EDITAL n.º. 001/2023
SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOAL
(Processo Administrativo CEPS n.º. 010/2023)

A Prefeitura Municipal de São João do Tigre, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Municipal n.º. 150/1993, regulamentada pela Lei Municipal n.º. 428/2015, e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria PMSJT/GCPE n.º. 028/2021, de 04 de janeiro do ano de 2021, publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba na edição de n.º. 2771 (http://www.diariomunicipal.com.br/famup).

1.2 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.

1.3 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado visa o Preenchimento de Vagas e cadastro reserva para os cargos descritos no quadro de vagas.

2 - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

2.1 – As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

QUADRO 01 - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

Cód. Inscrição	Função Temporária	Lotação	Número de Vagas / Carga Horária	Escolaridade	Vencimentos	Valor da Inscrição	Atribuições do Cargo
001	Psicólogo	Secretaria Municipal de Educação	01 vaga e cadastro de reserva para jornada de 30h semanais	Nível Superior – Graduação em Psicologia	R$ 1.800,00	R$ 30,00	Demanda da Educação para melhor atender os alunos que necessitam deste atendimento especializado
002	Professor Ensino Fundamental Anos Finais Inglês	Secretaria Municipal de Educação	01 vaga e cadastro reserva para jornada de 25h semanais	Licenciatura em Letras com Habilitação em Português/ Inglês	R$ 2.300,00	R$ 30,00	
003	Professor Ensino Fundamental Anos Finais Geografia	Secretaria Municipal de Educação	01 vaga e cadastro reserva para jornada de 25h semanais	Licenciatura em Geografia	R$ 2.300,00	R$ 30,00	
004	Professor Ensino Fundamental Anos Finais Matemática	Secretaria Municipal de Educação	01 vaga e cadastro reserva para jornada de 25h semanais	Licenciatura em Matemática	R$ 2.300,00	R$ 30,00	

2.2 – A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3 – A descrição das Funções Temporárias consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.

2.4 – Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

2.5 – As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de São João do Tigre (PB);

3. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 – A convocação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, está condicionada ao surgimento de vaga. O mesmo será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

3.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

3.4 – Não ter registro de antecedentes criminais;

3.5 – Não ter registro de sanção disciplinar aplicada em decorrência do trabalho no serviço público;

3.6 – Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.

3.7 – Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.8 – Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

3.9 – Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, para a Função Temporária de Nível Superior;

3.10 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

3.11 – Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas *a*, *b* e *c*;

3.12 – Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

3.13 – No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 – O candidato deverá efetuar a inscrição nos seguintes modos:

4.3 – Presencial: no período de 16 à 22 de março 2023, das 08h 00min às 12h 00min, na Sala da Coordenação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Finanças,

localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de São João do Tigre (PB), localizada na Rua Pedro Feitosa, n.º. 32, Centro.

4.4 – Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.

4.5 – Entregar a Ficha de Inscrição, o currículo e sua respectiva documentação comprobatória.

4.6 – Ficha de inscrição, devidamente preenchida, datada e assinada, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital.

4.7 – Cópia dos seguintes documento:

a) CPF, identidade oficial com foto, quais sejam:

- carteiras ou células de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

- Células de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.;

- Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (como fotografia, na forma da Lei n.º. 9.503/97, artigo 15)

b) Certidão de antecedentes criminais.

c) Certidão negativa de sanção disciplinar aplicada em decorrência de atividade no serviço público constante no curriculum profissional, expedida pelo respectivo órgão de recursos humanos há até seis (06) meses da data da inscrição;

4.8 – Curriculum profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo.

4.9 – A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferida da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.

4.10 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição e no Curriculum serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado àquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível sem rasuras ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.11 – Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.12 – Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Quadro I, Item 2, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.

4.13 – O candidato não poderá concorrer para mais de uma função Temporária no Processo Seletivo Simplificado.

4.14 – O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado será considerado válida a última inscrição.

4.15 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.16 – O recolhimento do valor da taxa de inscrição será feito por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) a ser obtido pelo candidato presencialmente na Sala da Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, devendo o seu comprovante ser apresentado com a documentação mencionada no subitem 4.7 deste Edital.

4.17 – Será indeferida a inscrição que não comprovar o recolhimento da taxa de inscrição ou que não houver informações sobre o crédito de seu pagamento no Sistema de Controle Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças.

4.18 – A Comissão publicará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba e no Site Oficial da Prefeitura as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital juntamente com o resultado preliminar da análise curricular.

4.19 – Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item **4.3**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os cargos, os seguintes documentos:

5. DAS ETAPAS:

5.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

6. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:

6.1 – O Curriculum profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2 – A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função/funções Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato.

6.2 – Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade, experiência acumulada, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Quadro 02 a seguir:

QUADRO 02 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR
FUNÇÕES TEMPORÁRIA – NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	VALOR	CÁLCULO DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Nota de Coeficiente de Rendimento Escolar apurado pela Instituição de Ensino Superior	Nota	Nota x 0,5	50,0 ptos
Cursos (≥30Hs) (máximo 4 cursos) sobre tema relacionada à função pretendida, cursado nos últimos 2 anos e realizados há mais de 30 dias (trinta) dias da data da publicação do edital	2,5 ptos	Pontos x 4	10,0 ptos
Participação em Congressos (máximo 2 participações) sobre tema relacionada à função pretendida.	5,0 ptos	Pontos x 2	10,0 ptos
Experiência no Serviço **Público e/ou Privado**, em função diversa, **exceto na função pretendida**, por prazo igual ou superior a 1 um ano, comprovada por atestados das instituições que atuou.	10,0 ptos	Pontos x 1	10,0 ptos
Experiência no Serviço **Público** como profissional da área da função a que concorre, expedido pelo competente Setor de Recursos Humanos há no máximo 2 anos da data da publicação deste Edital, juntamente com cópia do contracheque da última remuneração recebida de cada ano informado. Acima de 1 (um) ano de serviço - Experiência profissional comprovada na área pontua 10,0 pontos a cada ano comprovado, atendendo ao limite de 3 anos.	10,0 ptos	Pontos x 2	20,0 ptos

6.3 – Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 pontos.

6.4 – Nenhum título receberá dupla valorização.

6.5 – A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência acumulados apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme o Quadro 02 – Requisitos de Avaliação, abaixo.

6.6 – A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 3, 4 e 5 deste Edital.

6.7 – Considerar-se-ão aptos para concorrer à vaga todos os candidatos inscritos, desde que atendidas às exigências, conforme Quadro 01, Pré-Requisitos/Escolaridade, deste Edital.

6.8 – Análise Curricular será realizada pela Comissão com resultado a ser divulgado no dia 27 de março de 2023.

6.9 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.10 – Encerrado o prazo, a Comissão publicará, no Site da Prefeitura de São João do Tigre (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup), edital contendo a relação nominal dos candidatos e a pontuação atingida através de quadro demonstrativo de análise curricular individualizada, como também a relação das inscrições indeferidas e suas respectivas justificativas.

6.10 – Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Site da Prefeitura de São João do Tigre (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 – Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Analise Curricular;

7.2 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

7.3 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal n° 10.741 de 01/10/2003.

8. DOS RECURSOS:

8.1 – Serão admitidos recursos quanto aos resultados do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 – O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado da análise curricular, conforme cronograma disposto no Anexo I.

8.3 – Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.4 – Os recursos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original.

8.5 – Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo no Anexo IV:

8.6 – Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São João do Tigre (PB), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8.7 – Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

8.8 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.9 – A decisão do recurso será dada a conhecer, através do Site da Prefeitura de São João do Tigre (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup).

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 – A Prefeitura Municipal de São João do Tigre (PB), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Site Oficial da Prefeitura (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup), contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente da pontuação final.

9.2 – Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação no Site Oficial da Prefeitura (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup), conforme distribuição de vagas disposta no Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

10.2 – O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

10.3 – No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;

b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;

e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.

f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe, inclusive, sendo o caso, a suplementar do competente conselho no Estado da Paraíba;

j) Declaração de Bens;

k) Número de agência e conta corrente no Bradesco;

l) Original e cópia de comprovante de residência;

10.4 – O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

11. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1 – O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, para a Função Temporária de Técnico de Nível Superior;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;

j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

11.2 – No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 – Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

12.2 – O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.3 – Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 – Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão no Site Oficial da Prefeitura (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup), por meio do titular da Presidência da Comissão.

12.5 – Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Site Oficial da Prefeitura (www.saojoaodotigre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba (http://www.diariomunicipal.com.br/famup).

12.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

12.7 – Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo nela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

12.8 – A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo nela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

12.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1 do Capítulo 1.1 no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

12.10 – As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

São João do Tigre (PB), em 14 de Março do ano de 2023.

José Wanderley Correia Gonçalves
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	14/03/2023
Prazo para Inscrições	16 a 22/03/2023
Divulgação de Candidatos Inscritos	23/03/2023
Divulgação do resultado da análise curricular	27/03/2023
Prazo para recurso do resultado da análise curricular	28/03/2023
Publicação do julgamento dos recursos	29/03/2023
Divulgação do resultado final, após recurso	31/03/2023
Homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal	31/03/2023

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 010/2023

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São João do Tigre (PB).

Nome do Candidato	

Estado Civil		Identidade		CPF	

Endereço		Nº	

Bairro		Cidade		UF		CEP	

Profissão		Reg. Cons. Profissional	

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 001/2023, publicado em 14/03/2023, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Tigre (PB), sendo que o REQUERENDE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código		Função Temporária	

Segue, em anexo, para a regular análise desta Comissão o Curriculum do (a) Requerente, conforme modelo em anexo e, a comprovação das declarações nele contidas.
Por fim, declara o candidato possui inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

São João do Tigre (PB)	Data	____/_____/2023

Assinatura do Candidato	

Protocolado em: _____/_____/_____. Horário: _____: _____min.

Recebido por: _____

Número da Inscrição: _____.

ANEXO III

CURRICULUM – NÍVEL SUPERIOR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 010/2023

CARGO PRETENDIDO: _____

CÓDIGO DA FUNÇÃO: _____

Nome:			
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
CEP:		CPF:	
Data Nasc:		Naturalidade:	
RG:		Órgão Emissor:	
Título eleitor:		PIS/PASEP:	
E-mail:			
Telefone:		Celular:	
N.º. de Registro Profissional:			

2. FORMAÇÃO:

ENSINO SUPERIOR

Curso:	
Instituição:	
Data da Conclusão:	_____/_____/_____

3. Nota de Coeficiente de Rendimento Escolar apurado pela Instituição de Ensino Superior.

Instituição:	
Nota:	
Data da Conclusão:	_____/_____/_____

4. Cursos (≥30Hs) (máximo 4 cursos) sobre tema relacionada à função pretendida, cursado nos últimos 2 anos e realizados há mais de 30 dias (trinta) dias da data da publicação do edital.

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	_____/_____/_____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	_____/_____/_____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	_____/_____/_____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	_____/_____/_____

5 – Participação em Congressos sobre tema relacionada à função pretendida.

Congresso:	
Data da Participação:	_____/_____/_____

Congresso:	
Data da Participação:	_____/_____/_____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6.1 – Experiência no Serviço **Público e/ou Privado**, em função diversa, **exceto na função pretendida**, por prazo igual ou superior a 1 um ano, comprovada por atestados das instituições que atuou.

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

6.2 – Experiência no Serviço **Público** como profissional da área da função a que concorre, expedido pelo competente Setor de Recursos Humanos há no máximo 2 anos da data da publicação deste Edital, juntamente com cópia do contracheque da última remuneração recebida de cada ano informado. Acima de 1 (um) ano de serviço - Experiência profissional comprovada na área pontua 10,0 pontos a cada ano comprovado, atendendo ao limite de 2 anos.

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

_____, em _____/_____/_____.

_____

Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado n.º. 010/2023

Candidato: _____

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária: _____

N.º. de Inscrição: _____

Fundamentação e argumentação lógica:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

São João do Tigre (PB), _____/_____/2023.

_____

Assinatura

Protocolado em: _____/_____/_____. Horário: _____:_____min.

Recebido por: _____

Certidão de Publicação

Certifico que, nesta data, para fins de publicidade e conhecimento geral, um exemplar do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º. 010/2023, foi levado a publicação por meio Site da Prefeitura de São João do Tigre (www.saojoaodotigre.pb.gov.br). O referido é verdade, dou fé.

São João do Tigre (PB), em 14 de Março de 2023.

José Wanderley Correia Gonçalves
PRESIDENTE DA COMISSÃO