Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA
"Palácio Noé Arnaud"

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2026
EDITAL Nº 001/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Alexandria, Estado do Rio Grande do Norte, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026**, com vistas à contratação de pessoas constantes no item 1.4, por tempo determinado, para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Alexandria - Secretaria Municipal de Obras, consoante quadro a seguir, nos termos da Lei nº 1.354, de 27 de janeiro de 2026.

1. DO PROCESSO

1.1 O Presente Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas para contratação em caráter excepcional, com contratação pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
1.2 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alexandria, Estado do Rio Grande do Norte, sendo a responsável técnica e operacional pelo desenvolvimento das três etapas relativas ao presente Processo Seletivo (análise de currículo, entrevista e prova prática), acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público, nomeada através da Portaria nº 200/2026;
1.3 As vagas estabelecidas neste Edital, destinam-se a Secretaria de Obras do Município de Alexandria-RN, conforme a necessidade administrativa do serviço público;
1.4 A opção de cargo por área de atuação, vagas, carga horária, escolaridade/requisitos e remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	SECRETARIA	CARGA HORARIA	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO	FORMAÇÃO/REQUISITO/ EXPERIENCIA
SECRETARIO DE OBRAS						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEC. OBRAS	40	16	0	1.621,00	Desnecessária alfabetização
MOTORISTA	SEC. OBRAS	40	02	0	1.621,00	Ensino Fundamental + HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"
OPERADOR DE MÁQUINA	SEC. OBRAS	40	06	0	2.800,00	Ensino Fundamental

2. DA INVESTIDURA

2.1 O candidato classificado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, só poderá ser contratado se atendidas às seguintes exigências, na data do contrato:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
b) Estar em gozo de direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
d) Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
f) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e requisitos mínimos exigidos, consoante o disposto no item 1 deste edital;
g) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura nos cargos exigidos neste

Edital;
h) Apresentar Certidão Federal (impresso na internet);
i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da assinatura, de acordo com a legislação em vigor, em cumprimento as determinações deste Edital.

3. DA ENTREGA DE CURRÍCULO

3.1 A inscrição do candidato se fará mediante entrega de currículo com foto recente, exclusivamente para identificação, acompanhado da documentação comprobatória, que será devidamente autenticada pela comissão "confere com original", e implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais, não poderá alegar desconhecimento. Após isso, o envelope será lacrado;
Parágrafo único. A fotografia não será objeto de avaliação.
3.2 A taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será de **R$ 20,00 (vinte reais),** para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e de **R$ 30,00 (trinta reais),** para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, que deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Tributação**,** informando o cargo pretendido;
3.3 A análise dos currículos será feita pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público, sendo todas as etapas e informações divulgadas no site oficial do município (**www.alexandria.rn.gov.br**) e imprensa local.

4. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.1 A entrega dos currículos, deverá ser, em envelope, de forma presencial pelo candidato, na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Des. Ferreira Chaves, nº 305, – Centro – Alexandria/RN, devidamente identificados, nos seguintes dias e horários:
Período de inscrição e horário:
Dia 25 e 26/03/2026, de 07h às 13h
Secretaria Municipal de Administração, localizada à Rua Des. Ferreira Chaves, nº 305, – Centro – Alexandria/RN.
4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá:
a) Ler e aceitar a ficha de Inscrição (anexo I);
b) Preencher o Formulário de Inscrição, indicando o cargo a que concorre;
c) Efetuar o pagamento referente à inscrição;
d) Rubricar, junto à Comissão, o lacre do envelope contendo seu currículo.
4.3 O candidato poderá optar apenas por 01 vaga de um único cargo;
4.4 Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, no currículo, bem como não haverá devolução de documentos, nem do valor pago;
4.5 Serão cancelados, a qualquer tempo, as inscrições, exames ou contratação do candidato, se, verificadas falsidade de declaração ou irregularidade na realização dos exames ou documentos;
4.6 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do respectivo pagamento;
4.7 Efetivada a inscrição, não observadas as normas deste edital, serão indeferidos pedidos de devolução da importância paga;
4.8 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art.37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/04,
4.9 É assegurado o direito de inscrição em processos seletivos públicos, reservados 5% (cinco por cento), desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto

do cargo em provimento;

4.9.1 O candidato que declarar ser portador de deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de publicação do ato de contratação;

4.9.2 O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais;

4.9.3. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 4.8.1 não será contratado;

4.9.4 A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes deste capítulo, será publicada em separado da relação geral dos candidatos no resultado no Processo Seletivo Público;

4.9.5 A falsidade da declaração prestada pelo candidato, a qualquer tempo, será nula de pleno direito, não cabendo recurso administrativo;

4.9.6 A análise de currículo do candidato portador de deficiência será feita da mesma forma que os demais candidatos;

4.9.7 O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação da Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal de Alexandria-RN, que decidirá, de forma terminativa, com base nas normas do Processo Seletivo Simplificado Público e com base nas normas gerais de direito aplicáveis ao caso, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão;

4.9.8 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;

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

4.9.10 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador (CID);

4.9.11 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado Público e não será devolvido;

4.9.12 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção será constituído da seguinte forma:

5.1.1 Para todos os cargos

A) 1ª ETAPA (caráter eliminatório e classificatório) - **análise curricular**;

B) 2ª ETAPA (caráter eliminatório e classificatório) - **entrevista com candidato - ocorrerá exclusivamente por ordem de chegada**, **na Secretaria Municipal de Cultura, localizada à Travessa Benício de Paiva – Centro – Alexandria/RN.**

5.1.2 Para o cargo de Operador de Máquina

C) 3ª ETAPA (caráter eliminatório e classificatório) – **prova prática Operador de Máquina, a ser realizada no antigo "Alexandria Hotel", localizado na rua Arthur Américo Veríssimo de Oliveira, Alexandria/RN**

5.2 O processo de autenticação supra poderá ser realizado pela própria Comissão com carimbo "confere com original"

5.3 A não apresentação dos currículos e dos documentos comprobatórios, no prazo estabelecido deste Edital, acarretará a não inscrição do candidato;

5.4 O processo de análise curricular e entrevista pela comissão:

a) Quando da análise dos currículos e entrevista, o avaliador atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez), mediante a seguinte distribuição:

CRITÉRIO ASG E MOTORISTA	VALOR	VALOR TOTAL
Cumprimento da escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo	1,0	1,0
Cursos específicos na área pretendida	3,0	3,0
Experiência Profissional na área pretendida	1,0/ano	3,0
Entrevista	3,0	3,0

CRITÉRIO OPERADOR DE MÁQUINA	VALOR	VALOR TOTAL
Cumprimento da escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo	1,0	1,0
Cursos específicos na área pretendida	2,0	2,0
Experiência Profissional na área pretendida	1,0/ano	2,0
Entrevista	3,0	3,0
Prova prática para Operador de Máquina	2,0	2,0

b) Quando da análise, o avaliador deverá verificar a veracidade das informações apresentadas por meio da existência, junto ao currículo, de documentos que comprovem o cumprimento do critério avaliado, de modo que, em não existindo tal comprovação, não será atribuída pontuação ao candidato;

c) Para efeitos de comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, serão consideradas a existência de anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), portarias, declarações de entidades da Administração Pública ou contratos de prestação de serviço;

d) Será eliminado do Processo de Seleção Simplificada o candidato que obtiver pontuação inferior a 5,0(cinco).

6. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado final do Processo de Seleção Simplificado será divulgado no dia 14/04/2026 – RESULTADO FINAL (Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista) e 17/04//2026 - RESULTADO FINAL (Operador de Máquina);

6.2 A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas finais obtidas, por opção de cargo, sendo aprovado o candidato melhor posicionado dentro do número de vagas, ficando os demais classificados na composição de cadastro de reserva.

6.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do art. 1° c/c art. 27, Parágrafo Único, ambos da Lei Federal n°. 10.741/03, sucessivamente, o candidato que:

a) o candidato mais idoso;

b) persistindo o empate, maior tempo em serviço público para o cargo pretendido;

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso em relação ao processo;
7.2 O prazo para interposição de recurso será até às 12h (doze) horas do dia útil seguinte à publicação do respectivo resultado;
7.3 Entenda-se por recurso, a verificação dos documentos, conjuntamente entre Comissão e o candidato;
7.4 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
7.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos conforme as instruções contidas neste Edital;
7.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, WhatsApp, Messenger ou Facebook, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;
7.7 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, com registro de todos os passos contido em ATA, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
7.8 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo, não serão avaliados;
7.9 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado fora do prazo.

8. DO PROVIMENTO

8.1 A aprovação em Processo Seletivo Simplificado Público cria direito à contratação dos candidatos que estiverem dentro do número de vagas;
8.2 Os candidatos classificados deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Alexandria/Secretaria Municipal da Administração, para assinar contrato, após convocação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
8.3 O candidato que não comparecer para assinar contrato no prazo indicado no item 8.2, perderá o direito à contratação;
8.4 Todos os atos do presente Processo Seletivo Público serão publicados através do endereço eletrônico: www.alexandria.rn.gov.br.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todas as informações, referente exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão divulgadas pela Internet, no site www.alexandria.rn.gov.br e poderão ser afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alexandria-RN;
9.2 Os candidatos aprovados e classificados terão seus nomes publicados no Portal Oficial do Município e divulgados no site: www.alexandria.rn.gov.br;
9.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado Público, depois de decididos todos os recursos interpostos e comprovada a sua regularidade será, através de relatório, encaminhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público, ao Prefeito Constitucional, para posterior homologação;
9.4 Ao final, todo o processo será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Estado do Rio Grande do Norte, ao Ministério Público e Poder Judiciário;
9.5 Não será fornecido ao candidato, a título gratuito ou oneroso, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Portal Oficial do Município;
9.6 A aprovação no presente Processo Seletivo dos candidatos considerados classificados, gerará

direito à contratação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público, podendo ser prorrogado por igual período;

9.7 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis;

9.8 Caberá exclusivamente à Prefeitura Municipal de Alexandria-RN, através do seu Prefeito Constitucional, a publicação e homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público, nos meios e formas legais devidos;

9.9 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários;

9.10 A Prefeitura Municipal de Alexandria-RN não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios, por razões de fornecimento de endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros;

9.11 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e a apresentação para contratação e exercício ocorrerão a expensas do próprio candidato;

9.12 A Prefeitura Municipal de Alexandria-RN não se responsabiliza por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO;

9.13 Os casos omissos do presente certame serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Alexandria-RN, ouvido o Assessor Jurídico do Município.

Alexandria-RN, 23 de março de 2026.

RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
Prefeito Constitucional

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PSS Nº 002/2026 - EDITAL 001/2026

NOME			
ENDEREÇO			
RG		**CPF**	
TELEFONE			
CARGO			
DEFICIÊNCIA	**SIM ( ) NÃO ( ) - CID:**		
VALOR	**R$ 20,00 (VINTE REAIS) para Auxiliar de Serviços Gerais e 30,00 (trinta reais) para Motorista e Operador de Máquina**		
Reconheço e concordo com as normas dispostas no Edital nº 002/2026			
ASSINATURA/DATA:			

ANEXO II

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

1. **ITALO DIEGO MANIÇOBA PEREIRA**
   Presidente da Comissão
2. **MARIA BEATRICE MOREIRA SOUSA**
   Membro da Comissão
3. **DENISE NOBRE DE OLIVEIRA CARVALHO**
   Membro da Comissão

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº _____, de ___ de _____ de 20_____, realizado pela comissão instituída pela Portaria _____.

Eu, _____ , portador(a) do RG _____e CPF n° _____, candidato(a) regularmente inscrito(a) no processo de seleção para concorrer à vaga de _____, código _____, conforme Edital nº ____, de __ de _____ de 20__, venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO junto à comissão instituída pela Portaria _____, em face do resultado preliminar divulgado, tendo por objeto de contestação a (s) seguinte (s) decisão (ões):

_____

_____

_____

Os argumentos com os quais contesto a (s) referida (s) decisão (ões) são:

_____

_____

_____

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

_____

_____

_____

_____, ____, de_____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

CALENDÁRIO

25 e 26/03/2026 – ENTREGA DE CURRÍCULOS
30/03/2026 – RESULTADO DOS CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA
31/03/2026 – RECURSOS
01/04/2026 – RESULTADO DOS RECURSOS
06 e 07/04/2026 – ENTREVISTAS
10/04/2026 - RESULTADO DOS APROVADOS
13/04/2026 - RECURSOS
14/04/2026 – RESULTADO FINAL (Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista)
14/04/2026 – RESULTADO PARA PROVA PRÁTICA (Operador de Máquina)
15/04/2026 – PROVA PRÁTICA (Operador de Máquina)
16/04/2026 – RECURSOS
17/04//2026 - RESULTADO FINAL (Operador de Máquina)