



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL Nº 001/2019

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POMBAL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de 18 e 19 de junho de 2019, as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à formação de cadastro de reserva no quadro Prefeitura Municipal de Pombal, em atendimento ao disposto no Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº. 1.084/2001 que regulamenta o Art. 37, IX da Constituição Federal, alterada pela Lei Municipal nº 1652/2015, para atenderem necessidade de contratação de excepcional interesse público do Município de Pombal, por tempo determinado, objetivando a operacionalização das ações do Programa Estação Juventude 2.0 – modalidade complementar -, em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado competem à Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Pombal, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal em exercício, indicado pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria nº 76/2019 – GP.

1.2 Este edital será publicado no Portal do Município de Pombal, no sítio eletrônico www.pombal.pb.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/famup/>, bem como será afixado no mural do paço municipal e na Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

1.3 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva na função de Assistente, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no Programa Estação Juventude 2.0 – modalidade complementar.

1.4 Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm da União, por meio da Secretaria Nacional da Juventude, repassados ao Município através do Convênio nº859513/2018 para implantação e implementação do Programa Estação Juventude na modalidade complementar no município de Pombal/PB, executado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social – SMTRDS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

1.5 As atribuições dos cargos constam no **ANEXO I** deste Edital.

1.6 O(s) cargo(s) oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO
ASSISTENTES	CR*	40 h/sem.	- Ensino Superior completo nas áreas de Ciências Sociais ou Humanas reconhecido pelo MEC; - Disponibilidade para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados, face a dinâmica de execução do programa Estação Juventude, respeitada a carga horária semanal.	R\$1.466,66

* Cadastro de Reserva é a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

1.7 Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Pombal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Processo Seletivo.

1.8 A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

2.0 DOS REQUISITOS

2.1 Requisitos comuns a função:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão brasileiro que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 – Art. 3º);



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

- 2.1.2 Ter, na data de contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3 Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- 2.1.4 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5 Possuir, no ato da contratação, os requisitos exigidos para as funções conforme especificado neste Edital;
- 2.1.6 Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343 de 23/08/06, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação;
- 2.1.7 Não ter sido demitido (a), por justa causa, do serviço público Municipal, Estadual ou Federal, em período inferior a cinco anos.

3.0 - DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS

3.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais amparadas na legislação vigente (Decreto nº 9508/2018) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a 5% do total do total das vagas ofertadas, exclusivamente para cargos que ofereçam mais de 1 (uma) vaga. Havendo somente 1 (uma) vaga para determinado cargo, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes, sendo que os portadores de necessidades especiais não serão privilegiados na nomeação.

3.1.1. Considerando tratar-se teste seletivo com cadastro reserva, será convocado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 19 (dezenove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

3.1.2. O percentual de vagas referidas no subitem 3.1. será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

3.2. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no item 1.6. deverá preencher requerimento ANEXO IV, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e anexar os documentos no ato da inscrição. Se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Pombal (PB), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

3.2.1. Para cumprimento do exigido no item 3.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

3.2.2. O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 3.2, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

3.3. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 3.2 (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

3.4. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 3.3, não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

3.5. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.7. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

4.0– DA SELEÇÃO E DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O período de inscrição poderá ser efetuado das **08 às 11h e de 14 às 17 h, nos dias 18 e 19 de junho do corrente ano** na sede do Centro Integrado de Políticas Sociais - CIPS, localizado na Rua Pedro Marques de Medeiros, nº 347, Jardim Rogério, Pombal-PB, **observado o horário oficial de Brasília/DF.**

4.3 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

4.3.1 Comparecer no local determinado, nos dias e horas marcados, munidos de documento de identificação que mereçam fé pública e que contenha foto original;

4.3.2 Preencher devidamente o Formulário de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social;

4.3.3 Juntar ao Formulário de Inscrição, cópia do Cadastro da Pessoa Física da Receita Federal do Brasil (CPF), da Carteira de Identidade (RG), comprovante de escolaridade e uma foto 3x4, recente;

4.3.4 Os Títulos devem ser entregues na data da inscrição;

4.3.5 Os candidatos que fizerem inscrição por procuração (pública e em feição original) deverão encaminhar – por intermédio do respectivo procurador, cópia do Documento de Identidade, CPF e comprovante de escolaridade do mandante autenticados. O procurador apresentará seu documento de identificação pessoal;

4.3.6 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição;

4.3.7 Estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e das normas expressas neste edital.

4.4 O processo seletivo constará das seguintes etapas, de caráter classificatório:

4.4.1 Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

4.4.2 Realização de Entrevista.

5.0 – OBRIGAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Compete ao candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

5.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas em relação ao Processo Seletivo Público, conforme este Edital, disponibilizados nos sítios eletrônicos e locais apontados no pórtico deste edital;

5.2.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seus dados pessoais referentes ao nome e ao cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

6.0 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 A análise curricular, experiência profissional e a entrevista tem caráter classificatório e eliminatório.

6.2 A análise curricular e experiência profissional podem culminar em uma pontuação máxima de 6,0 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados sejam superiores a essa pontuação.

6.3 Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

6.4 Na entrevista, o candidato será avaliado através de seu comportamento proativo no âmbito de atuação, capacidade de organização de ideias e de expressar bem as experiências relatadas no currículo, visão estratégica e atuação institucional, conhecimento e domínio da área de atuação, podendo acumular um total de até 10 (dez) pontos.

6.5 A avaliação dos critérios seletivos será efetuada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 75/2019 – GP , cuja avaliação observa rigorosamente os limites de pontuação, conforme quadro abaixo.

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização		
Especialização na área de Ciências Sociais ou Humanas com carga horária mínima de 360 h.	1,0	2,0
2. Cursos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

Certificação ou Diploma de participação em cursos de aperfeiçoamento profissional na área de Ciências Sociais ou Humanas, ou afins, com carga horária acima de 20 h.	0,5	1,5	
Conhecimento básico das ferramentas de informática com apresentação de certificados.	0,5	0,5	
3. Experiência profissional			
Experiência de atividade, serviços ou programas voltados para o público jovem.	Valor a cada 6 meses	Limite de Meses	Pontuação Máxima
	0,5	24 meses	2,0
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		6,0	

6.6 Cada título será considerado uma única vez.

6.7 O curso superior não será avaliado como título, mas recomenda-se que uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referente a este curso seja entregue juntamente com os documentos que compõem a Prova de Títulos, devendo o candidato identificar esta cópia com a expressão "pré-requisito".

6.8 Serão considerados títulos aptos a serem valorizados: a) Curso de Especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC; b) Cursos ou afins, com carga horária acima de 20h/a; c) Curso de informática; d) Experiência de atividade, serviços ou programas voltados para público jovem

6.9 Serão considerados documentos comprobatórios para tempo de serviço: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador, folha de rosto e de qualificação civil e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

assinaturas; b) Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso); c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).

6.10 Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

6.11 A análise de títulos e avaliação das entrevistas serão realizadas pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, designada por Portaria do Gabinete do Prefeito.

6.12 A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

7.0 CRITÉRIO DE DESEMPATE E RESULTADO FINAL

7.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a soma algébrica dos pontos obtidos pela avaliação do curriculum, da experiência profissional e a nota obtida na entrevista.

7.2 No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior pontuação na Entrevista;
- b) Maior número de pontos na qualificação profissional;
- c) Se o empate persistir considerar-se-á o candidato de maior idade;

8.0 – DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a classificação final poderá fazê-lo pelo período de 01 (um) dia útil de sua publicação, em documento endereçado e protocolizado junto à Comissão deste processo seletivo, na sede do Centro Integrado de Políticas Sociais, localizado na Rua Pedro Marques de Medeiros, nº347, Jardim Rogério, Pombal-PB.

8.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo ou meramente procrastinatório será preliminarmente indeferido.

9.0 – DO PROVIMENTO

9.1 Divulgado o resultado preliminar, após transcorridos os prazos e decididos os recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

porventura interpostos, ocorrerá a divulgação da classificação final.

9.2 A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, segundo interesse e conveniência da Administração Municipal.

9.3 O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a contratação se dará sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da Legislação Municipal Vigente.

9.4 A chamada dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, até o preenchimento das vagas existentes, voltando ao início da lista quando do surgimento de novas vagas.

9.5 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por Excepcional Interesse Público, em regime especial.

9.6 O contrato terá a duração de 18 (dezoito) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogada uma única vez por até igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

9.7 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado para o seu término.

9.8 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.9 O contratado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes.

9.10 Ter na data de contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

9.11 Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cíveis e Políticos.

9.12 Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de comprovante de votação na última eleição ou de justificativa da ausência.

9.13 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.

9.14 Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício das funções, atestada por avaliação médica.

9.15 Não receber proventos de aposentadoria como servidor público municipal, estadual ou federal, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal.

9.16 Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.

9.17 Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Pombal/PB.

9.18 Não ter sido demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos.

9.19 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do parágrafo anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, provocará a eliminação do (a) candidato (a) no Processo Seletivo Simplificado.

9.20 Será considerado (a) desistente, perdendo direito à contratação, o (a) candidato (a) que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

quando convocado (a), não comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de convocação, munido dos documentos acima.

10 CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 A cessação do contrato de serviços antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar grave;
- d) Quando houver interrupção do programa à nível federal, representado a ausência de repasses de recursos ao Município de Pombal-PB.

10.2 Em caso de cessação do contrato de prestação de serviços será convocado, por conveniência da Administração, através do poder discricionário, o profissional que permaneceu nos critérios avaliativos com o maior índice de pontuação.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

11.3 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 18 (dezoito) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura do Município de Pombal, através da Comissão Especial designada para acompanhar o processo seletivo.

Pombal, 14 de junho de 2019.

Concilia Magda Lopes
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Prefeitura de Pombal-PB



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar e dar suporte ao gestor local no desenvolvimento das atividades do Programa Estação Juventude, operar, pesquisar, atualizar e alimentar periodicamente o banco de dados (sistema de informações) na plataforma digital oferecida pelo programa; Subsidiar com dados e informações a elaboração do relatório de execução do Programa Estação Juventude local.

Jornada de Trabalho:

A jornada de trabalho da equipe do Programa Estação Juventude deve ser de 40 horas semanais com horário flexibilizado (preferencialmente horários não comerciais) e diferenciado na Estação Juventude. Deve prever a possibilidade de abertura e funcionamento do Programa Estação Juventude nos finais de semana e feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL SMTRDS 001/2019

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição	
Cargo que concorre	[] Assistente

Nome do(a) candidato(a)			
Identidade	Órgão Expedidor	CPF	Nacionalidade
Naturalidade	Título Eleitor	Zona	Seção
Endereço			Nº
Bairro	Município		UF
Escolaridade			
()	Superior Completo	()	Especialização
Telefone	Celular	E-Mail	

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E QUE SÃO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS

Pombal-PB, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

--

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Inscrição nº _____

Cargo que concorre _____

Nome do(a) Candidato (a) _____

Recebi esta ficha de inscrição do PSS realizado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social em _____ de junho de 2019.

Assinatura do Recebedor: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO				
ENDEREÇO				Nº
BAIRRO		MUNICÍPIO		UF
TELEFONE		CELULAR	E-MAIL	
DATA NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	SEXO	NATURALIDADE	PROFISSÃO

TITULAÇÃO:

(0,5 a cada Especialização com carga horária mínima de 360 h, sendo considerada até duas especializações)

Título(Especialização)	Carga Horária	Pontos
Subtotal:		

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO:

(0,05 a cada Curso acima de 20h, sendo considerado até três cursos)

Curso	Carga Horária	Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

	Subtotal:	

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

(0,05 ao Curso de informática, sendo considerado apenas um curso)

Curso	Carga Horária	Pontos
	Subtotal:	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(0,5 a cada semestre, sendo considerado até quatro semestres)

Cargo/Função	Tempo de Serviço (Especificar os dias, meses ou anos)	Pontos
	Subtotal:	

Total de Pontos: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS
DECLARADOS.**

Assinatura: _____

Data: ____/_____/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO IV

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

de 2019. _____, ____ de _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL – PB
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	18 E 19 DE JUNHO DE 2019
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	21 DE JUNHO DE 2019
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO EM FACE DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES	25 DE JUNHO DE 2019
LISTAGEM DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS COM HORÁRIO E LOCAL DA ENTREVISTA	26 DE JUNHO DE 2019
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA	27 E 28 DE JUNHO DE 2019
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	01 DE JULHO DE 2019
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	02 DE JULHO DE 2019
DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	03 DE JULHO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL	04 DE JULHO DE 2019