

**EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E
TEMPORÁRIA 01/2023**

02 DE JANEIRO DE 2023

ABRE INSCRIÇÃO E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA, PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE MEMBRO DO MAGISTÉRIO, SENDO PROFESSOR ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO E ENSINO SUPERIOR; MOTORISTA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COZINHEIRO E MONITOR (Suporte Pedagógico); OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PB, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria Municipal nº 286/2022, composta por **ANTÔNIO ANDRADE LEAL JÚNIOR**, CPF nº 030.776.054-57; **MÁRCIA MICHELLE DA COSTA MOREIRA**, CPF nº 095.587.694-01; **OTACÍLIO ANTÔNIO DA SILVA**, CPF nº 027.571.124-22; **JARDEL PEREIRA DA TRINDADE**, CPF nº 116.090.464-20; **JOELMA FERREIRA DOS SANTOS**, CPF nº 030.948.454-52; sob a presidência do primeiro e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em conformidade com o art. 49 da Lei Orgânica Municipal, de 04 de maio de 2002, artigo 37 da Constituição Federal de 1988, Art.1º, I da Lei Municipal nº 325/2001, e em especial a Lei Municipal nº 834/2021, em seu art. 6º e demais disposições legais pertinentes a matéria, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar processo seletivo simplificado para contratação emergencial e temporária de **PROFESSOR C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental** e **PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental; MOTORISTA ESCOLAR; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COZINHEIRO E MONITOR (SUPORTE PEDAGÓGICO); PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, visando atender as necessidades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, com base no art. 3º, Inciso II e VII, da Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021.

O presente reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes na Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021.

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

- 1.1. **O Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, de que trata o presente Edital, tem por finalidade de preencher as vagas nas funções abaixo discriminadas e cadastro de reserva de profissionais de Nível Fundamental, Médio, Médio/Magistério e Superior, com vistas a contratação Emergencial e Temporária por tempo determinado, com validade de 06 (seis) meses.

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	40 horas semanais	R\$ 1.320,00	10
COZINHEIRO (A)	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.320,00	7
MOTORISTA	Ensino Médio Completo, e CNH com categoria mínima "D", com no mínimo 12 meses de habilitação	40 horas semanais	R\$ 1.320,00	7

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
MONITOR (SUPORTE PEDAGÓGICO)	Ensino Médio/Médio Magistério	40 horas semanais	R\$ 1.320,00	10

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
PROFESSOR(A) ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	Pedagogia (Superior) ou Médio Magistério	30 horas semanais	R\$ 2.884,24	12

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior - Habilitação em Letras - Língua Portuguesa	40 horas	R\$ 3.845,65	02

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Letras – Língua Estrangeira (Espanhol)	40 horas	R\$ 3.845,65	01
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Letras – Língua Estrangeira (Inglês)	40 horas	R\$ 3.845,65	01
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Matemática	40 horas	R\$ 3.845,65	02
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Ciências ou Biologia	40 horas	R\$ 3.845,65	01
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Geografia	40 horas	R\$ 3.845,65	01
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em História ou Filosofia	40 horas	R\$ 3.845,65	01
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Artes	40 horas	R\$ 3.845,65	01
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Superior – Habilitação em Educação Física	40 horas	R\$ 3.845,65	01

II. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, EDITAL 01/2023, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições para o cadastro a que se refere o presente **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária** serão realizadas unicamente de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, situada à Rua Pedro Ferreira de Araújo, 94, Bairro Nova Conquista, Dona Inês-PB, nos dias 03 e 04 de janeiro 2023, nos horários das 08h00 às 10h30 horas e das 14h00 horas às 16h30 horas.

- 2.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail, ou fora do prazo estabelecido no item anterior, nem tão pouco de pessoas que tiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Dona Inês, através de prestação de serviço por contratação, nos últimos 12 (doze) meses, conforme o que está estabelecido no art 5º da Lei Nº 438/2021, de 22 de março de 2021 que diz “A contratação terá vigência de **ATÉ 12 (doze) meses, PODENDO** ser prorrogada por igual período”.
- 2.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados de inscrição, bem como da veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções posteriores a inscrição.
- 2.5. Caso o candidato se ache impossibilitado de comparecer ao local de inscrição nas datas previstas, o mesmo poderá fazê-lo através de seu representante legal através de procuração pública, registrada em cartório.
- 2.6. Os candidatos que obtiverem homologadas suas inscrições serão submetidos:
 - 2.6.1 À prova discursiva e entrevista para os cargos de **cozinheiro, auxiliar de serviços gerais, monitor** (suporte pedagógico) e **motorista**.
 - 2.6.2 À prova discursiva, microaula, comprovação de experiência no cargo concorrido e análise de currículo para **PROFESSOR C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental** e **PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental**.
 - 2.6.2.1. Somente serão computados os Títulos dos candidatos que estiverem aprovados na microaula.
- 2.7. Todos os **documentos exigidos** deverão vir, obrigatoriamente, em **envelope lacrado**, onde serão posteriormente conferidos e analisados pela **Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
 - 2.7.1. Na hipótese de não apresentação de qualquer documentação exigida no edital, para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado desse **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 2.8. Os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora, após encerrado o período de apresentação dos documentos exigidos no Item 2.9.1.7. A etapa de conferência/análise de documentação será realizada pela **Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, sendo de caráter eliminatório.
- 2.9. O comprovante de entrega de documentação exigida no edital, será disponibilizado ao candidato, no ato da entrega do envelope.
 - 2.9.1. São requisitos para a inscrição:
 - 2.9.1.1. Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.9.1.2. Possuir os requisitos exigidos para cada cargo, dentre os descritos neste edital, e na legislação municipal em vigor;

- 2.9.1.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- 2.9.1.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração previstos no inciso XVI, § 10, do art. 37 da CRFB/1988;
- 2.9.1.5. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 de CRFB/88, além de encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.9.1.6. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo (justa causa ou a bem do serviço público), nos últimos 05 (cinco) anos;
- 2.9.1.7. Não ter tido vínculo com a Prefeitura Municipal de Dona Inês, através de prestação de serviço por contratação, nos últimos 12 (doze) meses, conforme está descrito no item 2.3. das inscrições;
- 2.9.1.8. Para o cargo de Professor C anos finais do Ensino Fundamental, ter disponibilidade para o ensino integral;
- 2.9.1.9. O candidato deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação com a documentação supramencionada abaixo:
 - 2.9.1.9.1. Cédula de Identidade;
 - 2.9.1.9.2. Título de Eleitor;
 - 2.9.1.9.3. CPF;
 - 2.9.1.9.4. Comprovante de Residência atualizado;
 - 2.9.1.9.5. CNH "D" (para cargo de motorista);
 - 2.9.1.9.6. Comprovação de escolaridade descrita na ficha de inscrição;
 - 2.9.1.9.7. Currículo (para PROFESSOR C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental);
 - 2.9.1.9.8. Documentação que comprove currículo;
 - 2.9.1.9.9. No caso do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar.
- 2.9.2. Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento de quaisquer dos requisitos fixados pelo edital.

III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 3.1. O candidato, com deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultada à **Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária** o deferimento, ou indeferimento do pedido.
- 3.2. As condições especiais de atendimento para os dias das provas, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas seguindo os

critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado no caso do não atendimento de sua solicitação.

- 3.3. Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de alimentar o filho, de até 06 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo **Atendimento Especial da Ficha de Inscrição**.
 - 3.3.1. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro) maior de 18 (dezoito) anos.
 - 3.3.2. A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança não realizará, as provas.

IV. DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO

- 4.1. A remuneração do cargo está descrita na tabela do item 1 desse edital.
- 4.2. O **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária** será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB.
- 4.3. As atividades inerentes aos cargos serão determinadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, para exercício funcional.

V. DAS PROVAS

- 5.1. **DISCURSIVA** será realizada na **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR HUMBERTO LUCENA**, situada na Rua Anézio Ferreira de Lima, nº 250, bairro Jardim Primavera, no dia 10 de janeiro de 2023, das 8h00 às 11h00.
- 5.2. **ENTREVISTA** será realizada na **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR HUMBERTO LUCENA**, situada na Rua Anézio Ferreira de Lima, nº 250, bairro Jardim Primavera, no dia 17 de janeiro nos horários das 08:00 às 11:00 horas, podendo haver alteração de tempo (ampliação) também para o turno vespertino, conforme o número de inscritos por cargo, a ser divulgado no site da Prefeitura Municipal de Dona Inês.
- 5.3. **MICROAULA** será realizada na **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SENADOR HUMBERTO LUCENA**, situada na Rua Anézio Ferreira de Lima, nº 250, bairro Jardim Primavera, no dia 17 de janeiro de 2023, das 7h30 às 10h30 (matutino) e, das 13h30 às 16h30 (vespertino).
- 5.4. As datas e os horários das Provas poderão ser alterados, a depender do número de inscritos ou mesmo por necessidade da **Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**. Havendo alterações nas datas previstas serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Dona Inês, novas datas para realização das provas.
- 5.5. A relação dos candidatos com local e horário de realização das Provas será divulgado conforme Cronograma Geral (Anexo IV).
- 5.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local da realização das provas, inclusive estando atento quanto a possibilidade da

existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

- 5.7. Só será permitida a entrada e permanência no local das provas, os candidatos que fizerem uso de máscara.
- 5.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das Provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto neste edital.
- 5.9. O Candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das Provas (Discursiva, entrevista e microaula) munido de documentação original com foto: **RG, CTPS, CNH, PASSAPORTE**, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, junto ao **comprovante de inscrição do Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 5.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, nos dias da realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em no máximo de 30 dias, ocasião que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 5.11. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões (Início das Provas).
- 5.12. Recomenda-se que o candidato chegue ao local das provas no mínimo 30 minutos antes da hora marcada.
- 5.13. É vedado ao candidato entrar no local da realização das provas portando quaisquer tipos de armas.
- 5.14. Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuro (exceto para correção visual ou fofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
- 5.15. Poderá ser eliminado deste **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária** o candidato cujo(s) aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir (em) qualquer som durante a realização das provas.
- 5.16. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, o candidato deverá manter seu aparelho celular desligado, sendo permitido ligá-lo após ultrapassar o local de saída do prédio.
- 5.17. A **Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária** não se responsabilizará por eventuais perdas, ou extravio de objetos pessoais, equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 5.18. Será ainda eliminado deste **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, o candidato que incorrer em uma, ou mais das seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
 - b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
 - c) For surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s);
 - d) Fizer uso do celular, ou manter o aparelho ligado durante o tempo que permanecer no local das provas;
 - e) Utilizar meios ilícitos para execução das provas;
 - f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização das provas;
 - g) Não acatar as determinações do edital do **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**;
 - h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
 - j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;
 - k) Não assinar a lista de presença.
- 5.19. O não comparecimento no horário e local designado para a realização das provas implicará na imediata eliminação do candidato.

VI. DA PRIMEIRA ETAPA - DA PROVA DISCURSIVA

6.1 A prova discursiva valerá dez (10,0) pontos e consistirá em:

- 6.1.1. Redação de uma dissertação acerca de tema relacionado a **EDUCAÇÃO**, em um mínimo de 30 e um máximo de 40 linhas, para os cargos de PROFESSOR C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental;
 - 6.1.2. Redação de uma dissertação acerca de tema relacionado a **EDUCAÇÃO**, em um mínimo de 20 e um máximo de 30 linhas, para o cargo de Monitor(a) – Suporte Pedagógico;
 - 6.1.3. Redação de uma dissertação acerca de tema relacionado a **EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO**, em um mínimo de 15 e um máximo de 20 linhas, para o cargo de Motorista CNH “D”;
 - 6.1.4. Redação de uma dissertação acerca de tema relacionado a **EDUCAÇÃO ALIMENTAR**, em um mínimo de 10 e um máximo de 15 linhas, para o cargo de Cozinheiro(a);
 - 6.1.5. Redação de uma dissertação acerca de tema relacionado a **SEGURANÇA DO TRABALHO**, em um mínimo de 10 e um máximo de 15 linhas, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;
- 6.2. A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no Item 6.7, deste edital.
- 6.3. O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.
- 6.4. A folha do caderno de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de a prova ser anulada.

Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

6.5. As folhas do caderno de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho do caderno de prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da prova discursiva.

6.6. Não haverá substituição do caderno de texto definitivos por erro do candidato.

6.7. Dos critérios de avaliação da prova discursiva

6.7.1. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

6.7.2. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos um examinador.

6.7.3. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

6.7.4. A dissertação (prova discursiva) valerá dez (10,0) pontos e será avaliado conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a **nota relativa ao domínio do conteúdo (NDC)**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a **nota no estudo de caso** da prova discursiva (**NEC**), por meio da seguinte fórmula: $NEC = NDC - (NE \div TL)$, em que **TL** corresponde ao **número de linhas** efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NEC < 0,00$;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;

g) será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver NEC igual ou superior a sete (7,0) pontos, estando automaticamente classificado para a etapa posterior;

h) Será eliminado o candidato que não obedecer ao número mínimo ou máximo de linhas estabelecido neste edital para a prova discursiva.

6.7.5. Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver seu caderno de textos definitivos.

6.8. Dos recursos contra o resultado provisório na prova discursiva

- 6.8.1. O resultado da prova discursiva será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Dona Inês, a partir das 20:00 horas do dia 11 de janeiro de 2023 (horário oficial de Brasília/DF).
- 6.8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da prova discursiva disporá das 07:00 horas até as 12:00 horas do dia 12 de janeiro 2023 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, por meio do e-mail: educacao@pmdonaines.pb.gov.br, utilizando a ficha de recurso anexo II, deste edital.
- 6.8.3. Após o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova discursiva, será divulgado a partir das 20:00 horas do dia 12 de janeiro de 2023 na lista definitiva com o resultado final da prova discursiva.

VII. DA SEGUNDA ETAPA

7.1. Entrevista

- 7.1.1. Serão convocados para a Entrevista os candidatos aprovados na prova discursiva, os não aprovados para a Entrevista estarão eliminados e não terão classificação no **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 7.1.2. A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, valerá trinta e seis (36) pontos e versará sobre temas relacionados aos cargos descritos nos itens 6.1.2., 6.1.3., 6.1.4. e 6.1.5.
- 7.1.3. A Entrevista terá duração de até 10 minutos e consistirá em uma série de perguntas, por parte do entrevistador, em que o candidato será avaliado através dos seguintes critérios: 1- comunicação oral; 2- organização; 3- produtividade; 4- relacionamento interpessoal; 5- liderança; 6- proatividade; 7- administração de conflitos; e 8- raciocínio lógico e analítico.
- 7.1.4. Será aprovado na Entrevista o candidato que obtiver nota mínima de 20 pontos, conforme a tabela.

Critérios para avaliação da entrevista		
Habilidades/atitudes	Pontuação máxima	Pontuação mínima
Comunicação oral	3,0	2,0
Produtividade	3,0	2,0
Organização	4,0	2,0
Relacionamento interpessoal	5,0	3,0
Liderança	5,0	3,0
Proatividade	4,0	2,0
Administração de conflitos	6,0	3,0
Raciocínio lógico e analítico	6,0	3,0
Total	36,0	20,0

7.2. Microaula

- 7.2.1. Serão convocados para a Microaula os candidatos aprovados na prova discursiva, os não convocados para a Microaula estarão eliminados e não terão classificação no **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 7.2.2. A Microaula, de caráter eliminatório e classificatório, valerá trinta e seis (36) pontos e versará sobre temas relacionados aos cargos descritos no item 6.1.1.
- 7.2.3. A Microaula terá duração de até 10 minutos e consistirá na observação de uma série de habilidades, por parte de uma banca avaliadora, em que o(a) candidato(a) será avaliado(a), através dos critérios na tabela abaixo:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA MICROAULA		
Habilidades	Pontuação máxima	Pontuação mínima
Utiliza de forma adequada os recursos	4,0	2,0
Adequação do tempo aos conteúdos propostos	4,0	3,0
Clareza na dicção e uso de linguagem padrão	5,0	3,0
Planejamento e organização da aula	5,0	3,0
Desenvoltura e segurança na apresentação	6,0	3,0
Interdisciplinaridade (conexão entre o tema e outros conhecimentos)	6,0	3,0
Domínio do conteúdo	6,0	3,0
Total	36,0	20,0

- 7.2.4. Será aprovado na Microaula o candidato que obtiver nota mínima de 20 pontos, conforme a tabela.
- 7.3. Em hipótese alguma, o candidato poderá participar da **segunda etapa** (entrevista ou microaula) durante a apresentação de outro candidato.
- 7.4. A sequência de avaliação dos candidatos na **segunda etapa**, será estabelecida por **ordem de inscrição/cargo concorrido**.
- 7.5. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da **segunda etapa** (entrevista ou microaula) deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital.

7.6. Dos recursos contra o resultado provisório da segunda etapa

- 7.6.1. O Resultado da **segunda etapa** será divulgado no site oficial da Prefeitura municipal de Dona Inês, a partir das 20:00 horas do dia 18 de janeiro de 2023 (horário oficial de Brasília/DF).
- 7.6.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da **segunda etapa** disporá das 07h00 às 12h00 do dia 19 de janeiro de 2023 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, por meio do e-mail: educacao@pmdonaines.pb.gov.br, utilizando a ficha de recurso anexo II, deste edital.
- 7.6.3. Após o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da **segunda etapa**, será divulgado no dia 19 de janeiro de 2023, a partir das 20:00 a lista definitiva dos candidatos aptos apreciação dos Títulos.

VIII. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. A avaliação de Títulos só será considerada para os cargos de **PROFESSOR C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental** e **PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental** e terá valor máximo de cinco (5,0) pontos, conforme indicado no ANEXO VI.
- 8.2. Considera-se experiência profissional para candidatos de nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, toda atividade desenvolvida exclusivamente no cargo pleiteado ou em cargos com atribuições relacionadas ao cargo pleiteado, independente de tempo de serviço.
- 8.3. Na contagem da experiência profissional serão considerado exercício profissional em órgãos públicos e em empresas privadas, nos últimos 05 (cinco) anos.
- 8.4. A comprovação de experiência profissional:
 - I- Em Órgão Público:
 - a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração.
 - II- Em Empresa Privada:
 - a) Cópia da Carteira de Trabalho (páginas da identificação com foto e dados pessoais, e registros dos contratos de trabalho autenticados em Cartório). Em caso de contrato de trabalho em vigor, apresentar cópia autenticada da Carteira de Trabalho sem data de saída;
 - b) Cópias dos atos constitutivos da empresa, identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada (autenticados em cartório)
 - III- Autônomo ou Profissional Liberal:
 - a) Cópia devidamente autenticada em cartório de contratos de prestação de serviços firmados e prestados;

- b) Cópia devidamente autenticada em cartório das notas fiscais dos contratos de serviços apresentados.
- 8.5. Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.
- 8.6. Independente do tempo de serviço comprovado como experiência profissional, o candidato obterá a pontuação máxima de dois (2,0) pontos.
- 8.7. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de experiência profissional fora dos padrões acima especificados.
- 8.8. Serão computados cursos relacionados à administração pública e que tenham relação às atribuições dos cargos pleiteados com certificação expedida até o último dia da entrega dos títulos.
- 8.9. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não estejam relacionados com os cargos pleiteados.
- 8.10. Não serão computados pontos dos itens exigidos como pré-requisitos.
- 8.11. A comprovação de qualificação profissional, para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:
- I. Diploma ou Certidão de conclusão do curso em cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau e/ou cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito da atuação pleiteada;
 - II. Certificado de Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia ou certidão de conclusão de curso, em cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar;
 - III. Diploma do Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, em cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;
 - IV. Diploma do Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, Doutorado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, em cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;
 - V. Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.
- 8.12. A documentação a que se refere os incisos I a IV do item anterior, deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.
- 8.13. Para comprovação dos cursos relacionados, o candidato deverá apresentar certificado 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, e

menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

- 8.14. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 8.15. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).
- 8.16. Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizados no exterior, conforme dispõe o art. 48, § 2º, e § 3º, da Lei nº 9.394/96.
- 8.17. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido, conforme critério de avaliação do **ANEXO VI**, deste EDITAL.
- 8.18. Na contagem de pontos para qualificação profissional será aceito a cópia autenticada em cartório, para fins de pontuação.
- 8.19. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.
- 8.20. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídos a pontuação **ZERO**.
- 8.21. Conforme especificado no item 10.3, havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados, na ordem a seguir, os critérios abaixo relacionados:
 - a) idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada;
 - b) maior titulação;
 - c) maior tempo de experiência.
- 8.22. O resultado provisório e o oficial serão divulgados na página da internet da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, conforme cronograma do ANEXO IV.

IX. DOS RECURSOS

- 9.1. Os prazos recursais estão dispostos no ANEXO IV deste edital.
- 9.2. O pedido de recurso formulado fora do prazo será de pronto indeferido.
- 9.3. Os recursos serão analisados pela Comissão, sendo irrecurável na instância administrativa.
- 9.4. O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.
- 9.5. Os recursos serão interpostos à Comissão unicamente através do endereço eletrônico: educacao@pmdonaines.pb.gov.br.

X. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

- 10.1. Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a vinte e sete (27,0) pontos no somatório das notas obtidas (prova discursiva, na entrevista/microaula e análise de títulos).
- 10.2. Após o cálculo da nota final no processo seletivo e a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 8.21 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo.
- 10.3. Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados, na ordem a seguir, os critérios abaixo relacionados:
 - a) idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada;
 - b) maior titulação;
 - c) maior tempo de experiência.

XI. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

- 11.1. A designação em caráter temporário de que trata esse edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo por excepcional interesse público, com base na Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021, na função escolhida pelo candidato aprovado.
- 11.2. A convocação dos classificados no **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária** será realizada através do Diário oficial do Município de Dona Inês/PB, de acordo com o número de vagas, após a homologação oficial, no lapso temporal máximo de 90 (noventa) dias, ou em casos excepcionais, conforme preconiza o art 4º, nos incisos II, III, IV e VI.
- 11.3. A chamada dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, até o preenchimento das vagas existentes por ocasião da escolha das vagas, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Educação e Desporto, com fulcro no art. 3º da Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021, que regulamenta a contratação por excepcional interesse público.
- 11.4. Caberá a **Comissão do Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**, nomeada por decreto do Executivo Municipal, a responsabilidade pela coordenação da seleção dos candidatos aos cargos e vagas ofertados, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto.
- 11.5. Caso o titular da vaga não se apresente dentro do prazo estabelecido no ato da convocação, este se tornará sem efeito e o mesmo estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** deste **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 11.6. No ato de convocação o candidato deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples apresentadas junto com a original dos seguintes documentos:

- 11.6.1. Cédula de Identidade;
- 11.6.2. Título de Eleitor;
- 11.6.3. CPF;
- 11.6.4. Comprovante de Pis/Pasep (frente e verso);
- 11.6.5. Comprovante de residência, atualizado;
- 11.6.6. CNH, categoria "D" (para o cargo de motorista);
- 11.6.7. Comprovante da escolaridade exigida através de Certidão/Declaração/Diploma;
- 11.6.8. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- 11.6.9. Atestado de aptidão física e mental sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato;
- 11.6.10. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos conforme modelo do **ANEXO III**;
- 11.6.11. No caso do candidato ser do sexo masculino, comprovar, através de documento (Reservista) estar em dia com o serviço militar;
- 11.6.12. Apresentar certidão de quitação eleitoral;
- 11.6.13. Apresentar certidão de antecedentes criminais;
- 11.7. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, não excedendo ao prazo final de 06 (seis) meses, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da administração pública, estando previsto na Lei municipal nº 834/2021, podendo a critério da administração pública ser prorrogado por igual período;
- 11.7.1. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos, sem direito a indenizações:
 - I. Quando o contratado se mostrar inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obter desempenho satisfatório na função a ser exercida ou vier a responder a Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição;
 - II. Por perda de conveniência ou oportunidade;
 - III. Por perda de interesse na contratação;
 - IV. Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o art. 22. Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000, ou nos casos previstos no art. 9º da Lei 834/2021, de 22 de março de 2021

XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

- 12.1. A inscrição dos candidatos dar-se-á mediante o preenchimento de ficha própria, a disposição no local da inscrição, na qual deverão ser anexados cópia dos documentos exigidos neste edital.

- 12.2. Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição.
- 12.3. O candidato que apresentar declaração ou outro documento falso terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.
- 12.4. As listas classificatórias serão divulgadas através do site da Prefeitura Municipal de Dona Inês, na Página da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, cabendo ao candidato observar o cronograma de divulgação.
- 12.5. O candidato terá até o dia subsequente a divulgação dos resultados das provas Discursiva e Entrevista/Microaula, a contar da data de divulgação das listagens, para entrar com pedido de reconsideração da classificação, protocolado junto à Secretaria de Municipal de Educação e Desporto, através do e-mail da instituição: educacao@donaines.pb.gov.br, das 7:00 horas até 12:00 horas, por requerimento fundamentado e assinado pelo candidato.
- 12.6. O candidato selecionado deve se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, para os procedimentos contratuais, quando este for convocado para tomar posse do cargo ao qual concorreu. Caso o candidato não compareça ao local, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está classificado.
- 12.7. A sequência para chamada da escolha seguirá a ordem de classificação e da continuidade pela última convocação até o final da lista para os não habilitados caso houver necessidade e recomeça novamente a lista após esgotadas as convocações. Se não houver interessados ao final das convocações o Município deverá assegurar conforme disposições legais a atendimento e continuidade dos serviços da Educação.
- 12.8. A seleção de que trata este Edital será para o ano letivo de 2023.
- 12.9. O vencimento a ser pago aos professores contratados temporariamente é o previsto na Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica: PROFESSOR - CARGA HORARIA 30 HORAS – VENCIMENTO BASE R\$ 2.884,24 (Dois mil oitocentos e oitenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), e 40 HORAS – VENCIMENTO BASE R\$ 3.845,65 (Três mil oitocentos e quatro e cinco reais e sessenta e cinco centavos); e, para os demais cargos, de nível Fundamental e Médio pagar-se-á R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais) como remuneração.
- 12.10. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado desde que devidamente justificado, ou pelo Município, no atendimento do interesse público, ou pelo termo final ou ainda por motivo de concurso público.
- 12.11. O Município ampliará o quadro de vagas a ser preenchida, conforme as necessidades, sendo para o início do ano letivo de 2023 e durante o exercício de 2023, podendo ocorrer nos seguintes casos:
 - I. Em virtude de existência de vaga não preenchida em concurso público;
 - II. Por imperativo de convênio;
 - III. Por impedimento legal do titular;

- IV. Em decorrência de abertura de novas vagas por criação, por desdobramento de turma, conforme estabelecido em legislação específica, ou por dispensa de seu ocupante;
 - V. Por licença legalmente concedida;
 - VI. Para suprir vagas em disciplina específica na grade curricular II parte diversificada;
 - VII. Para atuar durante a hora atividade do professor do ensino fundamental e educação infantil;
 - VIII. Implantar programas ou atividades de relevante valor social;
 - IX. Para substituição de Professor.
- 12.12. O regime de trabalho semanal do membro do magistério admitido em caráter temporário de excepcional interesse público, poderá ser de 30 ou 40 horas, podendo completar a carga horaria em mais unidades de ensino, conforme verificado a necessidade e o quadro de abertura de vagas.
- 12.13. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestados por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua integra.
- 12.14. Será fornecido protocolo depois de efetuada a inscrição.
- 12.15. As informações na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.16. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 12.17. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes das inscrições.
- 12.18. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.
- 12.19. Para as vagas que ocorrerem durante o exercício de 2023, será notificado o interessado conforme a ordem de classificação, devendo o candidato manifestar de imediato o aceite ou não, considerando a urgência na garantia da continuidade do atendimento da educação.
- 12.20. As despesas com alimentação e transporte serão por conta do(a) candidato(a).
- 12.21. Em relação ao cadastro de reserva, este constitui somente uma expectativa de direito do(a) candidato(a) selecionado(a), não estando o município obrigado a contratá-lo(a).
- 12.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo e pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

- 12.23. Fica a Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito, encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 12.24. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Dona Inês (PB), 02 de janeiro de 2023.

ANTÔNIO ANDRADE LEAL JÚNIOR

Presidente da Comissão Especial

MÁRCIA MICHELLE DA COSTA MOREIRA

Membro da Comissão Especial

OTACÍLIO ANTÔNIO DA SILVA

Membro da Comissão Especial

JARDEL PEREIRA DA TRINDADE

Membro da Comissão Especial

JOELMA FERREIRA DOS SANTOS

Membro da Comissão Especial

Obs: via física original assinada.

ANEXO I
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado – 2023

Concorrência

Cargo a concorrer:

- Professor C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental Motorista Monitor(a) Merendeiro(a).
 Auxiliar de Serviços Gerais Professor C anos finais do Ens. Fundamental Licenciatura Plena em: _____

Para o cargo de *Professor C anos finais do Ensino Fundamental*, há disponibilidade para lecionar na Escola em Tempo Integral?

Sim

Não

Dados Pessoais

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

Dados Escolares e Profissionais

Escolaridade:
 Ens. Fundamental Ens. Médio Ens. Superior Pós-Graduação. Especificar: _____

Instituição que cursou: _____

Experiência profissional no cargo a concorrer? (Obrigatório para o cargo de **PROFESSOR C** Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e **PROFESSOR C** anos finais do Ensino Fundamental)
 Sim. Tempo: _____ 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 e 3.3 do edital de Processo de Seleção de Contratação Emergencial e Temporária). Não Sim. Qual? _____

Observações

1. Não preencher o espaço Nº DE INSCRIÇÃO e não preencher o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO;
2. O espaço para CNH é obrigatório para motorista. Registrar o número de registro e a categoria (Ex. 12345678901-D);
3. Os documentos, pessoais e profissionais, necessários para a inscrição, deverão estar em um envelope.

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 de Seleção e Contratação Emergencial e Temporária:
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB.

Eu, _____
inscrito no Processo de Seleção e Contratação Emergencial e Temporária da
PMDI – Edital nº ____/2023, 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

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

ATIVIDADE	DATA	HORA	LOCAL
Publicação do Edital	● 02/01/2023	● A partir das 9h	Site da PMDI
Inscrição	● 03/01/2023 ● 04/01/2023	8h00 às 10h30 e 14h00 às 16h30;	Sede da SEMED
Homologação da inscrição	● 05/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da homologação	● 06/01/2023	● 7h00 às 12h00	Email da SEMED
Resultado do recurso da homologação	● 06/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Prova Discursiva	● 10/01/2023	● 8h00 às 11h00.	Escola Mul. Senador Humberto Lucena
Resultado da Prova Discursiva	● 11/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da Prova Discursiva	● 12/01/2023	● 7h00 às 12h00.	Email da SEMED
Resultado do recurso da Prova Discursiva	● 12/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Entrevista (Cozinheiro, Monitor, Motorista e Aux. de Serviços Gerais)	● 17/01/2023	● 8h00 às 11h00.	Escola Mul. Senador Humberto
Microaula (PROFESSOR C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental)	● 17/01/2023	● 7h30 às 10h30. ● 13h30 às 16h30.	Escola Mul. Senador Humberto
Resultado da Entrevista	● 18/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Resultado da Microaula	● 18/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da Entrevista	● 19/01/2023	● 7h00 às 12h00.	Email da SEMED
Recurso da Microaula	● 19/01/2023	● 7h00 às 12h00.	Email da SEMED
Resultado do recurso da Entrevista	● 19/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Resultado do recurso da Microaula	● 19/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI
Resultado Títulos	● 24/01/2023	● 15h00.	Site da PMDI
Resultado Final	● 24/01/2023	● A partir das 20h.	Site da PMDI

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 C Ensino Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental

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) Ministrar 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

PROFESSOR C anos finais do Ensino Fundamental

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-lhe 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**

CURSOS E TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado na área pretendida, concluído.	1,0
Mestrado na área pretendida, concluído.	0,8
Curso de Pós – Lato Sensu – Especialização na área pretendida com duração mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC.	0,6
Curso de Pós – Lato Sensu – Especialização em qualquer área correlata a da atuação com duração mínima de 360 horas reconhecido pelo MEC.	0,4
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.	0,2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	3,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	ITEM	MÁXIMA
Atividade docente na área pretendida da educação básica (por ano)	3	0,6
Atividade docente na educação básica em outras disciplinas afins (por ano)	1	0,2
Atividade docente em disciplinas do ensino superior voltadas à formação de professores em curso de licenciatura de áreas afins (por semestre)	1	0,2
Atividade profissional ligada à administração, coordenação ou planejamento escolar (por ano)	1	0,2
Outras atividades profissionais não docentes relacionadas com a área de Educação ou com a área de conhecimento específico do concurso. (por ano)	2	0,4
Participação em comissões examinadoras de concurso para o magistério. (por banca)	1	0,2
Aprovação em concursos públicos para o magistério da educação básica. (por concurso)	1	0,2
PONTUAÇÃO MÁXIMA		2,0

ANEXO VII

LEI Nº 834/2021, de 22 de março de 2021.

REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que preceitua o art. 37, XI da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estabelece os casos de contratação por tempo determinado atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 2º. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 3º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública e emergencial;

II – a continuidade dos serviços públicos de educação, assistência social, limpeza e saúde;

III - realização de recenseamentos nas áreas de Educação, Saúde e assistência Social;

IV - contratação de professor substituto;

V – contratação de médicos, enfermeiros, agentes de saúde e outros profissionais de saúde;

VI – contratação de assistente social, psicólogo e outros profissionais para atender programas de Assistência Social;

VII – contratação de pessoal de nível fundamental e médio para viabilização da operacionalização dos serviços de educação, assistência social, limpeza pública e saúde.

Art. 4º. Fica caracterizada a necessidade temporária de excepcional interesse público, no serviço público de saúde, educação, assistência e limpeza urbana, independentemente de justificativa, a vacância de cargo ou função nos seguintes casos:

I – férias do servidor efetivo;

II – licença sem vencimento, licença para tratamento de saúde, licença para exercício de mandato eletivo ou qualquer outra licença ou afastamento legal superior a trinta dias do servidor efetivo;

III – licença para participar de curso de capacitação técnica, especialização, mestrado ou doutorado do servidor efetivo;

IV – aumento do número de matrículas de alunos na Rede Municipal de Ensino;

V – aumento da demanda dos serviços públicos de saúde e assistência social em decorrência das situações de emergências ou calamidades públicas, decretadas pelo Chefe do Executivo Municipal, Estadual ou Federal;

VI – demandas pela criação de novos serviços ou novos programas na área de Saúde, Educação, Assistência Social e limpeza pública com a contratação temporária do número de pessoal necessário ao seu funcionamento;

VII – realização de recenciamento nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social.

Art. 5º. A contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

Parágrafo Único. O contratado que cumprir todos os prazos do caput deste artigo fica impedido de nova contratação no período seguinte.

Art. 6º. A seleção do contratado se dará mediante processo seletivo simplificado pela avaliação do curriculum ou teste subjetivo.

Art. 7º. A carga horária do contratado por tempo determinado será de 40 horas semanais.

Art. 8º. A remuneração dos contratados por tempo determinado será fixada em Lei específica.

Art. 9º. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado.

III – por conveniência da administração pública.


Art. 10º. O regime jurídico dos servidores contratados é de natureza administrativa, regendo-se por princípios de direito público, lhes aplicando-se durante o exercício da função ou a realização do serviço, naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto dos Funcionários Públicos.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Municipal.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Dona Inês/PB, 22 de março de 2021.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito