



---

## EDITAL 001/2022 – SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE DONA INÊS, ESTADO DA PARAIBA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, inciso: IX, da Constituição Federal, com a Lei Orgânica Municipal, nos termos da Lei Municipal n.º. 834/2021 que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal. TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Prefeito Municipal.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado **será de 06 (meses) meses**, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por igual período, encerrando-se com a realização de concurso público que será realizado em 2022.

1.3. As funções, carga horária, lotação, pré-requisitos e quantidade de vagas são as descritas no Anexo III, deste Edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas nos dias **13 e 14 de janeiro de 2022, no horário das 8:00 as 10:00 das 14:00 as 16 horas**, na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Pedro Teixeira, 48 – centro, Dona Inês/PB.

2.1.1. O candidato deverá apresentar cópias dos documentos requeridos no item 2.4 desde Edital, preenchida com letra legível e assinada pelo candidato.

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

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional;

2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;



---

2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo III, deste Edital;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo III, deste Edital;

2.2.7. Não ser servidor efetivo da Administração Pública Municipal de Dona Inês.

2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

2.4. No ato da inscrição serão necessários os seguintes documentos:

a) Fotocópia de Documento de identificação;

b) Fotocópia de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Fotocópia de Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral;

d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo I)

e) Fotocópia de Titulação, mínima, exigida para a função e para as funções que possuam Conselho de classe, fotocópia da Carteira do Registro de Classe; Bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida constante no Anexo III deste Edital, quando se tratar de qualificação adicional para a função;

f) Curriculum Vitae e fotocópia dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo deverá está preenchido de acordo com o nível da função pretendida.

g) Fotocópia de Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

2.5. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do Curriculum Vitae são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.7. São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação.



---

## 2.8. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

2.8.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras, conforme modelo no Anexo I, deste Edital;

2.8.2. Encaminhamento do Curriculum Vitae, juntamente com as fotocópias autenticadas dos documentos do item 2.4, a fim de serem conferidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.3. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor

2.8.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8.5. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou omitir na ficha de inscrição e/ou informar função inexistente no certame, ou ainda que tenha inobservado o item 2.1.2 deste Edital.

## 3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no site <https://www.pmdonaines.pb.gov.br>, a partir do dia 12 de janeiro de 2022.

3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado em uma única etapa, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

3.2.1. Análise Curricular de títulos e experiências profissionais, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae;

## 4. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1. A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor no Curriculum:

a) Cópias de todos os títulos;

b) Cópias dos respectivos documentos originais da comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada. Serão considerados a título da referida experiência, o tempo de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data da publicação do presente edital;

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;



4.2.2. Cópia da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, ou contracheque que comprove o vínculo;

4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, período de realização, conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

4.3.1. Os certificados citados no item anterior, se emitidos por instituições de EAD (Ensino a Distância), serão observados se estas possuem autorização para os devidos fins; e se por ventura apresentarem caráter duvidoso e não apresentarem plataforma conforme regulação do MEC, não serão admitidos.

4.4. Somente serão aceitos os títulos e/ou em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato (a) estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

4.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.

4.6. Será desclassificado o candidato (a) que não entregar os documentos na forma estipulados no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida; neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.

4.7. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

4.8. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato (a).

## 5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O resultado preliminar da Análise Curricular será divulgado no dia 17 de janeiro de 2022, na página da Prefeitura Municipal de DONA INÊS/PB no site oficial: <https://www.pmdonaines.pb.gov.br>

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 21 de janeiro de 2022, no site oficial da prefeitura: <https://www.pmdonaines.pb.gov.br>.

5.3. No Anexo II encontra-se o cronograma completo deste processo seletivo simplificado.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final dos candidatos será feita através da Análise Curricular, por lotação e por função de atuação;

6.2. Ocorrendo empate, o desempate dar-se-á pelos critérios abaixo enumerados, tendo preferência sobre os demais, o candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) tiver maior tempo de atuação (experiência) na área da função requerida;



- 
- c) tiver maior quantidade de títulos na área de atuação da função requerida;
  - d) tiver maior tempo de experiência, na função, no setor público;
  - e) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 18 de janeiro de 2022, das 08h00min às 17h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo pelo email: [saude@pmdonaines.pb.gov.br](mailto:saude@pmdonaines.pb.gov.br)

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

7.5. O recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente, e, não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.

7.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias no dia 21 de janeiro de 2022.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada órgão ou equivalente, convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de classificação, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de 06 (seis) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 01 (um) ano na duração total.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo órgão contido neste Edital:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação/habilitação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:



- 
- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
  - b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.
  - c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;
  - d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma/Certificado de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;
  - e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
  - f) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e estadual competente;
  - g) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;
  - h) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
  - i) Declaração de que não exerce função em cargo efetivo no Município de Dona Inês/PB;

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

10.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no site oficial do município [www.pmdonaines.pb.gov.br](http://www.pmdonaines.pb.gov.br), em data conforme cronograma deste certame.

10.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

10.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos do órgão da Administração Municipal, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

10.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o



---

candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença - CID.

10.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas declararam ser pessoa com deficiência.

10.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, de corrente de comportamento inadequado.

10.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irreversível, como desistência.

10.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site: [www.pmdonaines.pb.gov.br](http://www.pmdonaines.pb.gov.br).

10.10. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no Anexo II deste edital.

10.11. É de inteira e única responsabilidade do candidato, o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constante deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame de qualquer lapso que por ventura venha a ocorrer no momento da efetivação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

10.12. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.

10.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.

Dona Inês-PB, 12 de janeiro de 2022.

**Sálvia Ulisses Santos**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022**

HOMOLOGADA: ( ) SIM ( ) NÃO  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL nº 01/2022**, de 13/02/2022

**INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_ / 2022

CARGO:			
NOME COMPLETO:			
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
ENDEREÇO:			Nº
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
PAI: _____			
MÃE: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		IDADE: _____	SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO
LOCAL DO NASCIMENTO: _____			ESTADO: _____
ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO ( ) OUTROS			DEPENDENTES Nº
CPF/CIC Nº: _____		Portador de Deficiência Física: ( ) Sim ( ) Não Tipo de Deficiência: _____	
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº: _____		ÓRGÃO EMISSOR: _____	DATA: _____
TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____	ZONA: _____	SEÇÃO: _____	MUNICÍPIO: _____
CERTIFICADO DE RESERVISTA – MILITAR Nº: _____			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO Nº: _____			CATEGORIA: _____

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



-----  
DESTAQUE AQUI  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022  
INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2022

Local: Dona Inês - PB

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo





---

## ANEXO II – CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

Descrição	Data
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	13 E 14 DE JANEIRO/22
RESULTADO PRELIMINAR	17 DE JANEIRO/22
PERIODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	18 DE JANEIRO/22
RESULTADO FINAL	21 DE JANEIRO/22
APRESENTAÇÃO DOS CLASSIFICADOS	24 DE JANEIRO/22



### ANEXO III – QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO/REQUISITOS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Agente Comunitário de Endemias – ACE Pré-requisito: ensino médio completo	SMS	40h semanais	1
Agente Comunitário de Saúde – ACS Pré-requisito: ensino médio completo	UBS	40h semanais	4
Auxiliar de Consultório Dentário – ACD Pré-requisito: ensino técnico em ACD	UBS	40h semanais	1
Auxiliar de Serviços Gerais – ASG Pré-requisito: ensino fundamental completo	SMS – UBS – PA - POLICLÍNICA	40h Semanais ou de acordo com escala de plantão	4
Cozinheiro Pré-requisito: ensino fundamental completo	PA	40h semanais	1
Digitador Pré-requisito: ensino médio completo	SMS	40h semanais	1
Enfermeiro Pré-requisito: ensino superior completo com registro de classe	UBS – PA	40h Semanais ou de acordo com escala de plantão	5
Fisioterapeuta Pré-requisito: ensino superior completo com registro de classe	POLICLÍNICA	40h semanais	1
Médico Plantonista Pré-requisito: ensino superior completo com registro de classe	PA	Plantão de 24	4
Médico PSF Pré-requisito: ensino superior completo com registro de classe	UBS	40h semanais	5
Motorista Pré-requisito: ensino médio completo + habilitação categoria B	PA	40h semanais	1
Odontólogo Pré-requisito: ensino superior completo com registro de classe	UBS	40h semanais	1
Téc. Enfermagem Pré-requisito: ensino técnico completo com registro de classe	UBS – PA – POLICLÍNICA	40h semanais	5

PA – Pronto Atendimento;  
SMS – Secretaria Municipal de Saúde;  
UBS – Unidade básica de Saúde;

OBS: a remuneração será de acordo com Legislação Municipal.