



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023.

RETIFICADO

O Município de Gurjão - ESTADO DA PARAÍBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para a Admissão em caráter excepcional, na forma do art.37, IX da CF/88, da Lei Municipal n. 331/2018, e nos termos do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e demais instrumentos legais, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela comissão constituída pela Portaria n.º. 026/2023, de 18 de janeiro do ano de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba, (<http://www.diariomunicipal.com.br/famup>).

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será constituído pelas Etapas de Análise Curricular, eliminatória e classificatória, entrevista e prova prática exclusivamente para função de operador de máquinas.

1.4 *O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Agente Social de Atividades Recreativas, Cuidador social, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico em enfermagem, Auxiliar de Secretaria, Técnico Manutenção de informática, Artífice, Enfermeiro, Odontólogo – PSF, Odontólogo Bucomaxilofacial, Odontólogo periodontista, Bioquímico, Assistente Social, Psicólogo, Psicólogo – NASF, Farmacêutico, Educador Físico, Fisioterapeuta, Auxiliar de assuntos educacionais, Professor B- Português, Professor B- História, Professor B – Matemática, Professor Polivalente, Psicólogo Escolar, Orientador Educacional e Auxiliar de Biblioteca para atividades de apoio à Estratégia da Saúde da Família - PSF no Município de Gurjão - Atividades vinculadas às ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, de atividades assistenciais vinculadas à Secretaria de Assistência Social e as atividades educacionais vinculadas à Secretaria de Educação e Desportos, e ainda outras atividades administrativas afins do Município, conforme o caso para contratação por prazo determinado.*

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado está fundamentado no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal e ainda na forma prevista nas Leis Municipais 105/2003, 205/2010, 002/2015 e 331/2018, e consoante às normas contidas neste Edital, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

2.1 É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao realizar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

QUADRO 01 - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO.

Cód. Inscrição	Função Temporária	Área de Atuação	Nº Vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga Horaria Semanal	Valor da Inscrição
001	Agente Social de Atividades Recreativas	Secretaria Municipal de Assistência Social	1	Ensino Médio Completo + Curso de Jiu-jitsu + Experiência comprovada de no mínimo 1 ano.	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 50,00
002	Cuidador social	Secretaria Municipal de Educação	02	Ensino Médio completo + Experiência comprovada de no mínimo 1 ano na função que desempenhará.	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 50,00
003	Operador de Máquinas Pesada	Secretaria de Infraestrutura	01	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria B+ Curso	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 50,00
004	Tecnico em enfermagem	Secretaria de Saúde	1	Ensino Médio completo + curso técnico em enfermagem+	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 50,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

				Experiência comprovada de no mínimo 1 ano.			
005	Auxiliar de Secretaria	Secretaria de Municipal de Educação	2	Ensino Médio completo+ experiencia comprovada	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 50,00
006	Artíficie (Pedreiro)	Secretaria Municipal de Infraestrutura	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 50,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

QUADRO 2 - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

Cód. Inscrição	Função Temporária	Área de Atuação	Nº Vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga Horaria Semanal	Valor da Inscrição
007	Enfermeiro	Secretaria Municipal de saúde	1	Portador de diploma de conclusão do curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional, COREN-PB, dentro do prazo de validade experiência de no mínimo 2 (dois) anos, comprovada mediante declaração circunstanciada	R\$ 2.200,00	40h semanais	R\$ 80,00
008	Odontólogo – PSF	Secretaria Municipal de saúde	1	Possuir ensino superior em odontologia+experiência na área mínimo 2 anos +registro no conselho	R\$ 3.636,00	40h semanais	R\$ 80,00
009	Odontólogo Bucomaxilofaci	Secretaria	1	Possuir ensino superior em	R\$	30h	R\$ 80,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

	al	Municipal de saúde		odontologia+experiência na área mínimo 2 anos+registro no conselho+curso de especialização em cirurgia e traumatologia em buco maxilofacial	3.636,00	semanais	
010	Odontólogo periodontista	Secretaria Municipal de saúde	1	Possuir ensino superior em odontologia+experiência na área mínimo 2 anos+registro no conselho+curso de especialização em periodontia	R\$ 3.636,00	30h semanais	R\$ 80,00
011	Bioquímico	Secde Municipal de Saúde	1	Possuir superior em farmácia com especialização em bioquímica ou possuir superior em biomedicina com especialização na área e registro nos respectivo conselho+experiência na área no mínimo 1 ano	R\$ 2.000,00	30h semanais	R\$ 80,00
012	Assistente Social	Secretaria Municipal de Saúde	1	Possuir superior em assistência social+registro no conselho .	R\$ 1.350,00	30h semanais	R\$ 80,00
	Psicólogo	Secretaria		Possuir superior em			



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

013		de Assistência Social	1	psicologia+experiência de no mínimo 1 ano+registro no conselho	R\$ 1.600,00	30h semanais	R\$ 80,00
014	Psicólogo - NASF	Secretaria Municipal de Saúde	1	Possuir superior em psicologia+experiência de no mínimo 1 ano+registro no conselho	R\$ 1.600,00	30h semanais	R\$ 80,00
015	Farmacêutico	Secretaria Municipal de Saúde	1	Possuir superior em farmácia+experiência de no mínimo 1 ano+registro no conselho	R\$ 2.503,00	30h semanais	R\$ 80,00
016	Educador Físico	Secretaria Municipal de Saúde	1	Ensino superior em educação física bacharelado+registro no conselho+experiência comprovada de 1 ano no mínimo	R\$ 1.800,00	40h semanais	R\$ 80,00
017	Fisioterapeuta	Secretaria Municipal de Saúde	1	Ensino Superior em fisioterapia+registro no conselho+experiência comprovada	R\$ 1.600,00	30h semanais	R\$ 80,00
018	Auxiliar de assuntos educacionais	Secretaria Municipal de Educação	03	Ensino superior completo em pedagogia+experiência comprovada	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 80,00
019	Professor B- Português	Secretaria Municipal	2	Ensino Superior em letras com	R\$ 3.176,62	30h semanais	R\$ 80,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

		de Educação		habilitação em língua portuguesa + experiência de no minimo 1 ano na área			
020	Professor B- História	Secretaria Municipal de Educação	1	Graduação em História + experiência de no minimo 1 ano na área.	R\$ 3.176,62	30h semanais	R\$ 80,00
021	Professor B - Matemática	Secretaria Municipal de Educação	1	Graduação Matemática + experiência de no minimo 1 ano na área.	R\$ 3.176,62	30h semanais	R\$ 80,00
022	Professor Polivalente	Secretaria Municipal de Educação	5	Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 3.176,62	30h semanais	R\$ 80,00
023	Orientador Educativo	Secretaria Municipal de Educação	1	Ensino Superior em Pedagogia + experiência de no minimo 1 ano	R\$ 1.320,00	40 semanais	R\$ 80,00
024	Psicólogo Escolar	Secretaria Municipal de Educação	1	Ensino Superior em Psicologia com especialização em psicologia escolar	R\$ 1.600,00	30h semanais	80,00
025	Técnico Manutenção de informática	Secretaria Municipal de Educação	1	Curso Técnico em Informática ou superior + experiência comprovada	R\$ 1.302,00	40h semanais	R\$ 80,00
026	Fonoaudiólogo	Secretaria		Possuir superior em		20h	R\$ 80,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

	de	1	Fonoudiologia+ex periencia de no minimo 1 ano+registro no conselho	R\$ 1.600,00	semanais	
	Municipal de Saúde					

2.2 ATRIBUIÇÃO DO CARGO.

Agente Social de Atividades Recreativas: realizar oficinas de convívio por meio de oficinas e atividades recreativas de acordo com a proposta do SCFV.

Cuidador social: exercer um papel fundamental no processo de inclusão do estudante com alguma deficiência física, intelectual e/ou transtorno específico. Desempenhar suas funções em parceria com o professor e ser responsável por auxiliar o aluno nas atividades de alimentação, higiene, locomoção e em seu processo de aprendizagem e desenvolvimento.

Operador de Máquinas Pesadas: operar escavadeiras, guindastes, tratores de esteira e de rodas, reboques “scrapers”, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor e outras; lubrificar pinos e verificar nível de óleo e estado de filtros; realizar pequenos reparos de emergência, visando a conservação do equipamento; Orientar seus auxiliares nos serviços de sua alçada; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinária e do equipamento do trabalho, providenciando sua reparação, quando necessária; dar plantão diurno e noturno, quando necessário; dirigir automóveis, caminhões e demais veículos a motor; verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de gasolina, etc; fazer pequenos reparos de emergência; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparo ou conserto; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-o conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; manter a boa aparência do veículo; recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; e executar outras tarefas afins.

Técnico em enfermagem: realizar atividades de enfermagem de média complexidade, bem como atividades



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

mais complexas nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses; efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar possíveis anormalidades; Levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde; recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação; auxiliar em trabalhos de parto, preparando as pacientes e colocando-as na posição indicada, para facilitar os trabalhos; preparar e esterilizar o instrumental, ambiente e equipamentos, observando as prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; aplicar injeções por via muscular ou intravenosa em pacientes, observando as prescrições médicas para dar continuidade de tratamentos; executar ações de enfermagem, atendendo pacientes para curativos, aplicação de injeções, vacinas e soros; Orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina; Coletar amostras para exame laboratorial; Pesar e medir os pacientes; esterilizar o material a ser utilizado; organizar arquivos e fichários; realizar atividades nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses; participar de campanhas de vacinação e combate e epidemias, coletando material para exame ou tomando medidas necessárias, conforme orientação médica para prevenir doenças na população; atender pacientes que se dirigem a posto de saúde, distribuindo remédio de acordo com a receita médica; encaminhar pacientes para consulta médica ou para vacinação, efetuando os registros necessários, para controle de uso de serviços; efetuar cadastro dos pacientes, preenchendo formulários específicos, para facilitar o atendimento quando de retorno e para controle de utilização dos serviços; executar tarefas correlatas.

Auxiliar de Secretaria: garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

Tecnico em Manutenção de Informática: efetuar todos os procedimentos necessários para ativar os equipamentos de informática instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Desportos; ativar todas as linhas de comunicação conectadas ao sistema; manter os equipamentos em condições de



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

operabilidade, incluindo limpeza nos componentes que exigem tais procedimentos; efetuar e se responsabilizar pelo conteúdo das cópias de segurança das informações mantidas pelos equipamentos da Secretaria de Educação do Município; operar periféricos instalados nas dependências das escolas e sede da secretaria, tais como: impressora, controladores de comunicação e outros; reportar defeitos/falhas ao suporte local e, não sendo possível, notificar o fornecedor do equipamento para intervenções técnicas; efetuar todos os procedimentos necessários para desativar os equipamentos de processamento de dados instalados nas dependências das escolas e sede da secretaria; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; e executar outras atividades correlatas.

Enfermeiro: planejar, organizar, coordenar e executar as atividades enfermagem no âmbito de sua competência. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem; dar consulta de enfermagem; prescrever assistência de enfermagem; efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; efetuar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados, e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de assistência à saúde; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetuar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membros das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral da saúde; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução do trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem destroços; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis, de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriado a assistência de



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

saúde; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Odontologo – PSF: atender e orientar pacientes, executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais junto às crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

Odontologo Bucomaxilofacial: atender e orientar pacientes, executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais junto às crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

Odontologo Periodontista: atender e orientar pacientes, executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolver atividades profissionais junto às crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

Bioquimico: realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais

Assistente Social: prestar assistência a membros da comunidade local e a entidade que os congregam para identificação de problemas, levantamento de alternativas, prioridades e o encaminhamento aos setores competentes. Efetuar visitas domiciliares a associações comunitárias e outras instituições, procedendo a formas diversificadas de estudo de situações problemas que devam ser objeto de ações assistenciais da Prefeitura. Prestar orientações relacionadas às áreas de saúde, trabalho, integração social, educação, previdência municipal, planejamento social, serviço social do luto, programas habitacionais, assistência familiar e ao menor, promovendo articulação com órgãos e instituições públicas e privadas da comunidade para encaminhamento adequado às



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

políticas e diretrizes de trabalho da Prefeitura. Organizar grupos terapêuticos que atuem em áreas específicas de atendimento. Assessorar e prestar apoio a chefias e profissionais das diversas unidades organizacionais em assuntos relacionados à área social. Realizar ações inventivas voltadas para o atendimento de situações problema. Elaborar cadastro de pessoas, instituições e entidades inscritas em programas sociais e assistência e encaminhamento. Executar tarefas correlatas.

Piscólogo: Realizar atividades clínicas pertinentes à responsabilidade de cada profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação às questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção antimanicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

Piscólogo – NASF: realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade de cada profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial,



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

Farmacêutico: assessorar, supervisionar, planejar, programar, coordenar e executar tarefas relativas à Assistência Farmacêutica; exercer as ações de fármaco-vigilância dos medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, produtos de higiene e outros industrializados e entregues ao consumo interno; exercer a fiscalização e o controle da armazenagem, do receituário, da escrituração de livros, da remessa e do uso de substâncias e medicamentos capazes de determinar dependência física e/ou psíquica, obedecendo à legislação vigente; assim como de produtos farmacêuticos em geral; realizar perícias técnico-legais e conseqüente emissão de laudos técnicos, relacionados à profissão farmacêutica; exercer a responsabilidade técnica por setores de dispensação, armazenagem e distribuição de drogas e medicamentos; participar de reuniões técnico-administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado; executar outras atribuições afins.

Educador Físico: planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais.

Fisioterapeuta: elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerando os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia,



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

Auxiliar de assuntos educacionais: auxiliar o professor no contexto escolar e na execução das atividades docentes em sala de aula. Acompanhar os alunos no desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem. Participar do processo avaliativo dos alunos. Participar do planejamento escolar.

Professor B- Português: conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de ministrar aulas, de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; comparecer às reuniões e ao planejamento, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação; sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo às devidas observações no diário de classe; atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona ao desenvolvimento do aluno e da escola; manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; e promover atividades e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes.

Professor B- História: conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de ministrar aulas, de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; comparecer às reuniões e ao planejamento, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação; sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo às devidas observações no diário de classe; atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona ao desenvolvimento do aluno e da escola; manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; e promover atividades e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes.

Professor B – Matemática: conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

conhecimento, além de ministrar aulas, de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; comparecer às reuniões e ao planejamento, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação; sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo às devidas observações no diário de classe; atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona ao desenvolvimento do aluno e da escola; manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; e promover atividades e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes.

Professor Polivalente: conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de ministrar aulas para turmas da educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; comparecer às reuniões e ao planejamento, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação; sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo às devidas observações no diário de classe; atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona ao desenvolvimento do aluno e da escola; manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; e promover atividades e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes.

Orientador Educacional: acompanhar, no âmbito escolar, o desempenho individual dos alunos e se dedicar ao seu desenvolvimento, tanto escolar quanto pessoal; promover tanto ações coletivas quanto sessões de aconselhamento individual para pais e alunos. Algumas vezes, atua também junto aos professores.



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

Psicólogo Escolar: Entender a instituição de ensino, acompanhar pais e alunos, orientação dos alunos nas questões profissionais futuras, formação e apoio aos professores, participação na construção do projeto pedagógico e elaboração de projetos .

Fonoaudiólogo: Efetuar avaliação, diagnóstico e cuidado fonoaudiológico. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado. Desenvolver atividades de reabilitação dos pacientes internados com distúrbios e alterações de comunicação verbal decorrentes de patologias associadas. Realizar exames audiométricos e demais atividades inerentes à profissão; atuar como referência técnica nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fonoaudiologia. Executar outras atribuições afins

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO.

3.1 O local das inscrições será na sede da Prefeitura Municipal de Gurjão no Setor de Recursos Humanos, localizado à Rua Vicente Borges Gurjão, nº 158, Centro Gurjão/PB.

3.2 PERÍODO: 30 a 01 de fevereiro de 2023.

3.3 HORÁRIO: 9h às 14h.

3.4 A inscrição será feita mediante o preenchimento e entrega da ficha de inscrição, junto com a documentação comprobatória. A documentação deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, em um envelope lacrado, contendo: a) os documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no item 4 deste edital; b) os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 5 deste edital; c) e o REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

3.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

3.6 Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope e entregarão ao candidato o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital. Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas pessoalmente ao Presidente da Comissão deste Processo Seletivo no e-mail



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

pmgurjao.rh@gmail.com.

3.7 Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alterações nas informações prestadas na ficha de inscrição.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS.

4.1 Requerimento de inscrição devidamente preenchido com caneta e letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.

4.2 Cópia simples e legível de documento de identificação com foto. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação.

4.3 Cópia simples e legível do cartão de CPF do candidato.

4.4 Cópia simples e legível de DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

4.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.6 Cópias simples e legíveis de comprovante de EXERCÍCIO PROFISSIONAL devidamente especificado conforme o item 8 deste Edital, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior a respectiva conclusão do curso exigido para exercício da mesma, quando exigido no requisito da função.

4.7 Cópia simples e legível do documento (Certidão/Diploma/Histórico/Declaração) que comprove a conclusão do curso de Especialista/Pós-Graduação, quando exigido no REQUISITO da função.

4.8 Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe, quando exigido no exercício da função.

4.9 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do (s) REQUISITOS (s).

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO.



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

- 5.1** Para efeito de classificação do candidato na listagem deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos itens 8 e 9 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.
- 5.2** Para pontuação na Área - EXERCÍCIO PROFISSIONAL serão necessárias: as cópia(s) simples e legíveis de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovadas conforme item 8 deste Edital.
- 5.3** Para pontuação na Área – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL serão necessárias: cópia(s) autenticadas e legíveis de ATÉ 02 (DOIS) comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 9 deste Edital.
- 5.4** O candidato que ultrapassar o limite de documentos estabelecido neste subitem (MÁXIMO DE DOIS NO TOTAL) não terá atribuída a pontuação nos documentos excedentes, não cabendo recurso contra esta decisão.
- 5.5** Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

6.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª etapa: análise da documentação – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA AREA) e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E CURSOS).

b) 2ª etapa: Entrevista e prova prática

c) 3ª etapa: Aprovação final.

6.2 O EXERCÍCIO PROFISSIONAL - tem por objetivo avaliar o nível de preparo do candidato, bem como a experiência e atuação na área.

6.3 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – busca verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO – item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório; avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – classificatório.

6.4 Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

6.5 Serão convocados para a 2ª etapa (entrevista) os candidatos aprovados na 1ª etapa.

6.6 A partir das entrevistas será estabelecida uma lista dos aprovados e cadastros de reserva.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

6.7 A avaliação dos documentos de que trata o item 5 deste Edital terá valor máximo de 60 (sessenta) pontos, e a entrevista de 1.0 (um) até 40 (quarenta) pontos, consoante descrição contida no Anexo Único deste Edital.

ÁREAS	PONTOS
EXERCÍCIO PROFISSIONAL	20
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40
ENTREVISTA	1.0 até 40

6.8 As entrevistas ocorrerão no Auditório Inácio Alves Caluête e serão realizadas em horário e data a ser indicado pela Comissão especial do Processo Seletivo no momento de divulgação dos selecionados para as entrevistas.

6.9 DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL.

6.9.1 Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o 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 ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo deserviço será considerado até a data no Requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma
Em Empresa Privada	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

7. A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único.

7.1 Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, nesta ordem de preferência:

a) a data de conclusão do curso exigido no REQUISITO; b) a data de expedição do comprovante da escolaridade exigida no REQUISITO, na falta da data de conclusão do curso; c) a data da inscrição no respectivo conselho de classe.

7.2 Na falta desta, a data de expedição do comprovante do registro no conselho de classe apresentado.

7.3 Nas condições de preferência citadas nas alíneas a e b, caso a exigência da função seja Especialização/Pós-Graduação, será considerada a data de conclusão deste.

7.4 Não será pontuado Exercício Profissional: - fora dos padrões especificados neste item;

7.5 Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

8.1 Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionados à



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO ao exercício do cargo.

8.2 Considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados (Diploma).

8.2.1 Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

8.3 Considera-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projetos de extensão e ciclos.

8.4 Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.5 Cursos avulsos e participação em eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.5.1 Para pontuação dos cursos avulsos ou das participações em eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

8.6 Não serão computados pontos para os: a) cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada; b) cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função; c) demais cursos de Graduação; d) cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte (exceto projeto de extensão, onde será pontuada apenas a carga horária cumprida); Cursos/Eventos não concluídos.

8.7 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo Único deste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

9.1 Encerrado o período de inscrições, será realizada a análise das inscrições pela comissão.

9.2 Após o período de avaliação, será publicado, no site e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Gurjão, o Resultado Parcial, momento em que serão disponibilizadas as listagens dos candidatos deferidos para a etapa de entrevistas, bem com o período para que o candidato possa questionar a comissão sobre o seu



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

resultado.

9.3 Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

9.3.1 O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da comissão, estes serão retificados em tempo hábil.

9.3.2 Durante o período de que trata este subitem, a comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

9.4 A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem: a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área (Qualificação Profissional); b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área (Exercício Profissional);

9.4.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

9.5 Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas e divulgadas no site do Município gurjao.pb.gov.br e no Diário Oficial da Prefeitura de Gurjão, não se responsabilizando este município por outras informações.

9.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.7 Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, do Município de Gurjão, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município, em observância a lei municipal.

9.8 Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

9.8.1 Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão empoder da Comissão do Processo de Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

9.8.2 Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados, após o fim da validade do Processo Seletivo.

10. DA CONTRATAÇÃO.



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

- 10.1** – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação por meio desse Processo Seletivo Simplificado:
- Ter a inscrição DEFERIDA e APROVADO NO PROCESSO DE ENTREVISTA neste Processo Seletivo Simplificado; - Ser brasileiro nato ou naturalizado.
 - Possuir a idade mínima de 18 anos completos.
 - Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pelo Médico do Trabalho na perícia médica, nos termos do ITEM 4 deste Edital.
 - Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram inseridas no momento da inscrição do candidato.
 - Estar em dia com o Conselho Regional que regulamenta sua profissão, no estado da Paraíba, comprovando através de apresentação de Certidão de Regularidade.
 - Está com quitação eleitoral em dias.
 - Para o sexo masculino está quites com o serviço militar.
- 10.2** – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.3** – O prazo de validade dos contratos obedecerá ao previsto no art. 4º da Lei Municipal nº 331/2018.
- 11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.**
- 11.1** SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:
- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5.
 - NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.5.
 - Se inscrever mais de uma vez para a mesma função neste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2** Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.
- 11.3** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.
- 11.4** Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de comparecer a qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.5** Será automaticamente desclassificado o candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;
- 11.6** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

11.7 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.8 A convocação dos classificados serão de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal.

11.9 A contratação, uma vez efetuada, perdurará pelo prazo estabelecido no art. 4º da Lei Municipal nº 331/2018, ou até que seja apresentado, pelo Órgão Gestor do Programa Mais Médicos, o Médico do referido programa, o que ensejará a rescisão do referido contrato.

Gurjão/PB, 24 de janeiro de 2023.

JOSÉ ELIAS BORGES BATISTA

Prefeito Constitucional do Município de Gurjão/PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

ANEXO I

ÁREA – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada	1.0 ponto por ano completo, observado o limite máximo de 20 pontos.
Entrevista	1.0 até 40

ÁREA – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Doutorado	20
Mestrado (Stricto Sensu)	15
Curso de pós-graduação Lato Sensu	10
Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	05
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	04
Curso avulso com duração de 30 a 79 horas	03
Participação em Eventos	01 até 03.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

ANEXO ÚNICO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
EDITAL Nº002/2023

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: ____ de ____ / ____ Identidade: _____

CPF: _____ Endereço: _____

Bairro/Cidade: _____

Contato: _____ E-mail: _____

CARGO PLEITEADO		ITEM	

ÁREA	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS ATRIBUÍDOS PELAS BANCAS
Exercício Profissional 1.0 ponto por ano Completo.	Tempo de serviços na rede municipal, estadual e privada de ensino prestado no cargo pleiteado	20	
Qualificação Profissional Pontuação máxima: 40	Curso de pós-graduação Stricto Sensu Doutorado	20	
	Curso de pós-graduação Stricto Sensu Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Latu Sensu	10	
	Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	05	
	Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	04	
	Curso avulso com duração de 30 a 79 horas	03	
	Participação em Eventos	01 a 03	
Entrevista	Resultados de trabalhos anteriores e comportamento ético e adequado para o exercício da função	01 a 40	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

ANEXO II

O CANDIDATO DEVERÁ LER ATENTAMENTE O EDITAL. NÃO PREENCHER A COLUNA “PONTOS ATRIBUIDOS” NO ATO DA INSCRIÇÃO, POR PARTE DO CANDIDATO, IMPLICARÁ O RECONHECIMENTO E COMPROMISSO DE ACEITAÇÃO DESTE EDITAL E DEMAIS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO. NÃO SERÃO ACEITAS RASURAS, EMENDAS OU ALTERAÇÕES DE QUALQUER TIPO NA FICHA DE INSCRIÇÃO.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO SERVIDOR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

ANEXO III

FORMULÁRIO 01 – COMPROVANTE DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO PLEITEADO (escrever por extenso):

Data: ____/____/2023

CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023

Candidato: _____

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária: _____

N.º de Inscrição: _____

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:



Gurjão/PB, _____ / _____ /2023.

Assinatura

Protocolado em: ____/____/____

Horário: ____:____

Recebido por:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

ANEXO V

CRONOGRAMA	
Período das Inscrições Presenciais	30 a 01 de fevereiro de 2023
Divulgação das inscrições deferidas	02 de fevereiro de 2023
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento.	03 de fevereiro de 2023
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos	06 de fevereiro de 2023
Lista de concorrência	06 de fevereiro de 2023
ENTREVISTA, AVALIAÇÃO CURRÍCULAR, PROVA PRÁTICA	
Lista de convocação para as entrevistas e prova prática	07 de fevereiro de 2023
Data da realização das entrevistas	09 de fevereiro de 2023
Realização prova prática (Operador de Máquinas Pesadas)	09 de fevereiro de 2023
Resultado preliminar da entrevista e análise Curricular	13 de fevereiro de 2023
Interposição de eventuais recursos referente à nota da avaliação curricular e entrevista	14 de fevereiro de 2023
Julgamento dos recursos referente à nota da avaliação curricular e entrevista	15 de fevereiro de 2023
Divulgação do resultado definitivo da entrevista e análise curricular	16 de fevereiro de 2023
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	17 de fevereiro de 2023

Gurjão/PB, 24 de janeiro de 2023.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURJÃO

