



Estado do Rio Grande do Norte  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025**

A Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 375, de 10 de janeiro de 2017 e Lei Municipal nº 487/2023, de 19 de outubro de 2023, que estabelecem normas para contratação de pessoal por tempo determinado, torna público o presente Edital para a realização de processo seletivo simplificado para **formação de cadastro de reserva** para composição do quadro de necessidade de pessoal da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas, visando à seleção de profissionais a título precário, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos seguintes cargos:

**1. QUADRO DE CARGOS/VAGAS/REMUNERAÇÃO/NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

<b>Cargo/Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Número de Vagas / Cadastro de Reserva (CR)</b>
Auxiliar de Serviços Gerais <b>(Precisa comprovar experiência na área) / Escolaridade em nível de ensino fundamental completo ou incompleto</b>	R\$ 1.518,00	30 CR
Motorista <b>(Precisa comprovar experiência na área) / Escolaridade em nível de ensino fundamental completo ou incompleto e CNH mínimo A</b>	R\$ 1.518,00	18 CR
Orientador Social <b>(Precisa comprovar experiência na área) Escolaridade em nível de ensino médio completo</b>	R\$ 1.518,00	06 CR



Estado do Rio Grande do Norte  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Merendeira	R\$ 1.518,00	10 CR
<b>Escolaridade em nível de ensino fundamental completo ou incompleto</b>		

**Observação:** Para todos os cargos, é preciso comprovar experiência na área. A carga horária semanal para todos os cargos é de 40 (quarenta) horas.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e realizado pela Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado de Timbaúba dos Batistas/RN.

2.2. Os candidatos aprovados trabalharão sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Obras, Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde** e nos locais designados pela respectiva pasta.

2.2.1. Eventualmente poderá haver a distribuição para outras Secretarias Municipais não dispostas no item 2.2.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

3.1. Os candidatos aprovados serão admitidos por meio de contrato temporário, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº 375, de 10 de janeiro de 2017 e Lei Municipal nº 487/2023, de 19 de outubro de 2023.

3.2. A legislação vigente proíbe a contratação de servidores que já façam parte da Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como de empregados de sociedades de economia mista ou empresas públicas, exceto nos casos em que seja comprovada a possibilidade de acumulação de cargos e a compatibilidade de horários, conforme prevê o art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.2.1. Fica vedado a servidores inativos que estiverem recebendo incentivo/indenização referente a Programa de Aposentadoria Incentivada participarem do presente certame.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



3.3. O descumprimento das regras mencionadas acarretará a rescisão imediata do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições para todos os cargos contemplados no Anexo I serão recebidas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN por meio do preenchimento de formulário, conforme Anexo III, no setor do protocolo do Município de Timbaúba dos Batistas, no período de 09 e 10 de setembro de 2025, das 08h00 às 13h00min, observado o horário oficial local.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 anos e que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

4.3. A inscrição custará R\$ 50,00 (cinquenta reais) e deverá ser paga por meio de depósito, transferência bancária, no período de 08 de setembro a 10 de setembro de 2025, na seguinte conta: Banco do Brasil, Agência nº 0128-7 (Caicó), Conta Corrente nº 7.808-5 (PMTB Tributos), não sendo aceitas quaisquer outras formas de pagamento.

4.3.1. Eventualmente poderá ser disponibilizado um “qr code e/ou chave aleatória” para pagamento via pix, devendo o candidato se dirigir a sede do município para ter acesso a referida chave. O candidato deverá atentar o prazo de inscrição disposto no item 4.1.

4.4. Sob nenhuma hipótese poderá ser devolvido o valor pago no ato de inscrição.

4.5. Caso o número de inscritos não seja suficiente para a formação de cadastro de reserva de acordo com a necessidade administrativa, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

4.6. As informações preenchidas no ato da inscrição são de total responsabilidade do candidato e a Comissão Municipal Interna de Processo Seletivo Simplificado de Timbaúba dos Batistas/RN



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



fica isenta de quaisquer erros constantes nas mesmas que possam ocasionar eventuais problemas futuros ao candidato.

4.7. A lista de inscritos será divulgada no dia 11 de setembro de 2025, no Site Oficial do Município de Timbaúba dos Batistas: <http://www.timbaubadosbatistas.rn.gov.br>.

4.8. No ato da inscrição, deverá ser entregue o Currículo do candidato, devidamente preenchido, conforme Anexo IV, junto com as comprovações das informações (cópias simples dos cursos, estágios, experiências profissionais, participação em congressos, dentre outros), como também cópias simples dos certificados de conclusão do Ensino Médio/Fundamental (de acordo com o cargo pretendido).

4.9. A conferência das cópias com os documentos originais será feita após classificação e convocação do candidato, podendo ser desclassificado o candidato que não apresentar o documento original no dia da convocação, sem prejuízo da responsabilização penal cabível.

## **5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo será composto por duas fases:

### **5.1. Análise Curricular (Peso: 5,0 pontos)**

5.1.1. Serão avaliados os seguintes critérios:

\* Experiência profissional na área/cargo pretendido.

5.1.2. A análise curricular consiste na constatação da experiência profissional para o cargo específico em que haja realizado inscrição.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



5.1.3. Para fins de avaliação da experiência profissional do candidato<sup>1</sup>, será computado, na forma de pontos, observando-se a seguinte tabela:

<b>Experiência</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Limitado a</b>
Experiência profissional compatível com a descrição da função	1,0 ponto (por cada 6 meses ininterruptos)	5,0 pontos

5.1.3.1. Para fins de avaliação curricular para o cargo de Orientador Social, será computado, na forma de pontos, observando-se as seguintes tabelas:

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Limitado a</b>
Comprovante de Matrícula em Curso de Nível Superior	2,0 pontos	1,0 ponto
Comprovante de Conclusão do Ensino Médio	1,0 ponto	1,0 ponto
Capacitações Complementares (a partir de 100h)	1,0 ponto	1,0 ponto
Experiência Profissional compatível com a descrição da função	1,0 ponto	1,0 ponto

5.1.4. Para fins de avaliação da experiência profissional, deverá ser observado:

- \* O tempo de serviço prestado em cargos e funções no cargo em que o candidato houver realizado inscrição.
- \* Será computado o tempo prestado até 10 de setembro de 2025, na forma de pontos, computando-se o total de 1,0 (um) pontos para cada período de 6 (seis) meses de tempo de serviço concluído pelo candidato, ininterruptamente, limitando-se ao total de 5 (cinco) semestres.

<sup>1</sup> A pontuação da tabela do item 5.1.3 será observada para todos os candidatos, com exceção do orientador social, o qual será observado, para efeitos de pontuação, a tabela do item 5.1.3.1



Estado do Rio Grande do Norte  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



- \* Não é permitida a contagem de experiência profissional em períodos concomitantes.
- \* A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada por meio de documentos originais ou cópias autenticadas:
  - \* **No setor privado:** a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador (inclusive a página com foto) e da página do contrato de trabalho.
  - \* **No setor público:** declaração do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo ou instrumento correspondente, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou do órgão competente.

5.1.5. O candidato que não enviar o currículo ou enviá-lo fora do prazo estipulado no item 4.1 deste Edital terá nota 0,0 (zero) na Fase de Análise Curricular.

5.1.6. O resultado preliminar da Fase de Análise Curricular será divulgado no dia 16 de setembro de 2025.

5.1.7. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado a partir das 08h do dia 17 de setembro de 2025 até as 13h00min, por meio de documento físico no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

5.1.7.1. Em hipótese alguma serão admitidos interposição de recursos por outros meios que os previstos no item 5.1.7.

5.1.8. O resultado final da Fase de Análise Curricular será divulgado no dia 18 de setembro de 2025.

## **5.2. Entrevista (Peso: 5,0 pontos)**

5.2.1. Serão habilitados para realizar a Entrevista o seguinte quantitativo de candidatos, por ordem de classificação a partir da Análise Curricular:



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



- \* Auxiliar de Serviços Gerais: até 3 (três) vezes o número de vagas;
- \* Motorista: até 2 (duas) vezes o número de vagas;
- \* Orientador(a) Social: até 3 (três) vezes o número de vagas;
- \* Merendeira(o): até 3 (três) vezes o número de vagas;

5.2.2. A convocação dos candidatos habilitados para a Entrevista, com o dia, horário e local de realização, será divulgada no dia 18 de setembro de 2025, no site oficial da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

5.2.3. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local para o qual foi convocado, devendo obrigatoriamente apresentar no ato os seguintes documentos:

- \* Documento oficial com foto;
- \* Comprovante de inscrição realizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN;
- \* Comprovante de pagamento da inscrição.

5.2.4. A banca de avaliação da Entrevista será composta por:

- \* Maria de Fátima dos Santos (Presidente)
- \* José Maria Salviano de Souza (Membro)
- \* Wagna Gomes Araújo Santos (Membro)

5.2.5. A Banca será responsável pela avaliação dos candidatos(as) aos cargos, nos termos da Portaria nº 097, de 1º de setembro de 2025. A Banca poderá ser modificada a qualquer momento do processo seletivo.

**5.2.6. Critérios de Avaliação da Entrevista:**



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- \* **Conhecimento da Área/Cargo:** Avaliação do conhecimento técnico e prático relacionado às atribuições do cargo. (Até 2,0 pontos)
- \* **Habilidade de Comunicação:** Clareza, objetividade e fluidez na expressão. (Até 1,0 ponto)
- \* **Experiência e Adequação ao Perfil:** Capacidade de relacionar experiências anteriores com as demandas do cargo e demonstrar alinhamento com os valores da instituição. (Até 1,0 ponto)
- \* **Iniciativa e Proatividade:** Demonstração de interesse em resolver problemas e buscar melhorias. (Até 1,0 ponto)
- \* **Pontuação Total da Entrevista: Limitado a 5,0 pontos.**

5.2.7. A nota final da Entrevista será obtida a partir da média aritmética das notas atribuídas a cada quesito pelos membros da banca, com peso igual para a nota de cada avaliador.

5.2.8. O resultado preliminar da Fase de Entrevista será divulgado no dia 23 de setembro de 2025.

5.2.9. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado a partir das 08h até as 13h00min do dia 24 de setembro de 2025, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

5.2.9.1. Em hipótese alguma serão admitidos interposição de recursos por outros meios que os previstos no item 5.2.9.

5.2.10. O resultado final da Fase de Entrevista será divulgado no dia 25 de setembro de 2025.

## **6. DO RESULTADO**

6.1. Após concluídas as fases de seleção constantes no item 5 deste Edital, será apurada a Nota Final pela média aritmética das notas obtidas em cada fase, da seguinte forma: Nota Final = (Nota da Análise Curricular + Nota da Entrevista) / 2.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



6.2. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 26 de setembro de 2025, por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas.

6.3. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado a partir das 08h até as 13h00min do dia 29 de setembro de 2025, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

6.3.1. Em hipótese alguma serão admitidos interposição de recursos por outros meios que os previstos no item 6.3.

6.4. Ocorrendo empate na classificação, serão observados os seguintes critérios de desempate:

- \* Candidato com maior nota na Análise Curricular;
- \* Candidato com maior tempo de experiência no setor público, conforme avaliado na Análise Curricular.

6.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 1º de outubro de 2025.

6.6. A convocação dos candidatos aprovados poderá acontecer a partir de 02 de outubro de 2025, por meio de publicação na imprensa oficial.

## **7. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os candidatos convocados serão contratados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

7.2. Para fins de contratação, serão exigidos dos candidatos as cópias autenticadas dos seguintes documentos:



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



- \* Documento oficial de identidade com foto;
- \* CPF;
- \* Certidão de nascimento ou casamento;
- \* Certificado de reservista ou equivalente (para os candidatos do sexo masculino);
- \* Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- \* Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- \* Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- \* Laudo médico de aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- \* Declaração de não acumulação ilícita de cargos ou funções públicas;
- \* Declaração de bens;
- \* Certidão de Antecedentes Criminais emitido pela Justiça Estadual do Rio Grande do Norte nos últimos 6 (seis) meses.

7.3. O candidato convocado deverá comparecer em dia, horário e local estipulado no instrumento convocatório próprio.

7.4. O não comparecimento do candidato e a não apresentação dos documentos exigidos o impossibilitará de assumir a vaga.

7.5. Caso o candidato convocado não tenha interesse em assumir a vaga, poderá protocolar pessoalmente seu pedido de renúncia e desistência do processo seletivo no setor de protocolo do Centro Administrativo, fazendo menção ao processo e ao cargo concorrido.

7.6. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada. Se o impedimento for constatado posteriormente à contratação, o candidato terá o seu contrato rescindido, devendo restituir ao erário, na forma a ser indicada pelo Município, todo o valor recebido indevidamente, sem prejuízo das sanções legais cabíveis para a situação.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O prazo de validade do presente processo seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Timbaúba dos Batistas/RN, 08 de setembro de 2025.

**AMANDA DE FRANÇA RAMOS**

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

**IVANILDO ARAÚJO DE ALBUQUERQUE FILHO**

Prefeito



Estado do Rio Grande do Norte  
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO I: LISTA DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS**

<b>1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.518,00</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h/semana.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Escolaridade em nível de ensino fundamental completo ou incompleto; Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Ao Auxiliar de Serviços Gerais cabe executar, sob supervisão direta, as atividades de limpeza, conservação e organização de mobílias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato. Ao Auxiliar de serviços gerais quanto às atividades de infra-estrutura e apoio operacional as atividades legislativas compete: abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal nos horários regulamentares de expediente e sessões; ligar luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessários; fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes; buscar e entregar documentos; executar outras tarefas afins.</p>	
<b>2. MOTORISTA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.518,00</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h/semana.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Escolaridade em nível de ensino fundamental completo ou incompleto; Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos e CNH letra A.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Dirigir automóvel, ambulância, furgão, caminhão, ônibus, camioneta ou veículo similar, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, alunos e pequenas cargas, etc. Vistoriar o veículo, verificando a documentação, o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica e luzes indicativas de sinalização, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</p>	



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientar a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; Conduzir veículo terrestre de urgência/emergência médica destinado ao atendimento e transporte de pacientes, quando for o caso. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local.

<b>3. ORIENTADOR SOCIAL</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.518,00</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h/semana.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Escolaridade em nível de ensino médio completo; Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Executar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função da demanda específica dos usuários; mediar os processos grupais sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para profissionais que desenvolvam atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, encaminhando mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social</p>	



Estado do Rio Grande do Norte  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**



explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; desenvolver oficinas recreativas, culturais, artesanais e de lazer; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência e identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos; coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação dos Grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; executar outras atividades afins.

<b>4. MERENDEIRA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<p><b>REMUNERAÇÃO:</b> R\$ 1.518,00</p> <p><b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h/semana.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Escolaridade em nível de ensino fundamental completo ou incompleto; Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça e utensílios de copa a cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolher após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; registrar o número de refeições distribuídas para fins de cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; fazer café e servir; fechar portas, janelas e vias de acesso; zelar pela limpeza no local de trabalho; verificar o vencimento dos alimentos, e executar tarefas afins.</p>	



Estado do Rio Grande do Norte  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II: CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Abertura do Processo Seletivo	02 de setembro de 2025
Publicação do Edital	08 de setembro de 2025
<b>Inscrições</b>	<b>08 a 10 de setembro de 2025 das 08h00 até as 13h00min</b>
Divulgação da lista de inscritos	11 de setembro de 2025
<b>Primeira Fase – Análise Curricular</b>	<b>11 e 12 de setembro de 2025</b>
Publicação da lista preliminar de candidatos aptos para a segunda fase	16 de setembro de 2025
Prazo para interposição de recursos	17 de setembro de 2025 até às 13h00min
Publicação da lista final de candidatos classificados para segunda fase e <b>convocação para a segunda fase</b>	18 de setembro de 2025
<b>Segunda Fase – Entrevista</b>	<b>19 de setembro de 2025</b>
Publicação da lista preliminar de aprovados na Entrevista	23 de setembro de 2025
Prazo para interposição de recursos da Entrevista	24 de setembro de 2025 até as 13h00min
<b>Publicação do Resultado Final da Entrevista</b>	25 de setembro de 2025
Publicação da lista preliminar de classificação	26 de setembro de 2025
Prazo para interposição de recursos	29 de setembro de 2025 até as 13h00min
<b>Publicação do resultado final</b>	<b>1º de setembro de 2025</b>
<b>Convocação dos Candidatos Aprovados</b>	<b>A partir do dia 02 de outubro de 2025</b>



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Processo Seletivo Simplificado - Edital n. 002/2025**  
**Formulário para interposição de recurso no Processo Seletivo Edital 002/2025 para o cargo de**

---

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO *Processo Seletivo Edital 002/2025*,**  
realizado pela Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN.

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo 002/2025, a ser prestado para o cargo de ....., apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando, qual pontuação não foi verificada).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

.....

.....

..... Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....

.....

Timbaúba dos Batistas/RN,.....de.....de 2025.

.....  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../...2025

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)