



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

1

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA FUNÇÃO DE APOIO ESCOLAR, PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ/PB.

O município de Junco do Seridó – PB, através da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Profissionais de Apoio Escolar, a realizar-se de acordo com as normas contidas neste Edital, considerando a LBI/2015 e as normas destinadas a realização de Processo Seletivo Simplificado para Profissionais de Apoio Escolar, visando o preenchimento de vagas para pessoas que atendem aos requisitos para atuar nesta função.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os candidatos deverão conhecer o teor deste Edital, disponível na página oficial da Prefeitura de Junco do Seridó/PB. <http://juncodoserido.pb.gov.br>

1.2 O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de renovação por igual período, a critério da SEDUC. Conforme Lei Municipal DE Nº 421, DE MAIO DE 2018. Art. 1º “d).

1.3 O processo de seleção pública será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores efetivos e/ou comissionados, designados pela Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB.

1.4 O edital de abertura do Processo de seleção pública será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB, citado no item 1.1

1.5 O Processo de seleção pública consistirá na análise curricular e entrevista.

1.6 Os candidatos selecionados para o Apoio Escolar desenvolverão suas atividades nas Unidades Educacionais Municipais e/ou Transporte Escolar, conforme a necessidade identificada pela SEDUC.

1.7 Será ofertado um total de 07 (sete) vagas temporárias para a função de Profissional de Apoio Escolar, sendo designado para a Zona Urbana e/ou Zona Rural.

1.8 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das funções citadas abaixo, mediante o pagamento de remuneração para as respectivas carga-horárias semanais:

VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
04	APOIO ESCOLAR I (ZONA URBANA E ZONA RURAL)	40 H	RS 1.302,00
03	APOIO ESCOLAR II APOIO DE PROFESSOR (ZONA URBANA E RURAL)	40 H	RS 1.302,00

1.9 A carga horária semanal descrita acima será cumprida de acordo com as necessidades e determinações da SEDUC, em quaisquer escolas que integram a Rede Municipal de Ensino e no Transporte Escolar.

1.10 Sobre o valor total da remuneração e vantagens, incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

1.10.1 A remuneração dos candidatos selecionados e convocados será de um (01) salário mínimo vigente com a carga horária de 40 horas semanais, com disponibilidade para participar dos planejamentos das escolas, eventos e capacitações;

1.11 A ampliação do número de vagas para a função de Profissional de Apoio Escolar ficará condicionada à necessidade do atendimento aos estudantes, matriculados no ano letivo de 2023, podendo ser ampliada a critério da SEDUC.



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

2

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

1.12 Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério da SEDUC, operando-se a partir de avaliações negativas no exercício do servidor no que se refere a suas atribuições ou no caso de cessar a necessidade temporária da função.

1.13 Os demais atos e decisões inerentes ao presente processo de seleção pública serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB, no endereço eletrônico: (<http://juncodoserido.pb.gov.br>)

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Deverá ser preenchido todos os campos da ficha de inscrição disponibilizada nos anexos I e II, assim como anexada toda a documentação citada no item 3.3 neste edital.

2.2 É de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos referentes ao presente Edital do Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó / PB. <http://juncodoserido.pb.gov.br>

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e das condições estabelecidas neste Edital e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas **PRESENCIALMENTE**, pelo(a) próprio(a) candidato(a), na Prefeitura Municipal, localizada na Av. Balduino Guedes, Nº 770, Centro, Junco do Seridó/PB, no período de 27 fevereiro a 02 de março 2023, no horário das 8h às 12h.

3.3. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar envelope contendo:

I) Ficha de Inscrição– Anexo I, preenchidas pelo candidato, acompanhado de cópia do RG ou documento oficial com foto, CPF e comprovante de residência atualizado;

II) Currículo Vitae padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações declaradas;

III) Protocolo de Inscrição – Anexo II.

3.4 Após verificação, na presença do candidato, os documentos deverão ser acondicionados em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com nome Completo, CPF e Cargo Pleiteado.

3.5 Em nenhuma hipótese serão recebidos pedidos de inscrições sem a documentação requisitada acima, com documentação incompleta,

com apenas parte daqueles documentos que devem ser anexados em frente e verso ou que apresentem documentos ilegíveis ou ilegítimos.

3.6 Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados fornecidos.

3.7 Não será aceita inscrição para mais de um cargo por candidato.

3.8 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.9 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o Comprovante de Inscrição.

3.10 Os documentos apresentados na etapa de seleção não serão aproveitados na fase de contratação.

3.11 A Comissão Especial responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Junco do Seridó/PB contará com o auxílio administrativo da Secretaria Municipal de Educação por meio de servidores, formalmente designados, que receberão os envelopes na sede da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó-PB.

3.12 A lista oficial de inscritos será publicada no dia **06/03/2023** no Diário Oficial do Município de Junco do Seridó/PB <http://juncodoserido.pb.gov.br>

3.13. Não será cobrada taxa de inscrição

4. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

4.1 Para concorrer às vagas de Apoio Escolar, o candidato deve atender aos seguintes requisitos de caráter obrigatório e complementar:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, amparado pelo estatuto de igualdade de direitos;

b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

c) Ter, no mínimo, formação de nível médio completo para o cargo de Apoio Escolar I e formação em pedagogia para o cargo de Apoio Escolar II;

d) Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para desenvolver atividades nas unidades educacionais e/ou Transporte Escolar da Rede Municipal de Junco do Seridó/PB, atestado na ficha de inscrição.

e) não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

3

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

- f) não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado no Município de Junco do Seridó-PB;
- g) não ser servidor público do Município de Junco do Seridó/PB;
- h) estar em situação regular na esfera criminal perante a Justiça Estadual e/ou Distrital e Justiça Federal da unidade da federação, do local em que reside ou residiu nos últimos 06 (seis) meses;
- i) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

5. ETAPAS: SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão designada pela Prefeitura Municipal gabinete do prefeito, nomeados em portaria no site oficial da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB.

5.2 O processo seletivo simplificado será composto de 03 (três) etapas: validação da inscrição, análise de currículo e entrevista.

5.3 A etapa 1 será para a validação da inscrição dos candidatos, que deverá estar de acordo com o item 2 deste Edital;

5.4 A etapa 2 seguirá critérios específicos, a saber:

5.4.1 DAS PROVAS DE TÍTULOS - NÍVEL MÉDIO

AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Entrevista	Avaliação oral inerente ao cargo preterido	50 pontos
Avaliação Curricular (Experiência Profissional)	10 pontos por ano de Efetivo Exercício (máximo 5 anos)	50 pontos
TOTAL		100 PONTOS

5.4.2 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela Secretaria Municipal, Gestão Estadual ou Federal comprovando o efetivo exercício do interessado, especificando o período ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.

5.5 DAS PROVAS DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR (PEDAGOGIA)

5.5.1 A Prova de Títulos e de Experiência Profissional será realizada para os cargos de nível superior em pedagogia.

5.5.2 Consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.

5.5.3 Os candidatos deverão encaminhar seus títulos e o formulário de títulos devidamente preenchido e assinado. Os candidatos deverão encaminhar seus títulos e Currículo lattes no ato da inscrição.

5.5.4 Podem ser apresentados como títulos as pós-graduações *latu sensu* e *stricto sensu*, inerentes ao cargo de Apoio Escola II, com formação em Pedagogia, aos quais terão a seguinte pontuação:

Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	0,5 (pontuação contabilizada apenas uma vez)
Mestrado	1,0 (pontuação contabilizada apenas uma vez)
Doutorado	1,5 (pontuação contabilizada apenas uma vez)
Experiência profissional: Experiência comprovada no atendimento a pessoas com deficiência (Apoio para crianças e/ou adolescentes com deficiência, atendente terapêutico, auxiliar de sala de aula, entre outros).	2,0 pontos Experiência comprovada mínima de seis meses até três anos.

5.6 A nota máxima do Exame de Títulos é de 50 (cinquenta) pontos. Para nível médio e superior;

5.7 A entrega do Currículo para comprovação dos Títulos ocorrerá no ato da inscrição, no período de 27 de fevereiro a 02 de março de 2023, consistindo em fase eliminatória e classificatória do certame.

5.8 A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes na tabela acima, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.

5.9 Para comprovação de titulação serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, devidamente autorizados pelos órgãos competentes, expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

5.10 Não será atribuída pontuação a títulos expedidos por instituições não autorizadas pelo Ministério da Educação, que serão consultadas pela Comissão Especial responsável por Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico <https://emec.mec.gov.br> (Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Ensino Superior).

5.11 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE OBEDECERÃO À SEGUINTE ORDEM:

- a) Maior nota na entrevista
- b) O candidato que tiver a maior idade.
- c) Maior tempo de experiência na atividade;
- d) O candidato que obtiver a maior pontuação na análise curricular;

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO ESCOLAR

6.1 Prestar auxílio diretamente ao estudante com deficiência (física, intelectual, visual, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, entre outras), assistindo-o quanto aos



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

4

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

cuidados básicos de alimentação, higiene, locomoção, recreação e organização das condições do ambiente escolar, para mediação das atividades escolares orientadas pelo professor.

6.2 Acompanhar o estudante nas atividades pedagógicas propostas pelo professor durante as aulas e também as extraclasse, visando, assim, sua efetiva participação pedagógica na Unidade Educacional ou em outras atividades externas, de acordo com as propostas curriculares.

6.3 Auxiliar no aprendizado e caso o aluno não tenha autonomia motora e/ou intelectual, ler e escrever para ele, devendo atuar de forma articulada com os professores da sala regular, da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais do contexto escolar.

6.4 Contribuir com o processo de inclusão escolar dos alunos público-alvo da Educação Especial, inseridos na Rede Municipal de Ensino.

6.5. Para o profissional de Apoio Escola II é obrigatório participar dos planejamentos semanais ou quinzenais nas escolas onde atuam e das capacitações e formações continuadas realizadas e/ou indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6. O Profissional de Apoio Escolar I desenvolverá suas atividades de cuidadores no transporte escolar e nas escolas municipais auxiliando os alunos da rede municipal de educação, de acordo com sua jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

6.7. acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar, ate seu desembarque na escola de destino, bem como acompanha-los ao final do expediente escola durante o retorno a sua residência, ate o desembarque; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo; orientar e auxiliar os alunos, diariamente, quanto ao uso do cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando assim colocarem parte do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar as Unidades Escolares dos respectivos alunos e deixa-los dentro do local de ensino; ajudar os alunos no embarque e desembarque no transporte; verificar o horário de transporte dos alunos, mantendo bom diálogo com a equipe de gestão e os responsáveis conferir se todos os alunos frequentes no dia, estão retornando aos seus lares, auxiliar na locomoção dos alunos publico alvo da Educação Especial com dificuldade de mobilidade, com uso ou não de cadeiras de rodas ou qualquer outro suporte para locomoção; estabelecer uma relação de respeito com todos os alunos, responsáveis e equipe escolar, comunicando sempre a Direção qualquer ocorrência dentro do transporte ou durante o trajeto; ser

pontual e assíduo, ter postura ética e apresenta-se com vestimentas adequadas para o melhor atendimento das necessidades do aluno. Executar outras tarefas inerentes ao cargo, em consonância a todas as diretrizes e orientações da SEDUC. Executar na ausência de estudantes para serem transportados, outras tarefas solicitadas pela equipe de gestão da Unidade de Ensino, compatíveis com a natureza da função.

7. DA ENTREVISTA

7.1. Todos os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas irão realizar as entrevistas.

7.1.2 O Edital de convocação para a entrevista dos cargos de Apoio Escolar com Local, data e horário, será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal do Junco do Seridó (PB) ([www.http://juncodoserido.pb.gov.br](http://juncodoserido.pb.gov.br)).

7.1.3 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas, estágios não contabilizam como tempo de efetivo exercício

7.1.4 A entrevista terá por finalidade o conhecimento e análise do perfil do profissional pela banca avaliadora com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

7.2. A Entrevista individual do Candidato consiste em apresentação oral.

7.3. É proibido o porte de aparelho celular durante a entrevista.

7.4. A entrevista será realizada por profissionais da Comissão Permanente Especial e terá duração de no máximo 10 (dez) minutos por candidato.

7.5. As entrevistas serão realizadas no período de 10 a 13 de Março de 2023, conforme ato convocatório a ser publicado dia 09/03/2023.

7.6. - A classificação no processo seletivo gera ao candidato apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes.

7.7 Só será permitida durante a entrevista a participação do candidato inscrito no processo.

Nível Superior	Critérios	Pontuação
Entrevista	Avaliação oral inerente ao	50



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

5

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

	cargo de Pedagogia e atividade descrita no curriculum	
--	---	--

Pontuação máxima do candidato Nível Superior na entrevista será de 50 pontos.

8. DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó-PB, (<http://juncodoserido.pb.gov.br>) e pelo Diário Oficial dos Municípios da Paraíba (FAMUP) (<http://famup.org.br>), em data a ser divulgada pela Comissão Especial responsável por Processo Seletivo Simplificado.

9. CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ORDEM	ETAPAS	PERÍODO
1	Inscrição	27/02 a 02/03/2023
2	Divulgação da lista de inscritos	06/03/2023
3	Análise do currículo	07/03 a 09/03/2022
4	Publicação de convocação para entrevista	09/03/2023
5	entrevistas	10 a 13/03/2023
6	Divulgação do Resultado Preliminar	17/03/2023
7	Prazo para recurso do resultado preliminar	20/03/2023
8	Resultado final da seleção	24/03/2022

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão Especial responsável por Processo Seletivo Simplificado, impugnando:

a) O Edital, no prazo de 01 (um) dia a partir da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP;

b) O Resultado Preliminar (análise curricular e entrevista), no prazo 01 (um) dia a partir da data de publicação no Diário Oficial do município de Junco do Seridó/PB.

10.2. O Recurso deverá ser entregue pelo próprio candidato na Sede da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Balduino Guedes nº770. Centro, Junco do Seridó/PB, endereçada a Comissão Especial responsável por Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão Especial julgará todos os recursos recebidos e publicará no site do Município, no endereço eletrônico; (<http://juncodoserido.pb.gov.br>), os seus resultados definitivos, para conhecimento de cada recorrente.

10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

10.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido no item. 09.

10.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

10.7. Não serão aceitos os recursos interpostos sem fundamentação ou com fundamentação diversa daqueles referentes ao Edital ou ao Resultado Preliminar (análise curricular e entrevista).

10.8. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital e relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão indeferidos.

10.9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11. DO RESULTADO FINAL:

11.1. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado o resultado final, não cabendo mais recursos.

11.2. A nota final obedecerá ao que segue:

Nota Final = (PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DO CURRÍCULO) + (PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA)

11.3. - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB, (<http://juncodoserido.pb.gov.br>) e pelo Diário Oficial dos Municípios da Paraíba FAMUP (<http://famup.org.br>).

11.4. Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente dos valores da nota final.

11.5 Será considerado classificado o candidato aprovado cujo o numero representativo de sua classificação for menor ou igual ao numero de vagas oferecidas, para o respectivo cargo.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá no primeiro dia útil seguinte a publicação do resultado final mediante Edital de



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

6

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

Convocação Diário Oficial do Municípios De Junco do Seridó\PB, no endereço eletrônico: (<http://juncodoserido.pb.gov.br>) .

12.2. O candidato aprovado deverá comparecer a sede da Prefeitura Municipal no prazo de até 03 (três) dias úteis da convocação, munido dos documentos, independente de terem sido apresentados na fase de seleção.

- a) Cópia do Diploma ou Certificado escolar;
- b) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
- c) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso existam;
- d) Cópia do Comprovante de residência;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certificado de reservista, (se do sexo masculino);
- g) Cópia de Cédula de identidade;
- h) Cópia do Cadastro de pessoa física – CPF;
- i) Cópia do Documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;
- j) Uma foto 3x4 recente;
- k) Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na prefeitura);
- l) Laudo médico do Trabalho, atestando que o candidato está apto ao exercício do cargo.

12.3. Decairá do direito de contratar o candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo determinado, bem como deixar de apresentar a documentação exigida necessária para assinatura do contrato.

12.4. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

12.5. O Município de Junco do Seridó/PB poderá, em caso de desistência ou de rescisão contratual realizar novas contratações para completar o prazo previsto neste Edital, observados rigorosamente os critérios de classificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O prefeito Constitucional designará os membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13.2 A inscrição implica conhecimento e a aceitação de tudo que está contido nesse Edital.

13.3 Não serão fornecidos atestados ou certificações seletivas a classificação ou pontuação de candidatos.

13.4 O candidato que prestar declaração falsa no ato da inscrição ou não atender a todas as condições enumeradas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que classificado no processo seletivo.

13.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a contar de sua homologação, prorrogável por igual período a critério da SEDUC. Conforme Lei Municipal DE Nº 421, DE MAIO DE 2018. Art. 1º “d).

13.6. Será excluído do processo seletivo simplificado o/a candidato/a que:

13.6.1 Não cumprir todas as disposições contidas neste edital;

13.6.2 Agir com ofensa ou descortesia a qualquer outro/a candidato/a ou membro da equipe responsável pela seleção;

13.6.3 Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas deste processo de seleção;

13.6.4 Usar de meios fraudulentos para inscrição no certame e/ou durante a realização das Etapas.

13.6. 5 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a entrega da documentação correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico do Município de Junco do Seridó\PB, no endereço (<http://juncodoserido.pb.gov.br>)

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

13.9 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe diz respeito.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Junco do Seridó/PB, 23 de fevereiro de 2023

Paulo Neide Melo Fragoso
Prefeito Constitucional



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

7

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
I - PREENCHIMENTO PELA BANCA EXAMINADORA	
Nº DA INSCRIÇÃO: _____	
II - DADOS PESSOAIS (SEM ABREVIATURA)	
NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA): _____	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	
RG: _____	CPF: _____
III - ASSINALE A FUNÇÃO PLEITEADA:	
<input type="checkbox"/> APOIO ESCOLAR I ZONA URBANA E ZONA URBANA	
<input type="checkbox"/> APOIO ESCOLAR II ZONA URBANA E ZONA RURAL	
IV - CONTATOS DO(A) CANDIDATO(A):	
E-MAIL: _____	
CELULAR: () _____	
V - DECLARAÇÃO	
<input type="checkbox"/> Declaro conhecer e concordar com os termos do Edital nº 001/2023 que regulamenta o Processo de Seleção para Profissionais de Apoio Escolar para Rede Municipal de Ensino.	
Data: ____/____/____	
Assinatura do(a) Candidato(a): _____	

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	
CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	DATA DA INSCRIÇÃO: _____
NOME DO CANDIDATO: _____	
SEXO: _____	DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG: _____	RG/ÓRGÃO EMISSOR: _____
CPF: _____	CONTATO: () _____
E-MAIL: _____	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
<input type="checkbox"/> APOIO ESCOLAR I ZONA URBANA E/OU ZONA RURAL	
<input type="checkbox"/> APOIO ESCOLAR II ZONA URBANA E/OU ZONA RURAL	
Junco do Seridó-PB, ____/____/____	
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO (Assinatura)	

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	
CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATA/ PERÍODO
Lançamento do Edital	23/02/2023
Abertura das Inscrições	27 de fevereiro a 02 de março de 2023
Encerramento do período de Inscrição	02/03/2023
Homologação das inscrições	06/03/2023
Análise do Currículo Lattes	07 a 09 de março de 2023
Entrevistas	10 e 13 de março
Resultado Preliminar	17/03/ 2023
Prazo para recurso do Resultado Preliminar	20/03/ 2023
Resultado Final	24 de março de 2023



Boletim Oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ ESTADO DA PARAÍBA

Data: Quinta-Feira, 23 de fevereiro de 2023.

EDIÇÃO EXTRA

Página

8

(Instituído pelas Leis Municipais nº 118/1999, de 16 de agosto de 1999 e nº 293/2011, de 20 de abril de 2011).

ANEXO IV - MODELO DO CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR	
I - DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO: _____	
SEXO: _____	DATA DE NASCIMENTO: _____
NATURALIDADE: _____	ESTADO CIVIL: _____
RG: _____	RG/ÓRGÃO: _____
CPF: _____	CTPS: _____
CELULAR / WHATSAPP: () _____	
ENDEREÇO: _____	
E-MAIL: _____	
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Detalhar formação acadêmica, listando as titulações com a respectiva carga horária, participação em eventos científicos, com menção da respectiva carga horária.	
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área para qual concorre.	
IV - CURSOS DE CAPACITAÇÃO	
Elencar as capacitações cursadas, com respectiva carga horária (cursos relacionados à área do cargo a que se candidata).	
ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE TODOS OS DADOS DECLARADOS, CONFORME INDICAÇÃO DO ANEXO IV (CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR)	

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Formulário para interposição de Recurso contra decisão relativa ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo para os Cargos de APOIO ESCOLAR.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, candidato(a) a uma vaga no processo seletivo para _____ apresento

recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

Indique qual documento baseia a sua contestação:

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato