

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOAL**  
**Edital n.º. 0001/2023**  
**(Processo Administrativo CEPS n.º. 0001/2022)**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto na Lei Municipal n.º. 334/2011 e consoante às normas contidas neste Edital.

**I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria PMSSU/GCPE n.º. 166/2023, de 03 de abril de 2023.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.

3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única de Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.

4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.

**II - FUNÇÃO TEMPORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA.**

1. As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

**Quadro 01 - Função Temporária**

Código de Inscrição	Função temporária	Área de Atuação	Nº Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
100	Fonoaudiólogo	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	01	Curso Nível Superior em Fonoaudiologia	R\$ 1.638,00	20h	Gratuita
101	Psicólogo	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	01	Curso Nível Superior em Psicologia	R\$ 1.638,00	20h	Gratuita

2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico.

3. A descrição da Funções Temporária consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.

4. Ao inscrever-se para a respectiva Função Temporária oferecida, o candidato deverá observar o item do Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

5. A vaga será preenchida segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB).

**III. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- Não ter registro de antecedentes criminais;
- Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

---

- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
- i) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

#### **IV. DAS INSCRIÇÕES:**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. O candidato deverá efetuar a inscrição comparecendo no período de 17 a 20 de abril de 2023, das 08h00min às 13h00min, na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), localizada na Rua Frei Fernando, s/n - Centro - CEP: 58.510-000, conforme os seguintes procedimentos:

2.1. Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.

2.2 Entregar a Ficha de Inscrição, o Currículo e a documentação comprobatória das informações prestadas.

3. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Anexo I, Item 2, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.

4. O candidato poderá concorrer apenas a uma das Funções Temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

---

4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada validada a última inscrição.

4.2. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.

5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), através da Comissão, publicará no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura, as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital.

7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

**V. DAS ETAPAS:**

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

**VI. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:**

1. Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de 24 a 25 de abril de 2023 e dos dados declarados na Ficha de Inscrição, Anexo I.

2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

3. Na análise curricular serão avaliados as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos a seguir:

**Quadro 02 - Requisitos de Avaliação para Análise Curricular Nível Superior**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Pós-graduação em diversas áreas, concluído.	05 pts	05 pontos
Residência, Mestrado, Doutorado, PHD.	05 pts	10 pts
Publicações em Revistas Internacionais e Nacionais	2,5 pts	05 pts
Publicações/apresentações em Congressos	2,5 pts	05 pts
Congressos	2,5 pts	05 pts
Cursos (>=20hs)	2,5 pts	10 pts
Experiência no Serviço Público/Privado em função diversa por prazo superior a 06 meses comprovada por atestado das instituições que atuou	2,5 pts	05 pts
<b>Experiência no Serviço Público como profissional da área, comprovada por atestados das instituições que atuou</b>		<b>55 pts</b>
0 a 6 meses	10 pts	
0 a 1 ano de serviço	20 pts	
1 a 2 anos de serviço	25 pts	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

---

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**VII. DA CLASSIFICAÇÃO:**

1. Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na obtido na Etapa de Análise Curricular;

2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 30 (trinta) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003.

**VIII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:**

1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no ao Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (FAMUP), contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

---

final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;

**IX. DOS RECURSOS:**

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da etapa seletiva no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.
5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso.

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
7. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

---

8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Prefeitura ou quando encaminhado via SEDEX, a data da postagem.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura.

#### **X. DA CONTRATAÇÃO:**

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;
- b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;
- e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

---

- f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;
- j) Declaração de Bens;
- k) Número de agência e conta corrente no Banco Bradesco SA;
- l) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

## **XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4. Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Quadro de Avisos do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

---

Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, por meio do titular da Presidência da Comissão.

6. Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro.

7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

9. A referida declaração de que se trata no item 8 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1 do Capítulo I no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

São Sebastião do Umbuzeiro (PB), em 12 de abril de 2023.

---

**FLÁVIA MARIA PEREIRA NEVES**

*Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo*



República Federativa do Brasil  
ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO**  
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

**Anexo I**

**Formulário de Inscrição**  
**Processo Seletivo Simplificado**

**Ilustre Senhor (a) Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB).**

Nome do Candidato					
Estado Civil		Identidade		CPF	
Endereço					Nº
Bairro		Cidade		UF	CEP
Profissão				Reg. Cons. Profissional	

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 001, publicado em 14/04/2023, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), sendo que o REQUERENDE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código		Função Temporária	
--------	--	-------------------	--

Segue em anexo, para a regular análise desta o Curriculum do Requerente, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação. Por fim, declara o candidato possui inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

São Sebastião do Umbuzeiro (PB)	Data	___/___/2023
---------------------------------	------	--------------

Assinatura do Candidato	
-------------------------	--

Protocolo em	___/___/2023	Recebido por	
--------------	--------------	--------------	--