

# ANEXO I

## IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

### Ficha de Inscrição do Processo de Seleção de Contratação Emergencial e Temporária

#### Concorrência

Cargo a concorrer:	Nº Inscrição:
--------------------	---------------

#### Dados Pessoais

Nome:			
CPF:	RG:	Reservista:	CNH (Nº e categoria):
Email:		Telefone com DDD:	
Endereço completo (Rua ou Av., número da residência, bairro, cidade, estado):			
Naturalidade:		Nacionalidade:	

#### Dados Escolares e Profissionais

Escolaridade:			
<input type="checkbox"/> Ens. Fundamental	<input type="checkbox"/> Ens. Médio	<input type="checkbox"/> Ens. Superior	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação. Especificar: _____
Instituição que cursou:			
Experiência profissional no cargo a concorrer? (Obrigatório para o cargo de Professor A e B)			
<input type="checkbox"/> Sim. Tempo: _____		<input type="checkbox"/> Não	

#### Tabela de Titulação

Ensino Fundamental:	Ensino Médio:	Ensino Superior:	Especialização:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mestrado:	Doutorado:	Experiência no magistério:	Curso de aperfeiçoamento, na área de atuação (mín. 40h):
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Especificar titulação:			

#### Atendimento Especial

1. Preciso de atendimento (ver seção III, itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 do edital de Processo de Seleção de Contratação Emergencial e Temporária)
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____

#### Observações

2. Não preencher o espaço Nº de Inscrição;
3. O espaço para CNH é obrigatório para motorista. Registrar o número de registro e a categoria (Ex. 12345678901-B);

Assinatura do concorrente

Assinatura do responsável pelo recebimento da  
Ficha de Inscrição

#### Comprovante de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado SEMED - Dona Inês

Nome do Candidato:	Nº Inscrição:
Cargo a concorrer:	Assinatura do responsável pelo recebimento da Ficha de Inscrição:

**ANEXO II**

**MODELO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS  
RECURSOS.**

**PROCESSO SELETIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB.**

Eu, \_\_\_\_\_  
inscrito no Processo Seletivo Simplificado da PMDI – Edital nº \_\_\_\_\_/2022, para o  
cargo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, venho  
requerer \_\_\_\_\_

Argumentando para tanto o que segue:

Fundamentação e argumentação lógica

Termos em que pede deferimento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/FUNÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

DECLARO, com base no que dispõe os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal que, presentemente: ( ) Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Cargo ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público ( ) exerço o (s) cargo (s) público (s), função (es) ou cargo (s) abaixo:

- a) Cujas jornadas de trabalho são de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_
- b) Cujas jornadas de trabalho são de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_
- c) Cujas jornadas de trabalho são de \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, para o exercício da função para a qual fui contratado (a).

Dona Inês, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA GERAL**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>HORA</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do Edital	• 12/01/2022	• A partir das 11h	Site da PMDI
Inscrição	• 13/01/2022 • 14/01/2022	• 7h30 às 10h30 e 13h30 às 16h30; • 7h30 às 10h30.	Sede da SEMED
Homologação da inscrição	• 14/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da homologação	• 17/01/2022	• 7h00 às 12h00	Email da SEMED
Resultado do recurso da homologação	• 17/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Prova Discursiva	• 19/01/2022	• 8h00 às 11h00.*	Escola Mul. Senador Humberto Lucena
Resultado da Prova Discursiva	• 21/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da Prova Discursiva	• 22/01/2022	• 7h00 às 12h00.	Email da SEMED
Resultado do recurso da Prova Discursiva	• 22/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Entrevista	• 24/01/2022	• 8h00 às 11h00.*	Escola Mul. Antonio Mariz
Resultado da entrevista	• 24/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da entrevista	• 25/01/2022	• 7h00 às 12h00.	Email da SEMED
Resultado do recurso da Entrevista	• 25/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Resultado Títulos	• 26/01/2022	• 15h00.	Site da PMDI
Resultado Final	• 26/01/2022	• A partir das 20h.	Site da PMDI

**\*Possibilidade de mudança.**

## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### I - NÍVEL FUNDAMENTAL

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Realizar trabalhos de limpeza e conservação dos prédios públicos municipais; b) Fazer trabalhos de limpeza nos prédios públicos municipais; c) Limpar e conservar limpo os prédios públicos municipais e suas adjacências; d) Verificar o estado de conservação das lixeiras dos prédios públicos municipais; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; e) Remover lixo e detritos; Lavar e encerar assoalhos; f) Fazer arrumações em locais de trabalho; g) Proceder à remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral para a limpeza; auxiliar na conservação de jardins; Controlar o uso dos materiais de limpeza, solicitando junto à chefia quando houver falta dos mesmos; h) Lavagem de vestuário, roupa e demais tecidos utilizados nos prédios públicos municipais; realizar limpeza no prédio quando for solicitado; i) Promover e zelar pela limpeza e organização do mobiliário e das dependências dos ambientes ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; j) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nos prédios onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

##### COZINHEIRO

a) Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos; b) Solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições; c) Preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido; d) Disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos; e) Manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; f) Utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha; g) Prevenir a contaminação dos alimentos; h) Manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo; i) Higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha; j) Coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

##### MOTORISTA

a) Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de escolares, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas. b) Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D". c) Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); d) Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; e) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; f) Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança; g) Certificar-se de que os estudantes estão devidamente acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto; h) Manter o veículo

limpo e higienizado apropriadamente; i) Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

## II- NÍVEL MÉDIO

### **MONITOR ESCOLAR**

a) Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação; b) Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças c) Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; d) Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; e) Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; f) Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; g) Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; h) Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; i) Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; j) Executar atividades correlatas.

## III- NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO/SUPERIOR

### **PROFESSOR A**

a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo. b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; c) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; d) Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; e) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento; f) Ministras os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; g) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; h) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; i) Participar dos conselhos de classe, série, termo; j) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; k) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; l) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; m) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; n) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; o) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; p) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; q) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; r) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; s) Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da

escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; t) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; u) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; v) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; w) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; x) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão; y) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; z) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; aa) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; bb) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; cc) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; dd) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; ee) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; ff) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; gg) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; hh) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; ii) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; jj) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

#### IV- NIVEL SUPERIOR

<b>PROFESSOR B</b>
--------------------

a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo. b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica; c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária; d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento; h) Ministras os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; k) Participar dos conselhos de classe, série e termo; l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas

atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos; v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; z) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**ANEXO VI**

**CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL SUPERIOR**

<b>CURSOS E TÍTULOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	
Doutorado na área pretendida, concluído.		<b>1,0</b>	
Mestrado na área pretendida, concluído.		<b>0,8</b>	
Curso de Pós – Lato Sensu – Especialização na área pretendida com duração mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC.		<b>0,6</b>	
Curso de Pós – Lato Sensu – Especialização em qualquer área correlata a da atuação com duração mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC.		<b>0,4</b>	
Curso ou capacitação reconhecidos ou ministrado por instituição oficial com carga horária igual ou superior a 40 horas na área de atuação, com certificado expedido a partir de 2015.		<b>0,2</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>3,0</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		
	<b>ITEM</b>	<b>MÁXIMA</b>	
Atividade docente na área pretendida da educação básica (por ano)	<b>3</b>	<b>0,6</b>	
Atividade docente na educação básica em outras disciplinas afins (por ano)	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Atividade docente em disciplinas do ensino superior voltadas à formação de professores em curso de licenciatura de áreas afins (por semestre)	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Atividade profissional ligada à administração, coordenação ou planejamento escolar (por ano)	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Outras atividades profissionais não docentes relacionadas com a área de Educação ou com a área de conhecimento específico do concurso. (por ano)	<b>2</b>	<b>0,4</b>	
Participação em comissões examinadoras de concurso para o magistério. (por banca)	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
Aprovação em concursos públicos para o magistério da educação básica. (por concurso)	<b>1</b>	<b>0,2</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>2,0</b>	