



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 02/2022 DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2022 DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

O Município de Monte Horebe/PB, por meio do Prefeito Municipal Sr. **Marcos Eron Nogueira** no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, **retifica o edital nº 01/2022, de 14 de fevereiro de 2022, retificado pelo edital nº 02/2022, nos seguinte item: 3.1.1 e anexos: Anexo II, Anexo III, Anexo X, Anexo XI, Anexo XII, permanecendo inalterado os demais itens, subitens e anexos** para a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e as Leis Municipais nº 341/2017 e nº 438/2022, objetivando a seleção de candidatos para Contratação Temporária de pessoal para o atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos com vistas à Contratação por Tempo Determinado, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada nos **Anexos III e IV**.

1.2 - Será coordenado pela **COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, a qual foi nomeada pela Portaria nº 003/2022, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

1.3 - O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional).

1.4 - Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no quadro interno de avisos da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e no site do município de Monte Horebe/PB <http://montehorebe.pb.gov.br/>.

1.4.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.5 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.6 - Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.7 - A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no quadro interno de avisos da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação e no site do município de Monte

Horebe/PB: <http://montehorebe.pb.gov.br/>.

1.8 - Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como ter **DISPONIBILIDADE PARA ATUAR EM UNIDADES ALTERNADAS** na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ - REQUISITOS:

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade da Contratação Temporária por Tempo Determinado de acordo com as Leis Municipais nº 341/2017 e nº 438/2022.

2.2 - A relação dos cargos, requisitos e carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação conforme descrito no **Anexo III** deste Edital.

2.3 - Para efeito de remuneração para os cargos será observado o disposto no **Anexo III**.

2.4 - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o disposto nas Leis Municipais nº 306/2013 e nº 319/2016.

2.5 - O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - A inscrição será gratuita e realizada através de envelope contendo cópia simples dos documentos comprobatórios descritos no item 3.2 juntamente com seus originais para conferência no local, não sendo necessária a autenticação prévia dos mesmos, com a Ficha de Inscrição (**ANEXOS IX e X**), disponível no site da Prefeitura Municipal de Monte Horebe/PB (<http://montehorebe.pb.gov.br/>), que deverá ser obrigatoriamente **preenchida pelo candidato e entregue** nos seguintes dias:

3.1.1 - **Exclusivamente** nos dias **15/02/2022 e 16/02/2022**, das **8h às 12h**, para os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO e SUPERIOR**, na Secretaria Municipal de Educação de Monte Horebe, localizada na Rua Pedro Gondim, nº 220, Centro, Monte Horebe/PB.

3.1.2 - As inscrições deverão ser feitas **pessoalmente ou por procuração pública ou particular do candidato, dando poderes específicos para efetivação da inscrição.**

3.1.3 - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da entrega além da procuração, documento de identidade com foto.

3.1.4 - A procuração por instrumento particular deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, com firma reconhecida e será anexada à inscrição.

3.2 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá entregar o envelope com os documentos solicitados juntamente com a ficha de inscrição preenchida em letra legível, sem rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, juntamente com cópia simples e via original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Documento Oficial que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Registro Profissional);
- b) Documentos exigidos como pré-requisitos, constantes no **ANEXO III**;
- c) Comprovação de experiência profissional, indicados na ficha de inscrição;
- d) Comprovação dos títulos/cursos indicados na ficha de inscrição;
- e) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- f) Registro no conselho da classe ou órgão competente, em cargos que tenham conselhos.
- g) Expressar no ato da inscrição a localidade quando for o caso, que deseja trabalhar.

3.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados da ficha de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

3.3.1 – A Comissão Especial para o Processo Seletivo responsável pelo recebimento dos envelopes contendo a documentação de inscrição, fica expressamente proibida de orientar o preenchimento da ficha de inscrição.

3.4 - A Prefeitura Municipal de Monte Horebe e a Comissão Especial para o Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5 – As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo de sanções penais e cíveis correspondentes.

3.6 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail ou fora do prazo estabelecido no Item 3.1.

3.7 - O candidato poderá realizar apenas (01) uma inscrição.

3.8 - São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** pelo cargo pleiteado, conforme descrito no **ANEXO III** deste edital;

IV - não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/1998;

V- enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;

VI - não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação

posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

3.9 - Ao preencher a ficha, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº RG, CPF, endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido e localidade, quando for o caso.

3.10 - É obrigatória a ficha de inscrição grampeada na parte externa do envelope, devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou seu procurador legal;

3.11 - A Comissão responsável pelas inscrições receberá o envelope com cópias simples dos documentos já conferidos com vias originais no local e entregará o comprovante de inscrição, **(ANEXOS IX e X)**, assinado por um dos representantes da comissão, **não estando orientados nem autorizados a prestar informações referentes ao Edital.**

3.12 - Caso a Comissão identifique situação em que o candidato efetuou **mais de uma** inscrição, **este será eliminado do Processo Seletivo.**

3.13 - Após a inscrição e entrega dos documentos comprobatórios será homologada e divulgada a classificação parcial conforme o **ANEXO I.**

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1 - Os contratos respeitarão a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas.

4.2 - Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3 - Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01 (um) ano antes da data de sua convocação.

4.4 - A inobservância do disposto nos **Itens 4.1 e 4.2** acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.5 - As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, pelos profissionais de Medicina vinculados à Prefeitura Municipal de Monte Horebe/PB, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO:

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em Etapa Única, compreendendo Análise de Experiência Profissional e Prova de títulos (Qualificação Profissional), de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - Exercício Profissional:

5.2.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada **EXCLUSIVAMENTE NO CARGO PLEITEADO**, conforme Item 5.2.3.

5.2.2 - Na contagem da experiência profissional será considerado exercício profissional no período de 01 de março de 2017 à 30 de dezembro de 2021, limitando-se a contagem de no máximo 46 (quarenta e seis) meses, conforme **ANEXO II**.

5.2.2.1 - É considerado o mês completo que trata o Item acima, o período de 30 em 30 dias.

5.2.3 - A comprovação de experiência profissional:

I - Em Órgão Público:

a) Declaração expedida pelo setor que foi exercida a função, **ESPECIFICANDO A FUNÇÃO DESEMPENHADA, O PERÍODO EM ANOS E MESES COMPREENDIDO NO CARGO PLEITEADO E DATADA E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO**.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado no exercício profissional do período de 01 de março de 2017 à 30 de dezembro de 2021, respeitando o descrito no **Item 5.2.2**.

5.2.4 - Será computado como experiência profissional: estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

5.2.5 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada.

5.2.6 - Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

5.3 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

5.3.1 - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Item 1.2 do Anexo II**, deste Edital.

5.3.2 - Serão computados somente cursos indicados conforme **Anexo II** e que tenham relação às atribuições do **cargo pleiteado** com certificados expedidos **até o dia da inscrição**.

5.3.3 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

5.3.4 - Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

5.3.5 - Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo com o 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 e/ou chave de identificação ou dígito verificador.

5.3.6 - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

5.3.7 - A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de documento original e cópia dos respectivos:

I - Certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme **ANEXO II**.

5.3.8 - Para comprovação dos cursos relacionados no **ANEXO II** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.3.9 - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

5.4 - Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e sua comprovação se darão por meio de apresentação de documentação original respectiva no momento da entrega do envelope.

5.5 - Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.6 - Dos Critérios de Desempate

5.6.1 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I. maior titulação apresentada;
- II. maior experiência profissional;
- III. maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 - A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no quadro interno de avisos da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação e no site do município de Monte Horebe/PB – www.montehorebe.pb.gov.br conforme cronograma constante no **ANEXO I**.

7. DOS RECURSOS:

7.1 - O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados conforme cronograma previsto constante no **ANEXO I**, das 08h às 12h.

7.2 - O recurso deverá ser protocolado junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação de Monte Horebe/PB, endereçado a Comissão do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o modelo constante no **ANEXO V**.

7.3 O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor despreze a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.4 - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

7.5 - Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos **que atendam os requisitos do presente**

editais e que sejam apresentados tempestivamente. Os recursos que não possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão Geral serão preliminarmente indeferidos.

7.7 - A Comissão Geral constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.8 - Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo 02 (dois) dias úteis após a publicação da análise de recursos.

7.9 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o **RESULTADO FINAL** nos locais descritos no item 8 com as eventuais alterações.

8. DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - A Comissão Geral encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Monte Horebe/PB.

8.2 - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o **RESULTADO FINAL** será publicado no mural da Prefeitura de Monte Horebe/PB, na Secretaria Municipal de Educação, bem como no endereço eletrônico www.montehorebe.pb.gov.br.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO:

9.1 - A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, sob a coordenação da Comissão e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

9.2 - A convocação dos classificados será feita pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos por meio de Edital publicado no site www.montehorebe.pb.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação onde constará o dia da apresentação na Secretaria Municipal de Educação para encaminhamento ao setor que o candidato realizará suas funções.

9.3 - A desistência ou não comparecimento do candidato à convocação, implicará a sua eliminação.

9.4 - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA** conforme **ANEXO VI**.

9.5 - Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos Itens 5.2 e 5.3 do presente Edital.

9.6 – ser APTO por exames médicos realizados pela Prefeitura Municipal no dia 25 de fevereiro de 2022 a ser realizado na Policlínica Municipal Belisaria Dias de Sousa das 08h às 17h.

9.7 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

9.8 - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DECLASSIFICADO** do

Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Monte Horebe/PB.

9.9 - A Secretaria de Administração e Recursos Humanos responsáveis pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

9.10 - Em caso de desistência do candidato classificado e convocado, será chamado o próximo candidato classificado na lista de espera.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Prefeitura Municipal de Monte Horebe/PB durante a vigência do processo seletivo.

10.2 - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos:

- a) Uma Foto 3x4 **recente**;
- b) Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
- c) Ficha de cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e **cópia do Cartão da Conta Bancária**, caso possuir, **não sendo permitida Conta Poupança**;
- d) Cópia do Comprovante de Residência;
- e) Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- f) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início.
- g) Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Monte Horebe/PB;
- h) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- i) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- j) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- k) Extrato de inscrição do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
- l) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- m) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- n) Cópia do Título de Eleitor;
- o) Cópia do Comprovante de quitação eleitoral;
- p) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- q) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);
- r) Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e comprovante de quitação anual atualizado;

s) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;

t) Comprovante de vacinação atualizado;

10.3 - O contrato temporário será firmado por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DAS IRREGULARIDADES:

11.1 - Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Secretaria de Educação e Administração e Recursos Humanos do Município de Monte Horebe, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

12.1 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

12.2 - O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

12.3 - Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

12.4 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local determinado pela Secretaria Municipal de Educação a critério e necessidade da mesma.

12.5 - Ao candidato, não será permitida a troca do Local de Trabalho.

12.6 - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E SE FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO IMEDIATA do contrato celebrado com o Município de Monte Horebe/PB, respeitada a legislação vigente.

12.7 - A Secretaria não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado.

12.8 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o Foro da Comarca de São José de Piranhas - PB, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

12.9 - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Monte Horebe/PB, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado **DESISTENTE**.

12.10 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Monte Horebe/PB, 15 de fevereiro de 2022.

MARCOS ERON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

NAJLA ARNOUD DE SOUSA
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	14/02/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	15/02/2022 e 16/02/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	17/02/2022
RECURSOS	18/02/2022 e 21/02/2022
RESULTADO DOS RECURSOS	23/02/2022
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	24/02/2022
PERÍCIA MÉDICA NA POLICLÍNICA	25/02/2022
APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	25/02/2022 e 03/03/2022
APRESENTAÇÃO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA DESIGNAÇÃO	04/03/2022



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO II

1.0 - TABELAS DE PONTUAÇÃO

1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS):

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado ou tempo de serviço prestado em empresa privada; no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 46 (quarenta e seis) meses , entre o período de 01/03/2017 à 30/12/2021, perfazendo o máximo de 40 pontos.
Pontuação Máxima - 40 pontos	

1.1.1 - Para fim de atendimento ao **Item 1.1**, do presente anexo, considera-se 01 (um) mês, o período de 30(trinta) dias, sendo desconsideradas as frações inferiores a tal prazo.

1.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

1.2.1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Certificado do Ensino Fundamental.	05	01
Certificado do Ensino Médio.	10	01
Diploma de Graduação.	15	01
Certificado de participação em Cursos com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2017.	10	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos com carga horária de 08h a 40h, concluídos a partir 2017.	05	02
Pontuação máxima do candidato é de 60 pontos na avaliação de títulos.		

1.2.2 - CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Certificado do Ensino Médio.	10	01
Diploma de Graduação.	13	01
Certificado de participação em Cursos com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2017.	08	02
Declaração/Certificado de participação de cursos em formação no Ensino Híbrido na vaga pleiteada.	06	01
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos com carga horária de 08h a 40h, concluídos a partir 2017.	05	03
Pontuação máxima do candidato é de 60 pontos na avaliação de títulos.		

1.2.3 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Diploma de Graduação na área pleiteada.	06	01
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> com duração igual ou superior a 360h.	08	01
Título de Doutorado na área de atuação.	20	01
Título de Mestrado na área de atuação.	10	01
Declaração/certificado de participação em cursos de formação voltados ao Ensino Híbrido, na vaga pleiteada.	05	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir 2017.	04	02
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação, com carga horária mínima de 08h a 40h, concluídos a partir de 2017.	03	01

SERÁ COMPUTADA A PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 60 PONTOS.

1.2.3.1 – Os certificados de cursos devem estar em conformidade com o Item 5.3 deste edital.

1.2.3.2 – Cursos com carga horária superior aos descritos acima poderão ser considerados para títulos com carga horária inferior em caso de apresentação excedente ao máximo estipulado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	06	RS 1.212,00	40h	Ensino Fundamental Completo
02	PORTEIRO	02	RS 1.212,00	40h	Ensino Fundamental Completo

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Nº VAGAS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Cuidador PcD Pessoa com Deficiência	08	RS 1.212,00	40h	Ensino Médio Completo
02	Inspetor Escolar	01	RS 1.212,00	40h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio ou Normal Médio fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
03	Monitor Social (LEI Nº 358/2019) REFORÇO ESCOLAR (LINGUAGEM)	04	RS 1.212,00	40h	Certificado devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
04	Monitor Social (LEI Nº 358/2019) REFORÇO ESCOLAR (MATEMÁTICA)	04	RS 1.212,00	40h	Certificado devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
05	Monitor Social (LEI Nº 358/2019) OFICINA DE ESPANHOL Anos Finais	01	RS 1.212,00	40h	Certificado devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Certificado de curso profissionalizante em espanhol, fornecido por instituição reconhecida, contendo todos os módulos concluídos.
06	Monitor Social (LEI Nº 358/2019) OFICINA DE INGLÊS	02	RS 1.212,00	40h	Certificado devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio fornecido por Instituição de Ensino Oficial

	Anos Iniciais				reconhecida pelo Ministério da Educação e Certificado de curso profissionalizante em Inglês, fornecido por instituição reconhecida, contendo todos os módulos concluídos.
07	Monitor Social (LEI Nº 358/2019) OFICINA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL Anos Iniciais Anos Finais	01	RS 1.212,00	40h	Certificado devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
08	Monitor Social (LEI Nº 358/2019) OFICINA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA Anos Iniciais Anos Finais	01	RS 1.212,00	40h	Certificado devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e Certificado de participação de curso de Educação Financeira, com no mínimo 70h.

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Nº	CARGOS	Nº VAGAS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS
01	Educador Físico Anos Iniciais	01	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior de Licenciatura em Educação Física, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no CREF.
02	Professor de Educação Infantil	10	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Pedagogia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
03	Professor da Educação de Jovens e Adultos (CICLOS I E II)	23	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Pedagogia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação ou Declaração cursando a partir do 7º período fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
04	Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	04	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Pedagogia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.

05	Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) – Geografia	01	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Geografia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
06	Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) – Artes	01	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Artes Visuais, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
07	Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) – Ensino Religioso	01	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Filosofia ou Teologia fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
08	Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) – Nivelamento (Matemática)	02	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Matemática, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
09	Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) – Nivelamento (Português)	02	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Letras, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
10	Professor do Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano) – Educação Sociomocional	01	RS 1.500,00 + *Gratificação	30h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Sociologia, Pedagogia, Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
11	Fonoaudiólogo	01	RS 2.425,00	40h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Bacharelado em Fonoaudiologia fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.
12	Terapeuta Ocupacional	01	RS 2.425,00	40h	Certificado ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.

(*) Podendo ser em até 100%.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO IV

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR LOCALIDADE

CARGO	VAGAS			TOTAL
	COMPONENTES CURRICULARES	SEDE DO MUNICÍPIO	BRAGA	
EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO INFANTIL		08	02	10
ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS		02	02	04
ENS. FUNDAMENTAL – EDUC. FÍSICO		01		01
ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS BASE COMUM	GEOGRAFIA	01		01
	ARTES	01		01
	ENS. RELIGIOSO	01		01
PARTE DIVERSIFICADA	NIVELAMENTO (LINGUAGEM)	01	01	02
	NIVELAMENTO (MATEMÁTICA)	01	01	02
	ED. SOCIOMOCIONAL	01		01
TOTAL GERAL				23

MONITOR SOCIAL (LEI Nº 358/2019)	VAGAS
PROJETO MUNICIPAL CÍRCULOS DE APRENDIZAGEM	
REFORÇO ESCOLAR (LINGUAGEM)	04
REFORÇO ESCOLAR (MATEMÁTICA)	04
OFICINA ESPANHOL	01
OFICINA INGLES	02
OFICINA EDUCAÇÃO AMBIENTAL	01
OFICINA EDUCAÇÃO FINANCEIRA	01
TOTAL GERAL	13

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (CICLO I/II)	VAGAS
DISTRITO DE SANTA FÉ	01
SÍTIO CAPIM	04
SÍTIO BRAGA	04
SÍTIO PINGA	02
SEDE DO MUNICÍPIO	12
TOTAL GERAL	23

NOVOS CARGOS (TRANSITÓRIOS)	SEDE DO MUNICÍPIO	BRAGA	TOTAL
	VAGAS		
CUIDADOR PCD (PESSOA COM DEFICIENCIA)	07	01	08
INSPETOR ESCOLAR	01	-	01
PORTEIRO	02	-	02

MONITOR PARA O TRANSPORTE ESCOLAR	06	-	06
FONOAUDIOLOGO	01	-	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	-	01
TOTAL GERAL	-	-	19

TOTAL GERAL DE CARGOS			78
------------------------------	--	--	-----------



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO A COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE/PB.

Nome do (a) candidato (a): _____

Contato: _____

Cargo PLEITEADO: _____

Nº de Ordem de Inscrição: _____

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

MONTE HOREBE, PB _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO VI

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

**À COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONTE HOREBE/PB,**

DECLARAÇÃO

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, _____

DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA ____/____/____.

MONTE HOREBE/PB, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____ nacionalidade _____,
estado civil _____ profissão _____ RG nº _____
Inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado
na Rua _____,
bairro _____ Município _____ Estado _____.

DECLARO sob as penas da lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Monte Horebe/PB, **QUE EXERÇO** o cargo _____ na instituição: _____ da esfera _____ (federal, estadual ou municipal) com carga horária de _____ horas semanais, cuja jornada de trabalho é da _____ às _____ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea "a" e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

DECLARO também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvada a dedução de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

DECLARO ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88.

DECLARO, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infra-legais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

DECLARO, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

MONTE HOREBE/PB _____ de _____ de 202 _____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, e RG nº _____,
em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da Constituição Federal e em face do
contido no Decreto n.º 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de

DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Monte Horebe/PB, _____ de _____ de 202____.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO(A)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2022

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

DADOS DO CANDIDATO			
NOME:			
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:	CIDADE:		CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:	
CPF:	RG:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	ORGÃO EXPEDIDOR:
GRAU DE ESCOLARIDADE: () ENS. FUNDAMENTAL () ENS. MÉDIO () ENS. SUPERIOR			
CARGO:			
LOCAL DE TRABALHO: ZONA URBANA () ZONA RURAL ()			
DECLARO QUE:			
() Não possuo deficiência		() Possuo Deficiência. Especificar: _____	
() Não possuo cargo público		() Possuo cargo público ativo. Especificar: _____	

DECLARO:

- 1) ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS CONTIDAS NO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2022;
- 2) QUE OS INFORMAÇÕES E DADOS PRESTADOS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO SÃO VERDADEIRAS;
- 3) A DOCUMENTAÇÃO ANEXADA A ESTA FICHA SERÁ ANALISADA PODENDO SER DEFERIDA OU INDEFERIDA CONFORME PREVISTO NO EDITAL.

MONTE HOREBE/PB ____/____/____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

CARGO: _____

GRAU DE ESCOLARIDADE: () ENS. FUNDAMENTAL () ENS. MÉDIO () ENS. SUPERIOR

LOCAL DE TRABALHO: ZONA URBANA () ZONA RURAL ()

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO X

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2022
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO FUNDAMENTAL

NOME: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

LOCAL DE TRABALHO: ZONA URBANA() ZONA RURAL()

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	QUANTIDADE DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Certificado ou Diploma do Ensino Fundamental.	05	01		
Certificado ou Diploma do Ensino Médio.	10	01		
Diploma de Graduação	15	01		
Certificado de participação em Cursos com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2017.	10	02		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 40h, concluídos a partir 2017.	05	02		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 60 PONTOS			TOTAL	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL		VALOR MÊS	QTDDE MÊS	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 46 (quarenta e seis) meses, entre o período de 01/03/2018 à 30/12/2021, perfazendo o máximo de 25 pontos.	1,0 PONTO POR MÊS		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 PONTOS			TOTAL	
PONTUAÇÃO TOTAL				

COMISSÃO:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2022
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO MÉDIO

NOME: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

LOCAL DE TRABALHO: ZONA URBANA() ZONA RURAL()

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	QUANTIDADE DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Certificado ou Diploma do Ensino Médio.	10	01		
Diploma de Graduação	13	01		
Certificado de participação em Cursos com duração igual ou acima de 80h, concluídos a partir 2017.	08	02		
Declaração/Certificado de participação em Cursos de formação no Ensino Híbrido, na vaga pleiteada.	06	01		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 40h, concluídos a partir 2017.	05	03		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 60 PONTOS			TOTAL	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL		VALOR MÊS	QTDDE MÊS	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 46 (quarenta e seis) meses, entre o período de 01/03/2018 à 30/12/2021, perfazendo o máximo de 25 pontos.	1,0 PONTO POR MÊS		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 PONTOS			TOTAL	
PONTUAÇÃO TOTAL				

COMISSÃO:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XII

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2022
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO SUPERIOR

NOME: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

LOCAL DE TRABALHO: ZONA URBANA() ZONA RURAL()

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	QUANTIDADE DE DOCUMENTOS	TOTAL DE PONTOS
Título de Doutorado na área de atuação.	20	01		
Título de Mestrado na área de atuação.	10	01		
Certificado de Pós Graduação Latu Sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h.	08	01		
Certificado ou Diploma de Graduação na área pleiteada	06	01		
Declaração/Certificado de participação em Cursos de formação no Ensino Híbrido, na vaga pleiteada.	05	01		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir 2017.	04	02		
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos a partir de 2017.	03	01		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 60 PONTOS			TOTAL	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL		VALOR MÊS	QUANTIDADE MÊS	TOTAL DE PONTOS
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 46 (quarenta e seis) meses, entre o período de 01/03/2018 à 30/12/2021, perfazendo o máximo de 15 pontos.	1,0 PONTO POR MÊS		
OBS: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 PONTOS			TOTAL	
PONTUAÇÃO TOTAL				

COMISSÃO:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XIII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR PcD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)	As atribuições do cuidador envolvem toda a rotina e atividades que o assistido necessita para o desenvolvimento social e educacional, incluindo a locomoção, auxílio nas atividades pedagógicas e de aprendizado, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para ler e escrever, além de toda a rotina de higiene e alimentação.
MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	O monitor do transporte escolar é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola, controlar a organização das crianças e adolescentes dentro do ônibus, anotar os locais de recebimento e entrega dos alunos. Quando o ônibus estiver parado na escola, o monitor pode exercer a função de inspetor de alunos.
PORTEIRO	O porteiro é o responsável pela fiscalização e guarda o patrimônio, além de controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, bem como orientar as pessoas sobre seus destinos e fazer pequenos reparos.
EDUCADOR FÍSICO	O educador físico que propõe o contato dos alunos com exercícios variados e diferentes esportes! Assim, esses profissionais incentivam o amadurecimento das capacidades motoras desde a infância, por meio de diversas modalidades esportivas. Com base nos conhecimentos técnicos desse profissional, é possível desenvolver um plano de aulas adequado para cada faixa etária, respeitando os processos individuais de cada aluno. Sua área de atuação: Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e EJA.
INSPETOR ESCOLAR	Os Inspectores de alunos cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas, controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres e organizam o ambiente escolar.
MONITOR SOCIAL REFORÇO ESCOLAR (LINGUAGEM)	Atua como auxiliar do professor, no turno contrário da escola com reforço escolar. O objetivo da monitoria é promover a aprendizagem da língua portuguesa contribuindo para o processo de alfabetização e aquisição das habilidades propostas pela BNCC. Conscientes do impacto cultural, político e social que a língua portuguesa carrega, os monitores devem colocar em prática suas habilidades pedagógicas na organização e planejamento de grupos de estudos inclusivos.
MONITOR SOCIAL REFORÇO ESCOLAR (MATEMÁTICA)	Atua como auxiliar do professor, no turno contrário da escola com reforço escolar. Nas aulas de reforço, além das atividades propostas pelo professor, o monitor realiza atividades diferenciadas de modo a aprimorar seu conhecimento. A monitoria é uma alternativa para contribuir com a aprendizagem dos alunos que apresentam baixo rendimento, oportunizando situações que facilitem a reavaliação dos conceitos e práticas na aprendizagem da Matemática.

<p align="center">MONITOR SOCIAL OFICINA DE ESPANHOL</p>	<p>O objetivo principal dessa monitoria de ensino é de fornecer um momento de reflexão em língua espanhola, a fim de que se realizem atividades em língua espanhola. Ademais, outras práticas de linguagem podem ser feitas para melhorar as em quatro competências da língua, a saber: compreensão oral e escrita; expressão oral e escrita. A gramática e uso da língua serão trabalhados a partir das práticas de linguagem.</p>
<p align="center">MONITOR SOCIAL OFICINA DE INGLÊS</p>	<p>Ministra e prepara o material didático das aulas de Inglês conforme orientação e conteúdo previamente distribuído. Tem como objetivos a produção de materiais pedagógicos que facilitem a assimilação dos conteúdos trabalhados com os alunos, a realização de atividades práticas envolvendo os alunos na vivência dos conteúdos de modo que se sintam mais desinibidos para falar o idioma dentro e fora da sala de aula.</p>
<p align="center">MONITOR SOCIAL OFICINA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL</p>	<p>Um monitor de Educação Ambiental tem como função refletir com os estudantes sobre temas como cultura regional e patrimônio histórico, ecologia básica e biomas brasileiros, legislação ambiental, conceitos básicos de turismo, sustentabilidade e controle de poluição, acessibilidade no ambiente construído, meio ambiente e cidadania, tratamento de resíduos, bem como o desenvolvimento de projetos ligados a educação ambiental junto ao estudante.</p>
<p align="center">MONITOR SOCIAL OFICINA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA</p>	<p>Tem como objetivo ensiná-los a se organizarem financeiramente, o monitor social financeiro auxilia no desenvolvimento de comportamentos que podem fazer a diferença no futuro, como autocontrole emocional, disciplina, organização e planejamento, gestão e inteligência financeira.</p>
<p align="center">PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</p>	<p>Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógica da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados</p>
<p align="center">PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – (6º AO 9º) - GEOGRAFIA</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – (6º AO 9º) - ARTES</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – (6º AO 9º) – ENSINO RELIGIOSO</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – (6º AO 9º) – NIVELAMENTO MATEMÁTICA</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – (6º AO 9º) – NIVELAMENTO PORTUGUES</p>	
<p align="center">PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – (6º AO 9º) – EDUCAÇÃO SOCIOEMOCIONAL</p>	

	<p>acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>O fonoaudiólogo é um profissional de nível superior que atua na prevenção, diagnóstico e tratamento de problemas de desenvolvimento de linguagem, audição, fala, fluência, articulação, deglutição, mastigação e respiração. Entre as suas tantas atividades diárias, as mais comuns são: Avaliação fonoaudiológica, Diagnóstico de fonoaudiologia, Terapias de habilitação e reabilitação, Orientação de pacientes, clientes, familiares e cuidadores, Monitoria de desempenho do paciente ou cliente, Aperfeiçoamento da comunicação humana, Desenvolvimento de ações de saúde coletiva.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>A principal função do terapeuta ocupacional é prestar assistência qualificada a pessoas que precisam de ajuda em suas atividades motoras, sensoriais e cognitivas básicas. As atividades podem ser as mais diversas possíveis: higiene pessoal, lazer, desenvolvimento artístico, produtividade, esportes e atividades de integração social. O terapeuta ocupacional conhece profundamente as ocupações humanas em todas as formas e busca caminhos para fazer com que seus pacientes alcancem os objetivos.</p>