

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL PSS 008-26 PROFESSOR ÁREAS DIVERSAS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PSS 008/2026 – PROFESSOR ÁREAS DIVERSAS – 6 DE ABRIL DE 2026**

**PROFESSOR ÁREAS DIVERSAS**  
**SUMÁRIO**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	Pág. 02
2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO .....	Pág. 05
3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO .....	Pág. 05
4.0*. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA .....	Pág. 11
5.0 DAS VEDAÇÕES .....	Pág. 11
6.0. DA SELEÇÃO .....	Pág. 12
7.0. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE .....	Pág. 15
8.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS .....	Pág. 16
9.0 DO RESULTADO FINAL .....	Pág. 17
10. DA HOMOLOGAÇÃO .....	Pág. 18
11*. DA JORNADA DE TRABALHO .....	Pág. 18
12*. VENCIMENTO MENSAL .....	Pág. 18
13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	Pág. 18
14. DA CONVOCAÇÃO .....	Pág. 19
15. DA CONTRATAÇÃO .....	Pág. 19
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	Pág. 20
17. ANEXO I .....	Pág. 21
18. ANEXO II .....	Pág. 22
19. ANEXO III .....	Pág. 23
20. ANEXO IV .....	Pág. 24
21. ANEXO V .....	Pág. 25
22. ANEXO VI .....	Pág. 26
23. ANEXO VII .....	Pág. 27
24. ANEXO VIII .....	Pág. 28

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

**ESTABELECE NORMAS PARA INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DESTINADAS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES PARA ATUAÇÃO EM ÁREAS DIVERSAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER, COM EXERCÍCIO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, VISANDO ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**CONSIDERANDO** a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer – SEMECCEL, para a deflagração de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária de professores para atuação em áreas diversas da rede pública municipal de ensino;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos educacionais essenciais no âmbito da rede pública municipal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** a inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente em número suficiente para suprir a demanda ora apresentada, se for o caso;

**CONSIDERANDO** a necessidade de formação de cadastro de reserva para garantir a reposição imediata de profissionais em casos de afastamento, licença, vacância e outras situações que possam comprometer a continuidade das atividades pedagógicas no Município;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Municipal nº 403/2018, que estabelece normas para contratações temporárias no âmbito da Administração Pública Municipal;

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária de professores para atuação em áreas diversas, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público de caráter essencial na área da educação, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal nº 403/2018, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, inclusive quanto ao edital, ao processo de inscrição e aos resultados, no sítio eletrônico oficial do Município de Portalegre/RN ou, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e/ou no Departamento Técnico da Secretaria Municipal de Educação, situados à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN, no horário das 07h às 12h.

1.2\*. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer – SEMECCEL.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com apoio da Assessoria Jurídica e da Controladoria Municipal, sendo acompanhado pela Comissão de Seleção e Avaliação designada por ato do Poder Executivo.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo selecionar profissionais para contratação temporária de professores em áreas diversas, para atuação na rede pública municipal de ensino, bem como formar cadastro de reserva, visando suprir as necessidades temporárias da Administração Municipal.

1.5. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que demonstrada a necessidade de continuidade do serviço, nos termos da Lei Municipal nº 403/2018.

1.6. Os cargos, áreas de atuação, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho, remuneração e atribuições constarão no Anexo I deste Edital.

1.7. Caso surjam, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, novas vagas além das inicialmente previstas para as áreas constantes deste Edital, e observada a necessidade do serviço, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

1.8. Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com a classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado e conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

1.9\*. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizado por meio de análise curricular, avaliação da experiência profissional e prova didática, conforme estabelecido neste Edital.

1.10. Todas as informações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município de Portalegre/RN e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN.

1.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os prazos, atos, editais, comunicados, resultados e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde a publicação do Edital de abertura até o ato de convocação.

1.12. Os candidatos classificados que vierem a ser contratados deverão observar as vedações constitucionais e legais relativas à acumulação de cargos, empregos e funções públicas, especialmente as previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, e § 10, da Constituição Federal, bem como demais disposições legais aplicáveis.

1.13. São requisitos para atuação no serviço público municipal, sem prejuízo de outros previstos neste Edital e na legislação aplicável:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação aplicável;

II – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

III – estar quite com as obrigações eleitorais e, quando couber, com as obrigações militares;

IV – possuir a idade mínima exigida para o cargo;

V – possuir a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício da função;

VI – apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante documentação exigida pela Administração;

VII – não incidir em impedimento constitucional ou legal para contratação temporária junto à Administração Pública;

VIII – atender às demais condições previstas em lei e neste Edital;

IX – não estar cumprindo pena privativa de liberdade nem possuir impedimento legal incompatível com o exercício da função;

X – conhecer e concordar integralmente com as exigências deste Edital.

1.14. Compreendem-se como etapas do processo seletivo: inscrição, análise documental, classificação, prova didática, recursos, resultado final, convocação, conferência documental e contratação, nos termos deste Edital.

1.15. Todo o Processo Seletivo Simplificado será acompanhado pela Comissão de Seleção e Avaliação, sem prejuízo da supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

1.16. Os recursos administrativos eventualmente interpostos no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH, com apoio da Assessoria Jurídica do Município, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

1.17. A Comissão de Seleção e Avaliação deverá instruir os autos com as informações e documentos necessários à adequada apreciação dos recursos, encaminhando-os à SEMARH para decisão.

1.18. Os trabalhos da Comissão encerrar-se-ão com o encaminhamento da classificação final para homologação pelo Prefeito Municipal.

1.19. Integram o presente Edital, para todos os fins:

Anexo I – Síntese das informações dos cargos/áreas;

Anexo II – Formulário e comprovante de inscrição;

Anexo III – Procuração;

Anexo IV – Formulário de interposição de recursos;

Anexo V – Requerimento da condição de jurado(a);

Anexo VI – Declaração de autenticidade de documentos;

Anexo VII – Calendário do Processo Seletivo Simplificado.

Anexo VIII – Declaração de Candidato (a) Sabatista.

Havendo candidato sabatista devidamente identificado no ato da inscrição, a prova prevista para o dia **25/04/2026** será realizada no dia **26/04/2026 (domingo)**, cabendo ao candidato acompanhar atentamente a convocação oficial para confirmação da data, horário, local e demais orientações da prova.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

- 2.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- 2.2. Possuir, na data da contratação, certificado ou diploma exigido para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I, obtido em instituição de ensino pública ou privada devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino.
- 2.5. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 2.6. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da legislação aplicável.
- 2.7. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, podendo, a critério da Administração, ser submetido à avaliação por junta médica oficial.
- 2.8. Apresentar, quando convocado, toda a documentação exigida neste Edital, especialmente a comprobatória de escolaridade, qualificação e experiência profissional.
- 2.9. Não incorrer em impedimento legal para contratação temporária junto à Administração Pública, especialmente quanto à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 2.10. Possuir inscrição regular no respectivo órgão de classe, quando exigido para o exercício da função.
- 2.11. Conhecer e estar de acordo com todas as normas e exigências estabelecidas neste Edital.

## ETAPA 01

### 3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 3.1 - A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.
    - 3.1.1\*. A inscrição será feita, **EXCLUSIVAMENTE** na forma **PRESENCIAL**, no Departamento de Educação, localizado na Prefeitura Municipal de Portalegre RN, junto à equipe designada pela SEMARH/SEMECEL, o candidato ou procurador portando instrumento de procuração devidamente preenchido e assinado de acordo com **Anexo III**, no prazo descrito no **Anexo VII – calendário do processo seletivo**.
    - 3.1.2. Não se admitirá o envio de documentação via correio ou por meio eletrônico.
  - 3.2 - **O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo II)**, disponível para impressão no site [www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br) ou solicitar uma via no local da inscrição. Para inscrição deverá anexar o formulário junto à documentação exigida para o cargo relacionada no **item 3.8** deste Edital de acordo com a vaga pretendida.
  - 3.3. **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato** o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição. O candidato é responsável por qualquer erro ou omissão, com como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição, não sendo admitida alegação de erro após homologação da inscrição.
  - 3.4 - Verificado, **a qualquer tempo**, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.
  - 3.5 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência (correios) ou fora do prazo. Ressalvamos que o prazo final da inscrição está descrito no **anexo VII**.
  - 3.6. O candidato deve se atentar que uma vez confirmada a inscrição, **não poderá ser anexado mais nenhum documento**, sendo o candidato responsável pelos documentos anexados.
  - 3.7. **O candidato que apresentar declaração e ou documentação falsa**, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
  - 3.8. **Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá anexar os documentos abaixo relacionados:**
    - 3.8.1. O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (**Anexo II**), disponível para impressão no site do município no endereço eletrônico: [www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br) e anexar a documentação exigida para o cargo relacionada abaixo.
      - a) O Formulário de inscrição conforme modelo constante no **Anexo II**, deverá ser entregue devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;
      - b) Procuração (**Anexo III**) com firma reconhecida em Cartório ou reconhecida pelo agente administrativo no ato da inscrição em conformidade com art 3º, inciso I da Lei Federal 13.726/2018, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo, este, anexar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
      - c)\* Cópia dos seguintes documentos: Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida, sob pena de indeferimento da inscrição.
- Obs 1:** Os documentos exigidos na fase de inscrição são de apresentação OBRIGATÓRIA e constituem requisito indispensável para a participação no presente Processo Seletivo. A ausência de qualquer documento listado no edital implicará na inabilitação automática do candidato para a fase seguinte.
- Ressalta-se, ainda, que diplomas e certificados de cursos realizados no exterior não necessitam de comprovação de revalidação ou equivalência no momento da inscrição, sendo tal exigência aplicável apenas na fase de convocação, quando será solicitada a devida regularização junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.
- I - Comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral;
  - II - Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
  - III - Carteira de Identidade e CPF;
  - IV- Anexo VI – Declaração de autenticidade de documentos;
  - V - Comprovante de residência atualizado, últimos 03 (três) meses;
  - VI – Comprovante de habilitação em órgão profissional de Classe Profissional no caso de carreira regulamentada e **ou CERTIDÃO DE REGULARIDADE** no órgão de Classe (OAB, CRM, CRN, CRC, CRO, COREN, CRF, CREFITO, CRESS, CAU, CREA, CREF, dentre outros...), quando for o caso.
  - d) Diploma (frente e verso), certificado ou declaração de conclusão de curso.
  - e) Cópia legível (FRENTE E VERSO) de certificado de cursos na área em que está concorrendo - (Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado);
  - f) O Requerimento de Condição de Jurado, conforme **Anexo V, com comprovação, em anexo.**

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

**Não serão aceitos:**

- I. Cursos de graduação não concluídos;
- II. Cursos de graduação - Pós Graduação / Mestrado e ou doutorado, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;
- III. Cursos sem especificação de carga horária ou cuja carga horária não atinja a mínima exigida no item 6 e subsequentes.
- IV. Cursos/capacitações/simpósios/congressos... dentre outros que não estejam pré estabelecidos no item 6 e subsequentes.

**Observações Gerais relativas à inscrição:**

- I - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implica na eliminação automática da inscrição.
- II - O descumprimento das instruções e a falta de documentos solicitados para inscrição implicará a sua não efetivação, tornando a inscrição inválida.
- III - Os candidatos que não apresentarem documentação exigida na fase de inscrição não serão habilitados para computar pontos da fase 2 e estarão, automaticamente, desclassificados.

**3.8.2. Experiencia Profissional:**

a) - Atividade profissional exercida em órgão público podem ser comprovadas das seguintes formas:

- a.1) Portarias ou Decreto de nomeação e de exoneração expedida pelo Gestor Público;
- a.2) Contrato de Prestação de Serviços, deverá conter expressamente (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO;
- a.3) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital, deverá conter expressamente (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO;
- a.4) Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato, contracheques ou extrato do INSS/FGTS que permita a comprovação de início e fim do vínculo e ou Termo de Rescisão. No formato DIA/MÊS/ANO;
- a.5) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

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

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

**b.1)** Para fins de comprovação de experiência profissional exercida na iniciativa privada, será exigida a apresentação de **um dos seguintes documentos:**

I – **Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, contendo obrigatoriamente:

- página de identificação do trabalhador; e

página(s) do(s) contrato(s) de trabalho em que conste(m) o registro do empregador, a função exercida e o **período trabalhado**, com **datas de início e término**, no formato **DIA/MÊS/ANO**;

**OU**

**II – Certidão ou Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS**, emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, no qual conste expressamente o vínculo empregatício, a função, quando possível exercida e o **respectivo período de trabalho**, com **datas de início e término**, no formato **DIA/MÊS/ANO**.

§ 1º Para fins de cômputo do tempo de experiência profissional, **somente serão considerados os períodos que apresentem, de forma inequívoca, as datas completas de início e de término (dia/mês/ano).**

§ 2º Na hipótese de o vínculo empregatício constar **em aberto** na CTPS ou no CNIS, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar **declaração da empresa empregadora**, em papel timbrado e devidamente assinada por responsável legal, contendo:

I – a identificação da empresa;

II – a função exercida;

III – a **data de início do vínculo**; e

IV – a **data final considerada para fins de cômputo da experiência**, a qual deverá corresponder à **data da emissão da declaração**, expressa no formato **DIA/MÊS/ANO**.

§ 3º Caso o vínculo esteja encerrado, mas **não conste a data de término** na CTPS ou no CNIS, o candidato deverá apresentar **documento complementar idôneo**, tais como:

I – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

II – Comprovante de encerramento do vínculo emitido pelo empregador; ou

III – outro documento oficial que permita identificar, de forma clara, a **data de término do contrato**, no formato **DIA/MÊS/ANO**, desde que permita a identificação inequívoca do período.

§ 4º A ausência de documentação que permita a identificação precisa das datas de início e término do vínculo implicará o **indeferimento do cômputo do respectivo período de experiência profissional**.

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais compatíveis com a área de atuação do cargo ou função para o qual o candidato se inscreveu, exigindo-se o tempo mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos de exercício profissional, não sendo computados períodos concomitantes.

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

e) Somente serão computadas experiências profissionais diretamente relacionadas ao cargo ou função pleiteada. Qualquer outra experiência diversa da área de atuação será desconsiderada e não gerará pontuação.

**f). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis, incompletos ou sem identificação do emissor e declarações de cursos a concluir.**

g). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste edital. A constatação de qualquer informação falsa, incorreta ou não comprovada implicará na **eliminação imediata do candidato**, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

h). Fica facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências a qualquer tempo, destinadas a verificar a veracidade da documentação apresentada, inclusive junto aos órgãos e entidades competentes.

### RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO

3.9) O candidato é inteiramente responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, assumindo integral responsabilidade por eventuais erros, omissões ou pela não apresentação da documentação exigida.

3.9.1) A apresentação de certidão ou declaração falsa configura crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penalidades legais, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10) Após a entrega da documentação exigida, o(a) candidato(a) receberá o comprovante de inscrição, emitido no ato da inscrição pela Administração Municipal.

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES!

OBS.: Para o cômputo do tempo de serviço, será considerado exclusivamente o período completo de trabalho, com datas de início e término no formato DIA/MÊS/ANO, não sendo admitidos meses incompletos.

OBS.: Estágio curricular, obrigatório ou não, bem como trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados como exercício profissional para fins deste processo seletivo.

A restrição dos meios de comprovação da experiência profissional para determinados cargos visa assegurar a veracidade das informações prestadas, a segurança da Administração Pública e o fiel cumprimento dos princípios constitucionais que regem os processos seletivos públicos.

### 3.11. Regulamentação para Comprovação de Tempo de Serviço como Autônomo.

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

#### Relação de documentos válidos como comprovação de serviço autônomo.

##### Profissionais Autônomos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Notas Fiscais de Serviço** – Emissão de notas fiscais pelo profissional ou pelo local onde prestou atendimento, comprovando a regularidade da atividade, ou seja, as notas fiscais precisam ser específicas para o serviço prestado, não serão válidas notas que não especifique o serviço.

**Declaração de Imposto de Renda** – Apresentação da declaração de imposto de renda de pessoa física (IRPF) com detalhamento da atividade profissional e rendimentos auferidos, pode ser usada como adicional ou complemento, mas, ela sozinha não serve como comprovação.

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

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

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

### 3.11.2. Peritos Judiciais – Não serão aceitos

Não será aceita, para fins de comprovação ou pontuação de experiência profissional, a atuação como perito judicial, por não se tratar de atividade compatível com as atribuições próprias do cargo de professor, especialmente aquelas relacionadas ao exercício da docência e das funções pedagógicas.

### DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

- a). Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis, incompletos ou sem identificação do emissor, bem como declarações de cursos ainda não concluídos.
- b). Não serão considerados, para fins de pontuação, períodos concomitantes de exercício profissional, sendo a contagem realizada por tempo efetivo de serviço, vedada a soma de vínculos simultâneos.
- c). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a qualquer tempo.

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

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

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

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

3.13. Após a entrega da documentação, o(a) candidato(a) receberá o comprovante de inscrição (Anexo II), que servirá como comprovação oficial da inscrição no processo seletivo.

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

4.1\*. A Comissão de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 232/2026, expedida pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, em 06 de abril de 2026.

4.2. As inscrições que não atenderem às exigências previstas neste Edital serão indeferidas por decisão fundamentada da Comissão de Seleção e Avaliação, com indicação expressa do motivo do indeferimento.

4.2.1. O candidato poderá interpor recurso por meio do formulário constante no Anexo IV, observando o prazo estabelecido neste Edital.

4.2.2. Os recursos serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH, com apoio da Assessoria Jurídica do Município, podendo ser solicitadas informações complementares à Comissão de Seleção e Avaliação.

**5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado:**

5.1. Vedações Relacionadas à Idoneidade e Situação Jurídica

Menores de 18 anos na data da contratação;

Pessoas que estejam com os direitos políticos suspensos;

Pessoas impedidas de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;

Pessoas declaradas inidôneas para o exercício da função pública, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade;

Candidatos que tenham sido demitidos do serviço público mediante processo administrativo disciplinar, enquanto vigente o impedimento legal;

Candidatos que não estejam em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, (Lei nº 4.375/1964).

Vedações Relacionadas à Incompatibilidade Profissional

· Candidatos aposentados por invalidez;

· Candidatos que não comprovarem a formação exigida para a função;

· Candidatos que não atenderem aos requisitos específicos previstos neste Edital para o exercício da função.

**6.0. DA SELEÇÃO**

6.1. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório, e consistirá em **avaliação curricular**, por meio da análise de cursos na área de atuação e da experiência profissional na função de professor(a), bem como em **avaliação escrita**, conforme estabelecido neste Edital.

O certame será composto por duas etapas, sendo a classificação final obtida pela soma dos pontos atribuídos em cada uma delas.

A avaliação escrita será elaborada por profissional com conhecimento na área educacional, aplicada pela Secretaria Municipal de Educação e avaliada pela Comissão de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

O processo seletivo compreenderá duas etapas, conforme descrito a seguir:

**6.2. ETAPA 1 – ANÁLISE DOCUMENTAL (ELIMINATÓRIA)**

A primeira etapa consistirá na análise da documentação de inscrição e habilitação do candidato, de caráter eliminatório, observando-se o atendimento integral às exigências previstas neste Edital.

**Observações da Etapa 1:**

I – A inscrição implica aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital;

II – O não atendimento aos requisitos ou a ausência de documentação exigida implicará eliminação automática do candidato;

III – O candidato não habilitado nesta etapa não participará da etapa seguinte.

**6.3. ETAPA 2 – PROVA E ANÁLISE CURRICULAR (CLASSIFICATÓRIA)**

A segunda etapa consistirá na aplicação de prova e na análise curricular, ambas de caráter classificatório, compreendendo:

**I – Prova**

- A prova será elaborada por profissional com conhecimento na área educacional;
- Será aplicada pela Secretaria Municipal de Educação;
- Terá conteúdo compatível com a área de atuação do cargo de professor;
- O não comparecimento do candidato implicará sua eliminação do certame.

**II – Critérios de Avaliação da Prova Didática**

A prova didática será avaliada com base nos seguintes critérios:

- habilidade e domínio na abordagem do conteúdo;
- sequência lógica e coerência do conteúdo;
- correção na linguagem, clareza, objetividade da comunicação e habilidade na formulação de respostas;
- plano de aula (consistência e sistematização);
- distribuição da apresentação e cumprimento do tempo previsto;
- emprego apropriado dos recursos didáticos.

**III – Sistema de Pontuação da Prova Didática**

Para cada critério, o examinador atribuirá um conceito correspondente à seguinte escala:

- Ruim: de 0 a 20 pontos;
- Insuficiente: de 21 a 40 pontos;
- Suficiente: de 41 a 60 pontos;
- Bom: de 61 a 80 pontos;
- Excelente: de 81 a 100 pontos.

A nota atribuída por cada examinador corresponderá à soma das pontuações dos critérios avaliados, resultando em uma nota parcial de 0 a 100 pontos.

A nota final da prova didática, para fins de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, será obtida mediante a divisão da nota parcial por 20, de modo que a pontuação máxima da prova corresponda a 5,0 (cinco) pontos.

**IV – Nota Final da Prova**

Havendo mais de um examinador, a nota final da prova didática será apurada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, já convertidas para a escala de 0 a 5,0 pontos.

**V – Análise Curricular**

Consistirá na atribuição de pontuação com base em:

- Cursos na área de atuação;
- Experiência profissional na função de professor(a), devidamente comprovada nos termos deste Edital.

**6.3.1. PROFISSIONAL – PROFESSOR ÁREAS DIVERSAS – QUADRO DE PONTUAÇÃO**

Para fins de pontuação por titulação, serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado na área de Educação ou na área específica da formação exigida para a vaga pleiteada, desde que diretamente relacionados ao componente curricular.

<b>FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Os documentos comprobatórios de formação acadêmica, representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, deverão ser expedidos por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, e deverão estar válidos e regulares na data de sua apresentação.	
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/certidão de conclusão de curso de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, na área da educação.	1,0
Diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, na área de Educação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	0,5
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização na área de Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Cada curso comprovado atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	1,0
Experiência profissional na área de atuação, devidamente comprovada, exercida nos últimos 5 (cinco) anos no <b>serviço público</b> , mediante apresentação de documentação idônea. Cada período de 6 (seis) meses de atuação atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	1,5
Experiência profissional na área de atuação, devidamente comprovada, exercida nos últimos 5 (cinco) anos na <b>atividade privada</b> , mediante apresentação de documentação idônea. Cada período de 6 (seis) meses de atuação atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	1,0
Nota da Prova Didática Dividido por 2	5,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>10,00</b>

**6.4. FORMAÇÃO ACEITA POR VAGA E CÓDIGO - COD**

*"COD – Código de identificação da função para fins de inscrição e classificação."*

**1. Professor de Ciências Biológicas – COD 100**

Formação aceita para inscrição/habilitação:

Licenciatura plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais ou Ciências da Natureza, com habilitação para docência na Educação Básica.

Pós-graduação aceita para pontuação:

Serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de Educação, Ensino de Ciências, Ciências da Natureza, Ciências Biológicas, Biologia, Educação Ambiental ou áreas afins diretamente relacionadas ao componente curricular de Ciências.

**2. Professor de Geografia – COD 200**

Formação aceita para inscrição/habilitação:

Licenciatura plena em Geografia, com habilitação para docência na Educação Básica.

Pós-graduação aceita para pontuação:

Serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de Educação, Ensino de Geografia, Geografia, Geografia Humana, Geografia Física, Geociências, Educação do Campo ou áreas afins diretamente relacionadas ao componente curricular de Geografia.

**3. Professor de Matemática – COD 300**

Formação aceita para inscrição/habilitação:

Licenciatura plena em Matemática, ou Licenciatura em Ciências com habilitação específica em Matemática, devidamente comprovada por histórico escolar ou diploma.

Pós-graduação aceita para pontuação:

Serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de Educação, Ensino de Matemática, Matemática, Educação Matemática ou áreas afins diretamente relacionadas ao componente curricular de Matemática.

**4. Professor de Língua Portuguesa – COD 400**

Formação aceita para inscrição/habilitação:

Licenciatura plena em Letras – Língua Portuguesa, ou Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, com habilitação para docência na Educação Básica.

Pós-graduação aceita para pontuação:

Serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de Educação, Letras, Língua Portuguesa, Linguística, Literatura, Ensino de Língua Portuguesa, Leitura e Produção Textual ou áreas afins diretamente relacionadas ao componente curricular de Língua Portuguesa.

**5. Professor de Língua Inglesa – COD 500**

Formação aceita para inscrição/habilitação:

Licenciatura plena em Letras – Língua Inglesa, ou Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, com habilitação para docência na Educação Básica.

Pós-graduação aceita para pontuação:

Serão aceitos cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de Educação, Letras, Língua Inglesa, Linguística, Literatura Inglesa, Ensino de Língua Inglesa, Tradução, Estudos da Linguagem ou áreas afins diretamente relacionadas ao componente curricular de Língua Inglesa.

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

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

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

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

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

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

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

## 7.0. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

7.2. A classificação final será obtida mediante a soma da pontuação atribuída aos critérios previstos neste Edital, sendo a pontuação máxima do certame de 10 (dez) pontos.

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

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

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

b) Maior pontuação obtida na prova objetiva;

c) Maior pontuação no critério de experiência profissional no serviço público;

d) Comprovação de exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

e) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

7.4. Para fins de aplicação dos critérios de desempate, será considerada como data-base o primeiro dia de publicação deste Edital.

7.5. Para comprovação do exercício da função de jurado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição:

I – Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V), devidamente preenchido e assinado;

II – Certidão, declaração ou documento oficial expedido pela Justiça Estadual ou Federal que comprove o exercício da função.

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

7.7. A comprovação do exercício da função de jurado dar-se-á mediante apresentação de certidão, declaração, atestado ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

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

7.9. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se, para esse fim, a idade apurada na data-base do primeiro dia de publicação deste Edital, com observância do dia, mês e ano de nascimento.

## 8.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, serão admitidos recursos administrativos, mediante utilização do formulário constante no Anexo IV, nos casos e prazos previstos no Anexo VII – Calendário do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Caberá recurso administrativo:

a) contra o resultado da validação das inscrições;

b) contra o resultado preliminar da classificação.

8.3. O recurso deverá ser apresentado no prazo previsto no Anexo VII, contado da publicação do ato recorrido.

8.4. A interposição do recurso dar-se-á exclusivamente de forma presencial, no setor de protocolo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, no local, data e horário previstos no Anexo VII.

8.5. O recurso deverá conter, obrigatoriamente:

a) nome completo do recorrente e número de inscrição;

b) cargo/função para a qual concorre;

c) exposição clara da matéria objeto de inconformismo;

d) fundamentação do pedido recursal;

e) assinatura do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

8.6. O recurso deverá ser apresentado de forma legível, em língua portuguesa e com redação respeitosa.

8.7. Serão preliminarmente indeferidos:

a) os recursos com teor desrespeitoso;

b) os recursos apresentados em desacordo com as regras deste Edital;

c) os recursos desprovidos de fundamentação mínima;

d) os recursos intempestivos.

8.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, WhatsApp, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso do expressamente previsto neste Edital.

8.9. Na fase recursal, não será admitida a juntada de novos documentos nem a alteração das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, destinando-se o recurso exclusivamente à revisão da análise dos documentos tempestivamente apresentados.

8.10. Todos os argumentos e referências do recorrente deverão constar diretamente no formulário de recurso, servindo os anexos, quando cabíveis, apenas como elemento de apoio às alegações já formuladas. Não serão conhecidos recursos cujas razões estejam lançadas exclusivamente em documentos anexos.

8.11. O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com atendimento integral aos requisitos previstos neste Edital.

8.12. Deverá ser apresentado um recurso individualizado por candidato e por matéria recorrida.

8.13. As respostas aos recursos poderão ser divulgadas por meio de extrato publicado no sítio eletrônico oficial do Município, com identificação do recorrente por número de inscrição.

8.14. Os recursos administrativos serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH, com apoio da Assessoria Jurídica do Município, podendo ser requisitadas informações complementares à Comissão de Seleção e Avaliação.

8.15. Não caberá recurso adicional ou pedido de revisão da decisão recursal na esfera administrativa.

8.16. Havendo reconsideração da decisão anteriormente proferida, será promovida a retificação do resultado correspondente, passando o nome do candidato a constar na publicação atualizada, conforme o cronograma previsto no Anexo VII.

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1. Encerrada a fase recursal, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à autoridade competente para fins de homologação.

9.2. O resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte e no sítio eletrônico oficial do Município, por meio de Edital contendo a classificação final dos candidatos aprovados.

9.3. A partir da data de publicação da homologação do resultado final, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. A homologação do resultado final não gera direito automático à contratação, ficando a convocação dos candidatos condicionada à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado final, este será publicado nos meios oficiais do Município, contendo a classificação definitiva dos candidatos aprovados.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito automático à convocação, ficando esta condicionada à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final.

## 11\*. DA JORNADA DE TRABALHO

11.1. A jornada de trabalho do(a) Professor(a) contratado(a) por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de 30 (trinta) horas semanais, conforme a legislação municipal aplicável.

11.2. A distribuição da jornada de trabalho será estabelecida pela Secretaria demandante, podendo ocorrer nos turnos matutino e/ou vespertino, conforme a necessidade da rede pública municipal de ensino, sendo obrigatória a aceitação pelo(a) contratado(a).

11.3. Ficam resguardadas as hipóteses de excepcionalidade, nas quais o(a) profissional poderá ser convocado(a) para desempenhar suas atividades em finais de semana e/ou feriados, sempre que necessário à realização de ações, eventos ou atividades promovidas pela Secretaria demandante, observada a legislação aplicável.

## 12\*. VENCIMENTO MENSAL

12.1. O vencimento mensal do(a) Professor(a) contratado(a) será fixado em conformidade com o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho. O Ministério da Educação divulgou, por meio da Portaria MEC nº 82, de 30 de janeiro de 2026, o valor de R\$ 5.130,63 (cinco mil, cento e trinta reais e sessenta e três centavos) para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Para a jornada de 30 (trinta) horas semanais, o valor proporcional corresponde a R\$ 3.847,97 (três mil, oitocentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos).

12.2. O valor do vencimento poderá ser atualizado sempre que houver alteração do piso nacional do magistério ou norma municipal superveniente aplicável.

12.3. As atribuições da função objeto deste Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I deste Edital.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

13.3. O contrato será declarado nulo pela Administração, em caso de inexistência das declarações prestadas pelo contratado ou de irregularidades na documentação apresentada, constatadas a qualquer tempo.

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

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

13.6. O(a) contratado(a) que, ao longo da vigência do contrato, apresentar quantidade excessiva de faltas, faltas reiteradas ou injustificadas, ou ainda desempenho incompatível com as atribuições.

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

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

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

## 14. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

## 15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Quando convocado para contratação, o candidato deverá comparecer ao local indicado, na data e horário especificados na convocação, portando os documentos originais e as respectivas cópias exigidas, para análise e autenticação pelo servidor do Departamento de Recursos Humanos.
- 15.2. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando apenas a expectativa de convocação, conforme a necessidade da rede escolar pública municipal e respeitada a rigorosa ordem de classificação.
- 15.3. A seleção será por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988.
- 15.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à adequação de carga horária, turmas ou turnos conforme a conveniência pessoal do candidato.
- 15.5. O candidato aprovado e convocado deverá, obrigatoriamente, se enquadrar nos horários, turnos, turmas e cargas horárias previamente disponíveis nas unidades escolares indicadas pela Administração Pública, conforme as necessidades do Município.
- 15.6. Não será admitido, sob qualquer fundamento, o remanejamento de turmas, a reestruturação de turnos ou a alteração da carga horária exclusivamente para atender à disponibilidade pessoal do candidato.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) – <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.
- 16.3. Após a homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais (endereço e telefone de contato), o candidato deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede da Prefeitura Municipal, mantendo seus dados sempre atualizados, especialmente após a contratação.
- 16.4. A aprovação e a classificação de candidatos(as) geram apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, observada a rigorosa ordem de classificação e a conveniência e interesse da Administração Pública.
- 16.5. O(a) candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado(a) para a contratação, deverá apresentar-se munido(a) dos documentos exigidos no item 15 e subsequentes deste Edital, possuindo disponibilidade imediata para assumir o cargo.
- 16.6. O(a) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) desistente, gerando o direito da Prefeitura Municipal de Portalegre de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).
- 16.7. O(a) candidato(a) convocado(a) que não estiver em condições de assumir o cargo no prazo estabelecido poderá, mediante requerimento formal, solicitar sua reclassificação, ou seja, renunciar à sua posição atual e ser reclassificado(a) para a última posição da lista de classificados. Esta renúncia, efetuada por interesse exclusivo do candidato, terá caráter irrevogável, e a nova contratação somente será possível após a convocação de todos os demais candidatos, podendo não se efetivar dentro do prazo de validade deste Edital.
- 16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, em conformidade com a legislação vigente.

Portalegre (RN), 06 de abril de 2026

**JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO**  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I - EDITAL SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026

Cargo	Nº Vagas	Cod Vaga	Carga Horária Semanal
Professor de Ciências	01 + CR	100	30 horas
Professor de Geografia	01 + CR	200	30 horas
Professor de Matemática	01 + CR	300	30 horas
Professor de Português	01 + CR	400	30 horas
Professor de Inglês	01 + CR	500	30 horas

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

Fica estabelecido que a definição da lotação e da carga horária dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado será de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades do serviço público.

As vagas ofertadas destinam-se ao atendimento de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo tanto a zona urbana quanto a zona rural, podendo o exercício das atividades ocorrer no turno matutino, vespertino ou em ambos, conforme a demanda administrativa e pedagógica.

O local de lotação e o horário de exercício das atividades serão devidamente informados no ato da convocação do candidato.

Ressalta-se que o Município não realizará ajustes, remanejamentos ou adequações na organização administrativa das unidades escolares com o objetivo de atender à conveniência ou disponibilidade do candidato convocado, devendo este adequar-se integralmente às condições previamente estabelecidas pela Administração Pública.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – PROFESSOR CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2025.**

##### **Condições Gerais do Exercício:**

Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental (anos finais), em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas, considerando a BNCC e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Implementar, planejar, coordenar e avaliar atividades pedagógicas, aplicando metodologias e estratégias de ensino que promovam o processo de aprendizagem dos estudantes, em conformidade com as diretrizes da rede municipal de ensino. Atuar na organização e execução de projetos educacionais, acompanhar o desempenho dos alunos e participar das ações pedagógicas e administrativas da unidade escolar. Promover o trabalho coletivo e a integração entre escola, família e comunidade, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino.

As atribuições completas do cargo encontram-se previstas na **Lei Complementar nº 028/2025**, devendo o profissional observar integralmente suas disposições.

**ANEXO II - EDITAL**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

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

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

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Cidade: UF: CEP:

CPF: RG: Órgão Emissor: UF:

\*Desempate: ( ) Possuírem 60 anos completos ou mais). MAIOR IDADE até 06/04/2026 \_\_\_\_\_

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

**\*CODIGO DO CARGO:**

( ) 100 – P. Ciências ( ) 300 – P. Matemática ( ) 500 – P. Inglês

( ) 200 – P. Geografia ( ) 400 – P. Português

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

( ) Procuração (quando for o caso); (3.8.1, “b”)

( ) Comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral; (3.8.1, “c”, I)

( ) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino; (3.8.1, “c”, II)

( ) CPF e RG; (3.8.1, “c”, III)

( ) Anexo VI Declaração de Autenticidade de documentos ; (3.8.1, “c”,IV)

( ) Comprovante de residência atualizado, últimos 03 (três) meses; (3.8.1, “c”,V)

( ) Cópia legível de certificado de cursos na área de atuação para pontuação; (3.8.1, “d,e”)

( ) Cópia do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO, que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo que irá concorrer; (3.8.1, “e”)

( ) Requerimento de Condição de Jurado, com comprovação, em anexo; (3.8.1, “f”)

**Item 3.8.2. Experiência Profissional**

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

( ) Autônomo (3.11.1)

**DECLARAÇÃO**

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

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

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

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

**\*COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**ANEXO III - EDITAL**  
**EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

**PROCURAÇÃO**

Código da Vaga Pretendida

( ) 100 – Professor de Ciências

( ) 200 – Professor de Geografia

( ) 300 – Professor de Matemática

( ) 400 – Professor de Português

( ) 500 – Professor de Inglês

Por este instrumento particular de procuração, eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a) portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a): \_\_\_\_\_ brasileiro(a), portador do RG. nº \_\_\_\_\_, CPF : \_\_\_\_\_, para fins de promover a minha inscrição no Cargo \_\_\_\_\_, do “Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para atuar na Prefeitura Municipal de Portalegre “**Edital em epígrafe**”, conferindo ao

mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato.

Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Outorgante

**ANEXO IV - EDITAL  
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

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

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

Questionamento:

Embasamento:

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

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

**ANEXO V - EDITAL  
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)  
EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

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

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

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

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

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Portalegre/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO VI - EDITAL  
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS DO PSS  
EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, candidato no Edital de processo seletivo simplificado, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, DECLARO que os documentos apresentados por mim, sejam eles cópias ou originais

apresentam informações verídicas. DECLARO também que sou conhecedor dos termos descritos no Capítulo III - Da Falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940):

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

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

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

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

Portalegre/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do (a) Candidato (a)

### ANEXO VII - EDITAL CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026

DATA PREVISTA	ATIVIDADE / ATO
06/04/2026	Lançamento do Edital.
06/04/2026 a 10/04/2026	A inscrição será feita, <b>exclusivamente</b> na forma <b>PRESENCIAL</b> , no <b>Setor Técnico da Secretaria de Educação</b> – com o servidor designado, situado na Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN no horário das <b>07:00 às 12:00hs</b>
14/04/2026	Etapa 1 - A publicação da <b>VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b> – (Análise de Documentos)
15/04/2026	RECURSO a Etapa 1 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. <b>exclusivamente PRESENCIAL</b> , no PROTOCOLO do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. <b>Horário de Brasília das 08h até 12h meio-dia.</b>
16/04/2026	Análise dos recursos à Validação das Inscrições
17/04/2026	Publicação do Extrato do recurso 01 - Da Validação das Inscrições Publicação da Relação Final da Validação das Inscrições
20/04/2026	Convocação para Etapa 02 – PROVA – PRÁTICA - ENSALAMENTO
25/04/2026 Estimado SABADO	Dia da Prova - Local da Escola Municipal Filomena Sampaio de Souza Rua Raimundo Rodrigues Torres, 64- Centro – Portalegre RN <b>Hora: 07:30h (chegar com 15 minutos de antecedência)</b>
29/04/2026	Etapa 2 - Divulgação Preliminar do Resultado Parcial
30/04/2026	RECURSO 02 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. <b>exclusivamente PRESENCIAL</b> , PROTOCOLADO do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. <b>Horário de Brasília das 08h até 12h meio-dia.</b>
04/05/2026	Análise do (s) recurso(s) 02 ao resultado parcial
05/05/2026	Publicação do(s) Extrato(s) do(s) Recurso(s) 02 ao Resultado PARCIAL e <b>Divulgação do Resultado Final</b>
05/05/2026	Homologação do Processo Seletivo
06/05/2026	Data prevista para <b>Início</b> das convocações

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive a data prevista para a realização das provas e ou antecipação do resultado final, quando não existir recurso**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação climática, de inscrição de candidatos **sabatistas** e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo ou da Comissão Avaliadora, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, não cabendo qualquer tipo de recurso em relação a alteração de qualquer data inicialmente prevista.

### ANEXO VIII - EDITAL

#### DECLARAÇÃO DE SABATISTA EDITAL Nº 008, DE 6 DE ABRIL DE 2026

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, candidato no Edital de processo seletivo simplificado, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, DECLARO para os devidos fins, que professo a fé religiosa Adventista do Sétimo Dia, sendo sabatista, motivo pelo qual, por convicção religiosa, observo o período do pôr do sol da sexta-feira ao pôr do sol do sábado como dia sagrado de guarda e repouso espiritual.

Dessa forma, fico impossibilitado(a) de realizar atividades acadêmicas, profissionais, avaliativas ou seletivas durante o referido período, salvo em situações excepcionais devidamente ajustadas, conforme assegurado pelo art. 5º, inciso VI, da Constituição Federal, que garante a liberdade de crença e o livre exercício dos cultos religiosos.

Declaro ainda estar ciente de que esta declaração não dispensa o cumprimento das demais exigências legais, administrativas ou editalícias do processo seletivo, solicitando apenas que, quando possível, sejam adotadas medidas de razoável acomodação para compatibilizar o exercício do direito fundamental à liberdade religiosa com as regras do certame.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Portalegre/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do (a) Candidato (a)