



Boletim Oficial Eletrônico



Criado pela Lei n.º 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94
Decreto Municipal n.º 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2021

EDITAL n.º 001/2021

A Prefeitura Municipal de Camalaú, Estado da Paraíba, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial, 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, conforme prevista na Lei Municipal n.º 483/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 119/2018, e consoante às normas contidas neste Edital, dispostas a seguir:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria GP n.º 025/2021, publicada no Boletim Oficial Eletrônico, edição n.º 011/2021, datado de 21 de janeiro de 2021.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado é gratuito e será constituído pela etapa única da análise curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as funções temporárias

1.4. Trata-se de contratação precária, sem qualquer garantia de efetividade do vínculo entre o município contratante e o profissional contratado, podendo haver a rescisão a qualquer tempo, sempre que houver o interesse da Administração.

2. FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

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

CÓDIGO	FUNÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Infraestrutura	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio	R\$ 1.100,00	40h
002	Assistente Social	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Serviço Social + Inscrição no CRESS	R\$ 1.436,00	30h
003	Assistente Social - CRAS	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Serviço Social + Inscrição no CRESS	R\$ 1.436,00	30h
004	Auxiliar de Enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	10 + Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem + Inscrição no COREN	R\$ 1.100,00	40h
005	Auxiliar de Enfermagem PSF/01 – Distrito do Pindurão	Secretaria Municipal de Saúde	03 + Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem + Inscrição no COREN	R\$ 1.100,00	40h

006	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde	07 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Enfermagem + Inscrição no COREN	R\$ 1.436,00	30h
007	Enfermeiro para o Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF	Secretaria Municipal de Saúde/ ESF	02 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Enfermagem + Inscrição no COREN	R\$ 1.720,00 + Gratificação	40h
008	Entrevistador do Programa Bolsa Família	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	02 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00	40h
009	Facilitador de Oficina	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	05 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 560,00	25h
010	Facilitador de Oficina Distrito do Pindurão	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 560,00	25h
011	Farmacêutico - Bioquímico	Secretaria Municipal de Saúde	02 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Farmácia + Inscrição no CRF	R\$ 1.436,00	20h
012	Fisioterapeuta	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Fisioterapia + Inscrição no CREFITO	R\$ 1.436,00	20h
013	Médico para o Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF	Secretaria Municipal de Saúde/ ESF	02 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Medicina + Inscrição no CRM	R\$ 9.299,00 + Gratificação	40h

014	Médico Veterinário	Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Medicina Veterinária + Inscrição no CRMV	R\$ 1.436,00	40h
015	Motorista	No âmbito das Secretarias Municipais	10 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação	R\$ 1.100,00	40h
016	Motorista Transporte Escolar	Secretaria Municipal de Educação	09 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação "D" + Curso de Condutor Escolar	R\$ 1.100,00	40h
017	Motorista PSF/01 – Distrito do Pindurão	Secretaria Municipal de Saúde	02 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação	R\$ 1.100,00	40h
018	Motorista Caminhão Coletor de Lixo	Secretaria Municipal de Infraestrutura	01 + Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação "D"	R\$ 1.100,00	40h
019	Nutricionista para o Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Nutrição + Inscrição no CRN	R\$ 1.436,00	20h

020	Odontólogo para o Programa Estratégia de Saúde da Família - ESF	Secretaria Municipal de Saúde/ESF	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Odontologia + Inscrição no CRO	R\$ 1.436,00 + Gratificação	30h
021	Odontólogo Periodontista	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Periodontia + Inscrição no CRO	R\$ 1.436,00	40h
022	Operador de Máquinas	Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	04 + Cadastro Reserva	Ensino Médio + Curso de Operador de Máquinas	R\$ 1.100,00	40h
023	Orientador Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	05 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 850,00	25h
024	Psicólogo CRAS	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Psicologia + Inscrição no CRP	R\$ 1.436,00	20h

025	Psicólogo Educacional	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Psicologia com Habilitação em Psicologia Escolar. + Especialização em Psicopedagogia, Desenvolvimento da Infância e Adolescência ou Desenvolvimento Cognitivo. + Inscrição no CRP	R\$ 1.436,00	20h
026	Psicólogo Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Psicologia + Inscrição no CRP	R\$ 1.436,00	20h
027	Professor de Ciências	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Biologia ou Ciências Biológicas	R\$ 1.732,75	30h
028	Professor de Educação Física	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Educação Física + Inscrição no CREF	R\$ 1.732,75	30h
029	Professor de História	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em História	R\$ 1.732,75	30h
030	Professor de Língua Portuguesa	Secretaria Municipal de Educação	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior em Letras com habilitação em língua vernácula	R\$ 1.732,75	30h

031	Supervisor do Programa Criança Feliz	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	01 + Cadastro Reserva	Curso Superior completo em qualquer área	R\$ 1.300,00	30h
032	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Secretaria Municipal de Saúde	01 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório + Inscrição no CRF	R\$ 1.100,00	40h
033	Técnico em Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	02 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Dentário + Inscrição no CRO	R\$ 1.100,00	40h
034	Visitador Social do Programa Criança Feliz	Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social	05 + Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00	40h

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 aos expedientes estabelecidos pelas Secretarias Municipais.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, dentre as vagas ofertadas no item 2.0.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições ocorrerão entre os dias 24 a 26 de fevereiro de 2021 e poderão ser realizadas da seguinte forma:

a) dirigindo-se, pessoalmente, ao Centro Integrado de Educação e Cultura "Severino Lucas, antigo clube, situada à Rua José Cardoso, s/n Centro, por trás da Prefeitura Municipal de Camalau, no horário compreendido das 08 às 12h, das 13h às 17h;

b) os candidatos obedecerão a uma fila por ordem de chegada e receberão uma ficha de atendimento;

c) o candidato que não estiver de máscara e/ou recusar o atendi-

mento de aferição de temperatura a ser realizado pela equipe da Vigilância Sanitária Municipal, não terá acesso ao interior do local das inscrições e, conseqüentemente, não terá a sua inscrição efetivada.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e horário.

3.4. As inscrições serão gratuitas.

3.5. Ao inscrever-se para qualquer das funções temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens: código de inscrição, escolaridade/pré-requisitos.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, 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 casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3. O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada validada a última inscrição.

4.4. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.

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

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

5. ANÁLISE CURRICULAR

5.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

5.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

5.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função será pré-requisito para a participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5. 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 e 03 – Requisitos de Avaliação, abaixo.

QUADRO 02 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação concluída em área relacionada à função pretendida	10 pontos	20 pontos
Mestrado, Doutorado, PHD, em área relacionada à função pretendida, concluído	15 pontos	30 pontos
Publicação Revista Internacionais e Nacionais sobre matéria relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Publicação/Apresentação em Congresso sobre matéria relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Participação em Congressos sobre tema relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Cursos (≥20Hs) sobre tema relacionada a função pretendida.	2,5 pontos	10 pontos
Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo igual ou superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.	1 ponto	2 pontos
Experiência no Serviço Público ou Privado, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados dos representantes legais dos entes públicos ou privados que atuou.		8 pontos
De 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de serviço	2 pontos	
A partir de 02 (dois) anos e 01 (um) dia a 04 (quatro) anos	3 pontos	
A partir de 04 (quatro) anos e 01 (um) dia de serviço	4 pontos	
Pontuação máxima		100 pontos

QUADRO 03 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

FUNÇÃO TEMPORÁRIA – NÍVEL FUNDAMENTAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas a função para a qual foi inscrita, mínimo de 20 (vinte) horas. (máximo de 2 cursos)	2,0	6,0
Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo igual ou superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.	2,0	6,0
Experiência no Serviço Público ou Privado, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados dos representantes legais dos entes públicos ou privados que atuou.		4,0
De 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de serviço	1,0	
A partir de 02 (dois) anos e 01 (um) dia a 04 (quatro) anos	1,5	
A partir de 04 (quatro) anos e 01 (um) dia de serviço	2,0	4,0
Pontuação máxima		16 pontos

5.6. A prova de títulos tem caráter, meramente, classificatório. Caso nenhum dos candidatos apresente títulos para fins de pontuação, o caráter de desempate ocorrerá pelo critério de idade, sendo classificado o de maior idade.

5.7. A análise curricular será realizada pela Comissão, com resultado a ser divulgado no dia 05 de março de 2021.

5.8. 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.

5.9. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no Boletim Municipal Eletrônico, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), edital contendo a classificação 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.

5.10. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Boletim Municipal Eletrônico, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Para a Função Temporária, a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na etapa de análise curricular;

6.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final ou critério de desempate, de acordo com o número de vagas da função temporária concorrida.

6.3. 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 nº 10.741/2003 de 01/10/2003.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos quanto aos resultados do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da análise curricular, conforme cronograma disposto no Anexo I.

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

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

7.5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo no Anexo IV.

7.6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Nominando Firmo, nº 56, Camalaú-PB, no horário de funcionamento das 08h às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Camalaú.

7.7. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

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

7.9. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br) e no quadro de avisos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado no Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br) e no quadro de avisos, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

8.2. 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, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação, no Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), conforme distribuição de vagas dispostas no Quadro 01, do Capítulo 2, por ordem de classificação final, com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

9.1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados,

conforme Edital de Convocação publicado, para entregar documentação exigida para assinatura do contrato.

9.2. 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;

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

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

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

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

g) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;

h) Declaração de Bens;

i) Declaração de Cumulação de Cargo ou Emprego Público;

j) Número de agência e conta corrente no Banco do Brasil ou Brasil;

k) Original e cópia de comprovante de residência.

9.3. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito à contratação, devendo ser convocado o candidato que estiver na classificação imediatamente posterior.

10. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. 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, quando a Função Temporária assim exigir;

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 e 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.

10.2. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se ao 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.

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

11.3. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), por meio do titular da Presidência da Comissão.

11.4. 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.

11.5. 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 dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.6. A referida declaração de que se trata no item 12.7 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

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

Camalaú/PB, em 22 de fevereiro de 2021.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO

PREFEITO INTERINO

MARIA JOSÉ FEITOSA DA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	22/02/2021
Prazo para Inscrições	24 a 26/02/2021
Divulgação do resultado da análise curricular	05/03/2021
Prazo para recurso do resultado da análise curricular	08 e 09/03/2021
Divulgação do resultado final, após recurso	12/03/2021
Homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal	12/03/2021
Comparecimento dos Candidatos Classificados para Assinatura dos Contratos	15 a 18/03/2021

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Camalaú-PB.

Nome do Candidato	
-------------------	--

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital nº 001/2021, publicado em 22/02/2021, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código		Função Temporária	
--------	--	-------------------	--

Segue, em anexo, para a regular análise desta Comissão o Currículo do (a) Requerente, conforme modelo em anexo e, a comprovação das declarações nele contidas.

Por fim, declara o candidato possuir 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.

Camalaú/PB	Data	___/___/2021
------------	------	--------------

Assinatura do Candidato	
-------------------------	--

Protocolado em: ___/___/____. Horário: ___h ___min.

Número de laudas: _____

Recebido por: _____

Número da Inscrição: _____

ANEXO III

CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

CARGO PRETENDIDO: _____

CÓDIGO DA FUNÇÃO: _____

Nome:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CEP:	CPF:
Data Nascimento: ___/___/____.	Naturalidade:
RG:	Órgão Emissor:
Título eleitor:	PIS/PASEP
E-mail:	
Telefone:	Celular:

Nº de Registro Profissional

2. FORMAÇÃO:

ENSINO SUPERIOR

Curso:
Instituição:
Data ___ da Conclusão: ___/___/____.

3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1. Pós-graduação concluída em área relacionada a função pretendida

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data ___ da Conclusão: ___/___/____.

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ___/___/____.

3.2. Mestrado, Doutorado, PhD, em área relacionada à função pretendida, concluído

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ___/___/____.

Curso:
Instituição:
Carga Horária:
Data da Conclusão: ___/___/____.

3.3. Publicação Revista Internacionais e Nacionais sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Publicação:
Revista:
Data ___ da Publicação: ___/___/____.

Título da Publicação:
Revista:

Data da Publicação: ____/____/____

Título da Publicação:

Revista:

Data da Publicação: ____/____/____

Título da Publicação:

Revista:

Data da Publicação: ____/____/____

3.4. Publicação/Apresentação em Congresso sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Publicação:

Congresso:

Data da Publicação ou Apresentação: ____/____/____

Título da Publicação:

Revista:

Data da Publicação ou Apresentação: ____/____/____

Título da Publicação:

Revista:

Data da Publicação ou Apresentação: ____/____/____

Título da Publicação:

Congresso:

Data da Publicação ou Apresentação: ____/____/____

3.5. Participação em Congresso sobre tema relacionado à função pretendida

Congresso:

Data da Participação:

Congresso:

Data da Participação: ____/____/____

Congresso:

Data da Participação: ____/____/____

Congresso:

Data da Participação: ____/____/____

3.6. Curso com mais de 20 (vinte) horas sobre tema relacionado à função pretendida

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: ____/____/____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1. Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.

Instituição:

Cargo:

Período de atuação:

Instituição:

Cargo:

Período de atuação:

4.2. Experiência no Serviço Público, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados das instituições que atuou.

Instituição:

Cargo:

Período de atuação:

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

Instituição:
Cargo:
Período de atuação:

_____, em ____/____/____.

Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Candidato: _____

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária: _____

N.º de Inscrição: _____.

Fundamentação e argumentação lógica:

Camalaú, ____/____/2021.

Assinatura

Protocolado em: ____/____/____. Horário: ____h ____min.

Número de laudas: _____

Recebido por: _____