pelo e-mail: smsmajorsales@gmail.com, conforme modelo do pedido de recurso constante no **Anexo IV**, obedecendo as seguintes exigências:

10.1.1 - ser protocolizado impreterivelmente no local e/ou pelo e-mail institucional e prazo determinado no item 10.1, devendo o mesmo deverá conter:

10.1.1.1 - nome completo;

10.1.1.2 - número de inscrição;

10.1.1.3 - indicação do Cargo em que se inscreveu;

10.1.1.4 - possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;

10.1.1.5 - assinatura do candidato.

10.2 - O pedido de recurso que não atender os critérios do item 10.1 será imediatamente indeferido pela **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**.

10.3 – A **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

10.4 - Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, sendo divulgada nova classificação após recursos - Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

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

11.1 - Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria Municipal de Saúde à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

11.2 - A Avaliação de Títulos/Cursos, Tempo de Serviço na Área, será realizada pela **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado**, no período de 28 à 29 de Janeiro de 2024, no horário das 8,00 às 12,00 e das 13,00 às 16,00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, conforme especificado neste Edital. A entrevista será realizada no dia 05 de Fevereiro de 2025, nos horários de 8,00 às 12,00 e das 13,00 às 17,00 horas conforme cronograma a ser divulgado pela Comissão.

11.3 - O candidato deverá comparecer no dia da Entrevista, munido de documentação pessoal e dos documentos que comprovem a pontuação informada na Ficha de Pontuação pelo próprio candidato no ato da inscrição.

11.3.1 - Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.



11.4 - 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.

11.5 - Toda a documentação apresentada no ato da Inscrição deverá ser entregue em envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

11.5.1 - o nome do candidato;

11.5.2 - função pleiteada e telefone para contato;

11.5.3 - número de laudas – Exemplo: “contém o presente envelope () laudas.

11.6 - A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na Ficha de Pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada em **cópia reprografa e com comprovação do documento original**.

11.7 - Caso algum documento indicado na Ficha de Pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

11.8 - Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim, da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales onde o mesmo será lotado.

11.9 - Não será permitido ao candidato, escolher um cargo que não seja o da sua opção por ocasião da inscrição.

11.10 - 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 da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales.

11.11 - Durante a execução do contrato, a Secretária de Saúde poderá emitir ato administrativo subs-tituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade ou do interesse público.

11.12 - 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.

11.13 - 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.

11.14 - O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales, ao longo do ano, para suprimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN, - www.majorsales.rn.gov, 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.

11.15 - As convocações poderão também ocorrer através de contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados.

11.15.1 - Todas as convocações ocorrerão pela Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales/RN..

11.15.2 - O candidato que não comparecer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como **desistente**.

12 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

12.1.1 - carteira de identidade;

12.1.2 - carteira de trabalho (na foto e no verso);

12.1.3 - CPF;

12.1.4 - cartão do PIS ou PASEP;

12.1.5 - 01 (uma) foto tamanho 3 X 4 recente;

12.1.6 - título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

12.1.7 - certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;

12.1.8 - certidão de casamento;

12.1.9 - certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

12.1.10 - cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;

12.1.11 - declaração de Bens (original);

12.1.12 - declaração de Doenças Preexistentes (original);



- 12.1.13 - prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos;
- 12.1.14 - comprovante de residência atual;
- 12.1.15 - declaração de acúmulo de cargo conforme as disposições constitucionais;
- 12.1.16 - declaração que não estar em gozo de licença não remunerada de qualquer vínculo mantido pela administração pública de qualquer esfera.;
- 12.1.17 - comprovante do número da conta bancária que especifique o banco e a agência;
- 12.1.18 - cartão do Família ou do SUS;
- 12.1.19 - laudo médico – ASO, atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado;
- 12.1.20 - registro no respectivo Conselho de Classe;
- 12.1.21 - diploma de curso na área pleiteada;
- 12.1.22 - título de especialização na área pleiteado, caso seja pré-requisito.
- 12.2 - Os formulários para as declarações de acúmulo de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada solicitadas serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - Coordenadoria de Pessoal.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 13.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, responsável pela organização, execução e julgamento do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025**, da Secretaria Municipal de Saúde de Major Sales/RN, juntamente com a Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos de Major Sales/RN, observados os princípios e normas que regem a administração pública.
- 13.2 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 13.3 - De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Luís Gomes/RN, o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.
- 13.4 - Concluído o processo de seleção de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de saúde viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.
- 13.5 - É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.
- 13.6 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho.
- 13.6.1 - Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.
- 13.7 - 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, conforme necessidade.
- 13.8 - Do cronograma:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Período de Inscrição	Comissão	Dias 23 e 24 de janeiro de 2025
Análise de Títulos	Comissão	Dias 28 e 29 de janeiro de 2025
Divulgação do Resultado Preliminar I	Comissão	Dia 30 de janeiro de 2025
Interposição de Recursos do Resultado Preliminar I	Comissão	Dia 31 de janeiro de 2025
Análise e Divulgação do Resultado dos Recursos	Comissão	Dia 03 de fevereiro de 2025
Entrevista	Comissão	Dia 05 de fevereiro de 2025
Divulgação do Resultado Preliminar II	Comissão	Dia 06 de fevereiro de 2025
Interposição de Recurso do Resultado Preliminar II	Comissão	Dia 07 de fevereiro de 2025
Análise e Divulgação do Resultado dos Recursos	Comissão	Dia 10 de fevereiro de 2025
Resultado Final (após julgamento dos recursos)	Comissão	Dia 12 de fevereiro de 2025
Homologação do Resultado Final	Prefeita Municipal	Dia 17 de fevereiro de 2025
Convocação	Secretaria Municipal de Saúde	Dias 20 à 21 de fevereiro de 2025
INICIO DAS ATIVIDADES	À CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	

- 13.9 - O cronograma poderá ser modificado a critério da **Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento**, mediante fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.
- 13.10 – Para que surta seus efeitos legais, este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Sec. Mun. de Saúde, em 20 de Janeiro de 2025.

Angela Wilma Rocha - SECRETÁRIA

ANO XX– Edição N°1759 segunda-feira, 20 de janeiro de 2025





JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal n° 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITA: MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FENANDES

www.majorsales.rn.gov.br/diariolista.php



MAJOR SALES

Prefeitura Municipal

ANO XX – Edição N°1759 segunda-feira, 20 de janeiro de 2025



Município
Aprovado



Fone: (84) 3388-0111



smemajorsales@hotmail.com



[prefeiturademajorsales](https://www.facebook.com/prefeiturademajorsales)



www.majorsales.rn.gov.br



ANEXO I

CARGO	VENCIMENTO	CAR/HOR	VAGAS	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	1.518,00	40hs/sem e/ou Escala de Plantão	09	Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, na execução de programas; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privadas do Enfermeiro; Integrar a equipe de saúde; Administrar medicação por via oral, endovenosa e muscular de acordo com prescrição médica; Atender servidores ao nível de suas atribuições, aplicando injeções, fazendo curativos ou ministrando medicamentos; Verificar pulsação, temperatura, pulso e aplicação de infravermelho; Esterilizar os instrumentos de trabalho, conforme técnicas adequadas; Controlar o estoque de medicamentos e instrumentos de enfermagem, zelando por sua manutenção e utilização; Encaminhar pacientes ao médico e auxiliar no atendimento, inclusive quanto a exames; Zelar pela higiene e disciplina dos servidores de enfermagem; Executar tarefas burocráticas às atividades empenhadas para fins de registro e controle; Prestar primeiros socorros nos casos de emergência, acompanhando ao hospital se necessário; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Observação: Das 09 (nove) vagas ofertadas para Técnico de Enfermagem, 08 (oito) serão para atendimento da Atenção Básica e Hospital e Maternidade "Mãe Tetê" e, 01 (uma) com experiência comprovada, para a Sala de Vacinação.	Obs: O repasse referente a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar – PISO DA ENFERMAGEM se dará mediante a transferência de repasse do Ministério da Saúde.			

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Sec. Mun. de Saúde, em 20 de janeiro de 2025

Ângela Wilma Rocha
SECRETÁRIA





JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITA: MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FENANDES

www.majorsales.rn.gov.br/diariolista.php



MAJOR SALES
Prefeitura Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

ANEXO II

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº []

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome do Candidato					CPF					
<input type="text"/>					<input type="text"/>					

Nacionalidade	Identidade	Órgão expedidor	UF	Data de Nascimento
<input type="text"/>				

Sexo	Tel. Residencial	Tel. Comercial	Celular	Endereço Eletrônico
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Endereço Residencial
<input type="text"/>

Bairro	Cidade	UF	CEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cargo	Código	Escolaridade
<input type="text"/>	XXXXXXXX	<input type="text"/>

DECLARAÇÃO

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

Major Sales/RN., em ____/____/2025	_____
	Assinatura do Candidato



Município
Aprovado



Fone: (84) 3388-0111



smemajorsales@hotmail.com



prefeiturademajorsales



www.majorsales.rn.gov.br



JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITA: MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FENANDES

www.majorsales.rn.gov.br/diariolista.php



MAJOR SALES
Prefeitura Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES
CNPJ/MF nº 01.612.383/0001-11
Rua Nilza Fernandes, 640 • Fone: (84) 3388-0111 • CEP nº 59945-000 Major Sales/RN • E-mail: pmmsales@uol.com.br



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)

Nome do Candidato		CPF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025		Autenticação	
Inscrição nº []		Major Sales /RN, ___/___/2025	
Cargo	<input type="text"/>	Carimbo e Assinatura	<input type="text"/>

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.majorsales.rn.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO III

FORMULÁRIO DA FICHA DE ENTREGA DE TÍTULOS

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

NOME	<input type="text"/>		
CARGO	<input type="text"/>	INSCRIÇÃO	<input type="text"/>
ENDEREÇO	<input type="text"/>	BAIRRO	<input type="text"/>
FONE FIXO	() <input type="text"/>	CELULAR	() <input type="text"/>

D E S C R I Ç Ã O			
TÍTULO	C/H	TÍTULO	C/H

Local/data

Assinatura



Município
Aprovado

Fone: (84) 3388-0111
smemajorsales@hotmail.com

[prefeiturademajorsales](http://www.majorsales.rn.gov.br)
www.majorsales.rn.gov.br



JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005
PREFEITA: MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FENANDES
www.majorsales.rn.gov.br/diariolista.php



MAJOR SALES
Prefeitura Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO IV

PEDIDO DE RECURSO

À
Comissão de Elaboração, Organização e Julgamento

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

Major Sales/RN., ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Requerente

Recebido em ___/___/___

Responsável

Defiro a proposição

Observação:

Indefiro a proposição

Sec. Mun. de Saúde de Major Sales/RN ., ___ de _____ de 2025.

PRESIDENTE



Município
Aprovado

Fone: (84) 3388-0111
smemajorsales@hotmail.com

prefeiturademajorsales
www.majorsales.rn.gov.br



JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005
PREFEITA: MARIA ELCE MAFALDO DE PAIVA FENANDES
www.majorsales.rn.gov.br/diariolista.php



MAJOR SALES
Prefeitura Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO V

LAUDO MÉDICO PARA PORTADORES DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o(a) Sr.(a) _____ é portador da deficiência (espécie) Código Internacional de Doença (CID 10) _____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência _____

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as atribuições da função de _____

Local: _____

Data de emissão deste Laudo: ___ de _____ de 20235

Nome do Profissional Médico/Especialidade

CRM Nº

Carimbo e assinatura

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

EXPEDIENTE

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes
Prefeita

Francisco Allan Fernandes Rodrigues
Vice-Prefeito

João Germano da Silveira
Secretário de Administração

Imprensa Oficial do Município de Major Sales
E-mail: domajorsales@gmail.com



Município
Aprovado

Fone: (84) 3388-0111
smemajorsales@hotmail.com

prefeiturademajorsales
www.majorsales.rn.gov.br