

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

O Município de Juazeirinho, por intermédio da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas, torna público que estarão abertas, no período de **10 a 14 de janeiro de 2022**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, concernente à contratação temporária de profissionais com vistas ao atendimento às necessidades temporárias do município de Juazeirinho-PB, para as funções constantes abaixo:

Fonoaudiólogo (a) - Equipe Multiprofissional, Psicólogo (a) - Equipe Multiprofissional, Fisioterapeuta - Equipe Multiprofissional, Educador (a) físico – Academia de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário – ACD, Artesã – CAPS, Psicólogo – CAPS, Técnico de Enfermagem – SAMU, Enfermeiro (a) – SAMU, Enfermeiro (a) – ESF, Técnico (a) de Enfermagem – ESF, Técnico (a) de Enfermagem – Hospital, Enfermeiro (a) - Hospital, Agente Comunitário de Saúde – ACS, Lavadeira – Hospital, Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, Odontólogo (a) Endodontista, Odontólogo (a) Periodontista – CEO, Odontólogo (a) Bucomaxilofacial, Odontólogo (a) Cirurgião, Farmacêutico, Técnico em Radiologia, Psicólogo (a) – CREAS, Psicólogo (a) – CRAS, Assistente Social – CREAS, Educador (a) Social – CRAS, Facilitador (a) de Oficinas Metodológicas – SCFV – Música, Facilitador (a) de Oficinas Metodológicas – SCFV – Dança, Facilitador (a) de oficinas metodológicas – SCFV – Pintura/Artesanato, Facilitador (a) de Oficinas Metodológicas – SCFV – Artes Marciais, Facilitador (a) de Oficinas Metodológicas – SCFV – Teatro, Visitador, Cozinheiro (a) – SCFV, Operador de Máquinas Pesadas, Servente de Pedreiro, Auxiliar de Limpeza Urbana, Motorista Categoria - D, Motorista Categoria - B, Pintor, Vigilante, Psicólogo (a) Educacional, Monitor (a) - Creche, Professor (a) de Educação Básica I - Zona Rural, Professor (a) de Educação Básica I - Zona Urbana, Professor (a) de Matemática, Professor (a) de Português, Professor (a) de Geografia, Professor (a) de História, Professor (a) de Ciências, Professor (a) de Espanhol, Professor (a) de Educação Física, Administrador de Arquivos e Processos, Vacinador Animal.

Este Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal e ainda na forma prevista nas Leis Municipais nº 544/2011, 629/2016, 640/2017, 664/2018 e 678/2019, e consoante às normas contidas neste Edital, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao realizar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2. DAS FUNÇÕES:

2.1 – Fonoaudiólogo (a)		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Fonoaudiologia	Registro no Conselho Regional de Classe
SECRETARIA	Saúde - Equipe Multiprofissional	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00	
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais	
2.2 – Psicólogo (a)		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Psicologia	Registro no Conselho Regional de Classe
SECRETARIA	Saúde - Equipe Multiprofissional	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.451,57	
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais	
2.3 – Fisioterapeuta		03 VAGAS + 03 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Fisioterapia	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde - Equipe Multiprofissional	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00	
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais	
2.4 – Educador (a) físico – Academia da saúde		02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Educação Física	Registro no Conselho Regional de Classe
SECRETARIA	Saúde – Academia da Saúde	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00	
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais	
2.5 – Auxiliar de Consultório Dentário – ACD		06 VAGAS + 06 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Ensino Médio Completo	Curso técnico profissionalizante na área específica com registro no Conselho de Classe específico
SECRETARIA	Saúde	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	
2.6 – Artesã - CAPS		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Ensino Médio	
SECRETARIA	Saúde – Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	
2.7 – Psicólogo - CAPS		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Psicologia	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde - Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.451,57	
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais	
2.8 – Técnico de Enfermagem - SAMU		04 VAGAS + 04 CADASTROS DE RESERVA
	Ensino Médio Completo	

REQUISITOS	Curso Técnico Profissionalizante na área específica
	Registro no Conselho Regional de Classe Específico
SECRETARIA	Saúde – Serviço de Atendimento Móvel - SAMU
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
2.9 - Enfermeiro (a) - SAMU 04 VAGAS + 04 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Enfermagem
	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde – Serviço de Atendimento Móvel - SAMU
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
2.10 - Enfermeiro (a) - ESF 04 VAGAS + 04 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Enfermagem
	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde – Estratégia Saúde da Família - ESF
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.11 - Técnico (a) de Enfermagem - ESF 03 VAGAS + 03 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio Completo
	Curso Técnico Profissionalizante na área específica
	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde – Estratégia Saúde da Família - ESF
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.12 - Técnico (a) de Enfermagem - Hospital 03 VAGAS + 03 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio Completo
	Curso Técnico Profissionalizante na área específica
	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde – Hospital
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.13 - Enfermeiro (a) Hospital 02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Enfermagem
	Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Saúde – Hospital
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.14 - Agente Comunitário de Saúde - ACS 04 VAGAS + 04 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio Completo
SECRETARIA	Saúde
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.550,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.15 - Lavadeira - HOSPITAL 03 VAGAS + 03 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
SECRETARIA	Saúde - Hospital
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais

2.16 - Auxiliar de Serviços Gerais – ASG		03 VAGAS + 03 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS		Ensino Fundamental Incompleto	
SECRETARIA		Saúde	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.212,00	
CARGA HORÁRIA		40 horas semanais	
2.17 - Odontólogo (a) endodontista		02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS		Curso Superior em Odontologia	
		Registro no Conselho Regional de Classe específico	
		Especialização em Endodontia	
SECRETARIA		Saúde	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.580,00	
CARGA HORÁRIA		20 horas semanais	
2.18 - Odontólogo (a) periodontista - CEO		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS		Curso Superior em Odontologia	
		Registro no Conselho Regional de Classe específico	
		Especialização em Periodontia	
SECRETARIA		Saúde – Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.580,00	
CARGA HORÁRIA		20 horas semanais	
2.19 - Odontólogo (a) bucomaxilofacial		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS		Curso Superior em Odontologia	
		Registro no Conselho Regional de Classe específico	
		Especialização em Bucomaxilofacial	
SECRETARIA		Saúde	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.580,00	
CARGA HORÁRIA		20 horas semanais	
2.20 - Odontólogo (a) cirurgião		07 VAGAS + 07 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS		Curso Superior em Odontologia	
		Registro no Conselho Regional de Classe específico	
		Especialização em Cirurgia oral menor, Implantodontia ou Bucomaxilofacial	
SECRETARIA		Saúde	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.580,00	
CARGA HORÁRIA		40 horas semanais	
2.21 - Farmacêutico		01 VAGA + 01 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS		Curso Superior em Farmácia	
		Registro no Conselho Regional de Classe específico	
SECRETARIA		Saúde	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.360,00	
CARGA HORÁRIA		20 horas semanais	
2.22 - Técnico em Radiologia		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS		Ensino Médio Completo	
		Curso Técnico Profissionalizante na área específica	
SECRETARIA		Saúde	
VENCIMENTO MENSAL		R\$ 1.212,00	
CARGA HORÁRIA		20 horas semanais	
2.23 - Psicólogo (a) - CREAS		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS		Curso Superior em Psicologia	
		Registro no Conselho Regional de Classe específico	

SECRETARIA	Desenvolvimento Social - CREAS
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.451,57
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
2.24 - Psicólogo (a) - CRAS 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Psicologia
	Registro no Conselho Regional de Classe
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - CRAS
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.451,57
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
2.25 - Assistente Social - CREAS 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Serviço Social
	Registro no Conselho Regional de Classe
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - CREAS
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.360,00
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
2.26 - Educador (a) Social - CRAS 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - CRAS
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.27 - Facilitador (a) de oficinas metodológicas música 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - SCFV
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.28 - Facilitador (a) de oficinas metodológicas dança 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - SCFV
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.29 - Facilitador (a) de oficinas metodológicas pintura/artesanato 02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - SCFV
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.30 - Facilitador (a) de oficinas metodológicas artes marciais 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - SCFV
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais



2.31 - Facilitador (a) de oficinas metodológicas teatro 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - SCFV
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.32 – Visitador – Programa Criança Feliz 06 VAGAS + 06 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio
SECRETARIA	Desenvolvimento Social - SCFV
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.33 – Cozinheiro (a) 03 VAGAS + 03 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
SECRETARIA	Desenvolvimento Social – Programa Sopa na Mesa
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.34 - Operador de máquinas pesadas 02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental
SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.35 - Servente de pedreiro 12 VAGAS + 12 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.36 – Auxiliar de limpeza urbana 06 VAGAS + 06 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.37 - Motorista - D 25 VAGAS + 25 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D
SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.38 - Motorista – B 05 VAGAS + 05 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B

SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.39 - Pintor 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.40 - Vigilante 06 VAGAS + 06 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto
SECRETARIA	Infraestrutura e Urbanismo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.41 - Psicólogo (a) Educacional 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Psicologia Registro no Conselho Regional de Classe específico
SECRETARIA	Educação
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.451,57
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
2.42 - Monitor (a) Creche 04 VAGAS + 04 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Ensino Médio Completo
SECRETARIA	Educação
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.43 - Professor (a) de Educação Básica I – Zona Rural 09 VAGAS + 09 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Pedagogia
SECRETARIA	Educação
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais
2.44 - Professor (a) de Educação Básica I – Zona Urbana 14 VAGAS + 14 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Pedagogia
SECRETARIA	Educação
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais
2.45 - Professor (a) de Matemática 04 VAGAS + 04 CADASTROS DE RESERVA	
REQUISITOS	Curso Superior em Licenciatura Plena em Matemática.
SECRETARIA	Educação
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais

2.46 - Professor (a) de Português		05 VAGAS + 05 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Licenciatura Plena em Linguística ou de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em língua Portuguesa.	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81	
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais	
2.47 - Professor (a) de Geografia		02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Licenciatura Plena em Geografia.	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81	
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais	
2.48 - Professor (a) de História		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Licenciatura Plena em História.	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81	
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais	
2.49 - Professor (a) de Ciências		02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas.	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81	
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais	
2.50 - Professor (a) de Espanhol		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Licenciatura em Espanhol.	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81	
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais	
2.51 - Professor (a) de Educação Física		01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA
REQUISITOS	Curso Superior em Educação Física. Registro no Conselho Regional de Classe específico.	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.844,81	
CARGA HORÁRIA	25 horas semanais	
2.52 - Auxiliar de Serviços Gerais - ASG		06 VAGAS + 06 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Ensino Fundamental Incompleto	
SECRETARIA	Educação	
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00	
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais	
2.53 - Administrador de Arquivos e Processos		02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Ensino Médio Completo	

SECRETARIA	Administração
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
2.54 - Vacinador – Animal	02 VAGAS + 02 CADASTROS DE RESERVA
REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo
SECRETARIA	Desenvolvimento Rural
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.212,00
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – O local das inscrições será na sede da Prefeitura Municipal de Juazeirinho no Setor de Recursos Humanos, na Avenida Juiz Federal Genival Matias de Oliveira, nº 178, Centro.

3.2 – PERÍODO: 10 a 14 DE JANEIRO DE 2022.

3.3 – HORÁRIO: 08 HORAS ÀS 14 HORAS.

3.4 – A inscrição será feita em envelope lacrado, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo: - Os documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no item 4 deste edital: obrigatório; - Os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 5 deste edital: opcional. - O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado – obrigatório.

3.5 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

3.6 – Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital. Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas pessoalmente ao Presidente da Comissão deste Processo Seletivo no e-mail sec.admjuazeirinho@gmail.com.

3.7 – Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

4.1 – Requerimento de inscrição devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.

4.2 – Cópia simples e legível de documento de identificação com foto. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

4.3 – Cópia simples e legível do cartão de CPF do candidato.

4.4 – Cópia simples e legível de DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

4.4.1 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.5 – Cópias simples e legível de comprovante de EXERCÍCIO PROFISSIONAL devidamente especificado conforme o item 8 deste Edital, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior a respectiva conclusão do curso exigido para exercício da mesma, quando exigido no requisito da função.

4.6 – Cópia simples e legível do documento (Certidão/Diploma/Histórico/Declaração) que comprove a conclusão do curso de Especialista/Pós-Graduação, quando exigido no REQUISITO da função.

4.7 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe.

4.8 – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do (s) REQUISITOS (s).

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados a EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos itens 8 e 9 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

5.2 - Para pontuação na Área - EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário: - Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função (ões), devidamente comprovada conforme item 8 deste Edital.

5.3 – Para pontuação na Área – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária: - Cópia(s) Autenticada e legível de ATÉ 02 (DOIS) comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 9 deste Edital.

5.3.1 – O candidato que ultrapassar o limite de documentos estabelecido neste subitem (MÁXIMO DE DOIS NO TOTAL) terá atribuída a pontuação ZERO nesta área da avaliação, não cabendo recurso contra esta decisão.

5.4 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 – O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: análise da documentação – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA AREA) e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E CURSOS).
- b) 2ª etapa: Entrevista.
- c) 3ª etapa: Aprovação final.

6.1.1 - O EXERCÍCIO PROFISSIONAL - tem por objetivo avaliar o nível de preparo do candidato, bem como a experiência e atuação na área.

6.1.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - AVALIAÇÃO DE TITULOS - Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO – item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório; - Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – classificatório.

6.2 - Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

6.3 - Serão convocados para a 2ª etapa (entrevista) os candidatos aprovados na 1ª etapa.

6.4 - A partir das entrevistas será estabelecida uma lista dos aprovados e cadastros de reserva.

6.5 – A avaliação dos documentos de que trata o item 5 deste Edital terá valor máximo de 60 (sessenta) pontos, e a entrevista de 1.0 (um) até 40 (quarenta) pontos, consoante descrição contida no Anexo Único deste Edital.

ÁREAS	PONTOS
EXERCÍCIO PROFISSIONAL	20
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40
ENTREVISTA	1.0 até 40

6.6 - As entrevistas ocorrerão na Escola Municipal de Ensino Fundamental Severino Marinheiro e serão realizadas em horário e data a ser indicado pela Comissão especial do Processo Seletivo no momento de divulgação dos selecionados para as entrevistas.

7. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

7.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
7.1.1 – Em órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
7.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma
7.1.3 – Em Empresa Privada	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

7.1.4 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área I. 8.2 – Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, nesta ordem de preferência:

- A data de conclusão do curso exigido no REQUISITO.
- A data de expedição do comprovante da escolaridade exigida no REQUISITO, na falta da data de conclusão do curso;
- A data da inscrição no respectivo conselho de classe.

7.2 - Na falta desta, a data de expedição do comprovante do registro no conselho de classe apresentado.

7.2.1 – Nas condições de preferência citadas nas alíneas a e b, caso a exigência da função seja Especialização/Pós-Graduação, será considerada a data de conclusão deste.

7.3 – Não será pontuado Exercício Profissional: - fora dos padrões especificados neste item;

7.4 – Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional,

descritas nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento **relacionados à função pleiteada ou à área de atuação**, no qual o candidato tenha participado, **durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO** ao exercício do cargo.

8.2 – Considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (Diploma).

8.2.1 – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

8.3 – Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas a aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado. Os cursos de Pós-Graduação não concluídos serão pontuados como curso avulso, de acordo com a carga horária já cursada.

8.3.1 – Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor. No caso de Pós-Graduação, o documento deverá atestar a carga horária já cursada, acompanhado de Histórico Parcial.

8.4 – Considera-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projetos de extensão e ciclos.

8.5 – Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.6 – Cursos avulsos e participação em eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.6.1 – Para pontuação dos cursos avulsos ou das participações em eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

8.7 – Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação;
- d) Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte (exceto projeto de extensão, onde será pontuada apenas a carga horária cumprida); Cursos/Eventos não concluídos, salvo os cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Graduação, conforme previsto no subitem 9.3.

8.8 – Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo Único deste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

9.1 – Encerrado o período de inscrições, será instituído pelas Secretarias, Banca de Avaliação, destinada à análise das inscrições.

9.2 – Após o período de avaliação da Banca de Avaliação, será publicado, no site e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Juazeirinho, o Resultado Parcial, momento em que serão disponibilizadas as listagens dos candidatos deferidos para a etapa de entrevistas, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.

9.3 – Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

9.3.1 – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.

9.3.2 – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

9.4 – A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem: a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área (Qualificação Profissional); b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área (Exercício Profissional);

9.4.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.5 – A publicação do item 9.4 contendo a listagem dos classificados, terá a informação da data e hora de comparecimento para as entrevistas dos candidatos deferidos.

9.6 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas e divulgadas no site do Município juazeirinho.pb.gov.br/, e no Diário Oficial da Prefeitura de Juazeirinho, não se responsabilizando este município por outras informações.

9.6.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.7 – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, do Município de Juazeirinho, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município, em observância as Leis Municipais nº 629/2016, 640/2017, 664/2018 e 678/2019.

9.8 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

9.8.1 – Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão do Processo de Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

9.8.2 – Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ter a inscrição DEFERIDA e APROVADO NO PROCESSO DE ENTREVISTA neste Processo Seletivo Simplificado; - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- c) Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pelo Médico do Trabalho na perícia médica, nos termos do ITEM 4 deste Edital.
- d) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram inseridas no momento da inscrição do candidato;
- e) Estar em dia com o Conselho Regional que regulamenta sua profissão, no estado da Paraíba, comprovando através de apresentação de Certidão de Regularidade.

10.2 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

10.3 – O prazo de validade dos contratos obedecerá ao previsto no art. 4º da Lei Municipal nº 678/2019.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- a) NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5;
- b) NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.5;
- c) Se inscrever mais de uma vez para a mesma função neste Processo Seletivo Simplificado.

11.2 – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

11.3 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.4 – Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de comparecer a qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 – Será automaticamente desclassificado o candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;

11.6 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

11.7 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.8 – A convocação dos classificados serão de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

Juazeirinho-PB, 07 de janeiro de 2022.

ANTÔNIO MARCOS TORQUATO DINIZ
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e
Gestão de Pessoas

ANNA VIRGÍNIA DE BRITO MATIAS
Prefeita Constitucional

ANEXO I DO EDITAL 001/2022
ÁREA – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada	1.0 ponto por ano completo, observado o limite máximo de 20 pontos.
Entrevista	1.0 até 40.

ÁREA – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Doutorado	20
Mestrado (Stricto Sensu)	15
Curso de pós-graduação Lato Sensu	10
Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	05
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	04
Curso avulso com duração de 30 a 79 horas	03
Participação em Eventos	01 até 03



**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
EDITAL Nº 001/2022**

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: ____ de _____ / _____ Identidade: _____

CPF: _____ Endereço: _____

Bairro/Cidade: _____

Contato: _____ E-mail: _____

CARGO PLEITEADO		ITEM	

ÁREA	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS ATRIBUÍDOS PELAS BANCAS
Exercício Profissional 1.0 ponto por ano Completo.	Tempo de serviços na rede municipal, estadual e privada de ensino prestado no cargo pleiteado	20	
Qualificação Profissional Pontuação máxima: 40	Curso de pós-graduação Stricto Sensu Doutorado	20	
	Curso de pós-graduação Stricto Sensu Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Latu Sensu	10	
	Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	05	
	Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	04	
	Curso avulso com duração de 30 a 79 horas	03	
	Participação em Eventos	01 a 03	
Entrevista	Resultados de trabalhos anteriores e comportamento ético e adequado para o exercício da função	01 a 40	

LER ATENTAMENTE O EDITAL

NÃO PREENCHER A COLUNA "PONTOS ATRIBUÍDOS"

O ATO DA INSCRIÇÃO, POR PARTE DO CANDIDATO, IMPLICARÁ O RECONHECIMENTO E COMPROMISSO DE ACEITAÇÃO DESTE EDITAL E DEMAIS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO.

NÃO SERÃO ACEITAS RASURAS, EMENDAS OU ALTERAÇÕES DE QUALQUER TIPO NA FICHA DE INSCRIÇÃO.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO SERVIDOR





ESTADO PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRINHO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2022

FORMULÁRIO 01 – COMPROVANTE DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PLEITEADO (escrever por extenso): _____

Data: ____/____/2022

CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR

