



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS-PB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED
EDITAL Nº 03/2023**

**EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DA
EDUCAÇÃO**

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS E CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS-PB.

A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA, 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 **ASSISTENTE SOCIAL; FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL e PSICÓLOGO EDUCACIONAL; 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 Superior, com vistas a contratação Emergencial e Temporária por tempo determinado, com validade de 06 (seis) meses.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ- REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Serviço Social	30 horas semanais	R\$ 2.300,00	01
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior em Fonoaudiologia	30 horas semanais	R\$ 2.500,00	01
PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia	30 horas semanais	R\$ 2.300,00	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 03/2023, 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, no dia 07 de março 2023, no horário das 8h00 às 10h30 e 14h00 às 16h30.
- 2.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.
- 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 a ANÁLISE CURRICULAR de caráter classificatório e eliminatório.
- 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





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

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. 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. O candidato deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação com a documentação supramencionada abaixo:
 - 2.9.1.7.1. Cédula de Identidade;
 - 2.9.1.7.2. Título de Eleitor;
 - 2.9.1.7.3. CPF;
 - 2.9.1.7.4. Comprovante de Residência atualizado;
 - 2.9.1.7.5. Comprovação de escolaridade descrita na ficha de inscrição;
 - 2.9.1.7.6. Currículo e documentação que o comprove
 - 2.9.1.7.7. 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.





DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

III. DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO

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

IV. DA PROVA DE TÍTULOS

- 4.1. Na contagem da experiência profissional serão considerado exercício profissional em órgãos públicos e em empresas privadas, nos últimos 05 (cinco) anos.
- 4.2. 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.
- 4.3. Não será computado como experiência profissional estágio ou trabalho voluntário.
- 4.4. Independente do tempo de serviço comprovado como experiência profissional, o candidato obterá a pontuação máxima de dois (2,0) pontos.
- 4.5. Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de experiência profissional fora dos padrões acima especificados.
- 4.6. 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.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

- 4.7. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não estejam relacionados com os cargos pleiteados.
- 4.8. Não serão computados pontos dos itens exigidos como pré-requisitos.
- 4.9. 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 Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, com cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar;
 - III. Diploma de 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, e cópia do respectivo histórico escolar;
 - IV. Diploma de 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 e cópia do respectivo histórico escolar;
 - V. Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Na contagem de pontos para qualificação profissional será aceito a cópia autenticada em cartório, para fins de pontuação.
- 4.13. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.
- 4.14. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídos a pontuação **ZERO**.
- 4.15. 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.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

- 4.16. O resultado provisório e o oficial serão divulgados na página da internet da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, conforme cronograma do ANEXO IV.

V. DOS RECURSOS

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

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

- 6.1. Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a nota mínima estabelecida no anexo VI deste edital.
- 6.2. Após o cálculo da nota final no processo seletivo e a aplicação dos critérios de desempate os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo.
- 6.3. 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.

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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.





DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

- 7.3. 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, com fulcro no art. 3º da Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021, que regulamenta a contratação por excepcional interesse público.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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**.
- 7.6. No ato de convocação o candidato deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples apresentadas junto com a original dos seguintes documentos:
 - 7.6.1. Cédula de Identidade;
 - 7.6.2. Título de Eleitor;
 - 7.6.3. CPF;
 - 7.6.4. Comprovante de Pis/Pasep (frente e verso);
 - 7.6.5. Comprovante de residência, atualizado;
 - 7.6.6. Comprovante da escolaridade exigida através de Certidão/Declaração/Diploma;
 - 7.6.7. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
 - 7.6.8. Atestado de aptidão física e mental sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato;
 - 7.6.9. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos conforme modelo do **ANEXO III**;
 - 7.6.10. No caso do candidato ser do sexo masculino, comprovar, através de documento (Reservista) estar em dia com o serviço militar;
 - 7.6.11. Apresentar certidão de quitação eleitoral;
 - 7.6.12. Apresentar certidão de antecedentes criminais;
- 7.7. 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



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>





DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

834/2021, podendo a critério da administração pública ser prorrogado por igual período;

7.7.1. 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

VIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

- 8.1. 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.
- 8.2. Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição.
- 8.3. O candidato que apresentar declaração ou outro documento falso terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.
- 8.4. 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.
- 8.5. O candidato terá até o dia subsequente a divulgação do resultado, 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.
- 8.6. 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.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

- 8.7. 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.
- 8.8. A seleção de que trata este Edital será para o ano em vigência, 2023.
- 8.9. O vencimento a ser pago aos contratados temporariamente é o previsto na Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais de Assistente Social e Psicólogo – CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS – VENCIMENTO BASE R\$ 2.300,00 (Dois mil e trezentos reais) e, Fonoaudiólogo – CARGA HORARIA 30 HORAS – VENCIMENTO BASE R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).
- 8.10. 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.
- 8.11. O Município ampliará o quadro de vagas a ser preenchida, conforme as necessidades, sendo para o início do ano em vigência, 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. Por licença legalmente concedida;
 - V. Implantar programas ou atividades de relevante valor social;
- 8.12. O regime de trabalho semanal da Equipe Multidisciplinar admitido em caráter temporário de excepcional interesse público, será 30 horas semanais.
- 8.13. 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 integral.
- 8.14. Será fornecido protocolo depois de efetuada a inscrição.
- 8.15. As informações na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.16. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1524, ano 45, de 06 de março de 2023 - SUPLEMENTO

- 8.17. 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.
- 8.18. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.
- 8.19. 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.
- 8.20. As despesas com alimentação e transporte serão por conta do(a) candidato(a).
- 8.21. 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).
- 8.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo e pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.
- 8.23. Fica a Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito, encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o **Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária**.
- 8.24. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Dona Inês (PB), 06 de março 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



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Ficha de Inscrição Processo de Seleção Para Contratação Emergencial e Temporária da Equipe Multidisciplinar da SEMED – 2023

Concorrência

Cargo a concorrer:

☐ Psicólogo ☐ Fonoaudiólogo ☐ Assistente Social

Dados Pessoais

Nome: _____ N° Inscrição: _____

CPF: _____ RG: _____ Reservista: _____ CNH (N° e categoria): _____

Email: _____ Telefone com DDD: _____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Endereço completo (Rua/Av., número da residência, bairro, cidade, estado): _____

Dados Escolares e Profissionais

Escolaridade:

☐ Ens. Superior ☐ Pós-Graduação. Especificar: _____

Instituição que cursou: _____

Experiência profissional no cargo a concorrer?

☐ Sim. Tempo: _____ ☐ Não

Tabela de Titulação

Ensino Fundamental:	Ensino Médio:	Ensino Superior:	Especialização:
☐	☐	☐	☐
Mestrado:	Doutorado:	Experiência profissional:	Curso de aperfeiçoamento, na área de atuação (mín. 40h):
☐	☐	☐	☐

Especificar titulação: _____

Atendimento Especial

1. Preciso de atendimento

2. ☐ Não ☐ Sim. Qual? _____

Observações

1. Não preencher o espaço **N° DE INSCRIÇÃO** e não preencher o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**;
2. 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

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA SEMED - Dona Inês

Nome do Candidato: _____ N° 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	• 06/03/2023		Site da PMDI
Inscrição	• 08/03/2023 • 09/03/2023 • 10/03/2023	• 8h00 às 10h30 e 14h00 às 16h30;	Sede da SEMED
Homologação da inscrição	• 13/03/2023	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Recurso da homologação	• 14/03/2023	• 7h00 às 12h00	Email da SEMED
Resultado do recurso da homologação	• 14/03/2023	• A partir das 20h.	Site da PMDI
Resultado Final	• 15/03/2023	• A partir das 20h.	Site da PMDI

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

A equipe multidisciplinar tem como enfoque atuar com o público-alvo da educação especial, ou seja, com indivíduos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e também com aprendentes com dificuldades acentuadas de aprendizagem ou atraso e limitações no processo de desenvolvimento que dificultam o acompanhamento nas atividades curriculares, dispondo como principal objetivo, apoiar de forma complementar e suplementar, de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica dos alunos matriculados na rede de ensino municipal. Toda a equipe deve apresentar relatórios, informes e encaminhamentos de acordo com as atividades inerentes a solicitação e sua função.

Cabe a toda equipe participar de eventos (em área específica, multidisciplinar e/ou interdisciplinar), grupos de estudos e formações sobre políticas e práticas de inclusão, assim como, métodos e técnicas de avaliação e intervenção de indivíduos com transtorno global do desenvolvimento – TEA, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH, Transtorno Específico de Aprendizagem (Dislexia e etc.) - TED, Transtorno Opositor Desafiador - TOD, Síndrome de Down, Deficiência Intelectual, alunos com dificuldades de aprendizagem acentuada ou não, com ou sem hipótese diagnóstica e sobre outros temas relevantes que poderão surgir, de acordo com as demandas que surgirem. Abaixo estão descritas as atribuições específicas de cada cargo.

Assistente Social

- Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar;
- Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional;
- Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada;
- Propor alternativas de ação na área social;
- Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região;
- Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
- Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
- Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetando a intervenção a partir dos elementos levantados;
- Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado;
- Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais;
- Interpretar de forma diagnóstica a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional;
- Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias;
- Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação
- Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos.
- Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social.
- Realizar entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Fonoaudiólogo(a) Educacional

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
- Avaliar as deficiências do aluno, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar o estudante ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros;
- Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade;
- Manter contato periódico com as unidades escolares para acompanhar a evolução dos pacientes;
- Capacitar professores e especialistas para o atendimento dos alunos na rede municipal;
- Realizar palestras nas escolas;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Psicólogo(a) Educacional

- Identificar, avaliar, prevenir e acompanhar clinicamente indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou comportamentais.
- Proceder a formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos;
- Elaborar e aplicar testes utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos;
- Participar na elaboração de análises ocupacionais;
- Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos alunos acompanhados;
- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento;
- Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos;
- Capacitar professores e especialistas para o atendimento dos alunos na rede municipal;
- Realizar palestras nas escolas;
- 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.	0,6
Curso de Pós – Lato Sensu – Especialização em qualquer área correlata a da atuação com duração mínima de 360.	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
<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA</i>	<i>3,0</i>

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.