



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE/PB
EDITAL NORMATIVO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de São Mamede/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado Processo Seletivo neste Município, conforme Portaria instituída. Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e Leis Municipais, assim como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Processo seletivo destinado ao provimento dos cargos temporários, na Prefeitura Municipal de São Mamede.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Processo Seletivo para vagas temporárias no quadro da Prefeitura Municipal de São Mamede, será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **Ápice Consultoria**, conforme Contrato Estabelecido, e consistirá da seguinte forma:

1.1 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- **NÍVEL MÉDIO:**

1ª ETAPA: Entrevistas para todos Cargos de Nível Médio: **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

2ª ETAPA: Comprovação de experiência Profissional e cursos para todos Cargos de Nível Médio: **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**

- **NÍVEL SUPERIOR:**

1ª ETAPA: Avaliação de Títulos e Experiência Profissional para todos os cargos de Nível Superior: **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**

2ª ETAPA: Entrevistas para todos os cargos de Nível Superior, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo: **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

2. Os cargos ofertados constam em quadro do item 2, capítulo II deste edital.
3. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
4. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
5. O Formulário para envio dos títulos consta no **ANEXO III**.
6. Laudo caracterizador de Deficiência consta no **ANEXO IV**.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS E REQUISITOS

1. Todos os cargos serão regidos sob o Regime Jurídico de Trabalho Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos mínimos que obedecem às seguintes especificações:

ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS						
CARGOS	PRÉ REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	PCD	TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.200,00	30h	01	-	01
CUIDADOR DE IDOSO/CRIANÇA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$1.412,00	40h	01	-	01
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA OU BIOQUÍMICA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.200,00	30h	01	-	01
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.200,00 + insalubridade	30h	01	-	01
PEDAGOGO	NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	R\$2.200,00	40h	01	-	01
PROFESSOR FUNDAMENTAL I	NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	R\$3.436,89	30h	10	01	11
SUPERVISOR DO CRIANÇA FELIZ	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU PSICOLOGIA OU SERVIÇO SOCIAL	R\$1.412,00	40h	01	-	01
VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$1.412,00	40h	04	01	05
TOTAL DE VAGAS				20	02	22

**VAGAS: AC (AMPLA CONCORRÊNCIA)
PCD (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)**

3. As vagas aos cargos previstos no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural. São consideradas da área urbana todas as repartições públicas municipais: escolas, unidades de saúde, autarquias e outros órgãos da Prefeitura Municipal, localizadas em toda a Cidade de São Mamede e são consideradas da área rural as localizadas fora do perímetro urbano.
4. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
5. A jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2 do capítulo II do presente Edital.
6. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando o candidato for convocado e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento do valor referente a taxa de inscrição que consta no item 3 do capítulo IV.
2. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. Estar registrado no devido Conselho de Classe, caso haja, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
4. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico no site da **Ápice consultoria** (www.apiceconsultoria.com) a partir das **09h do dia 08 de maio de 2024 até às 23h59 do dia 12 de maio de 2024**.
2. O Pagamento da taxa de inscrição pode ser realizado até o dia **13 de maio de 2024**.
3. O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$70,00
Nível Superior	R\$80,00

4. Os candidatos têm a possibilidade de se inscrever para mais de um cargo. Contudo, se as entrevistas forem agendadas para o mesmo horário em locais diferentes, é necessário que, no dia da entrevista, o candidato faça a escolha do cargo para o qual deseja concorrer. Importante destacar que não será possível a devolução da taxa de inscrição paga para o cargo não selecionado.
5. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** verificar a confirmação de sua inscrição. A divulgação da relação nominal dos candidatos inscritos também estará disponível no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no cronograma no **ANEXO I**.
6. Após confirmação de sua inscrição o candidato deverá acompanhar todas as fases conforme o cronograma de datas constantes no **ANEXO I** deste edital. Todos os resultados serão divulgados no site da ÁPICE CONSULTORIA (www.apiceconsultoria.com)
7. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.
8. Condições especiais: É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência, no presente

Processo Seletivo, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 cujas atribuições e segundo a Lei Complementar nº 104 de 22 de maio de 2012 art. 55 de Autoria do Poder Executivo e sejam compatíveis com a deficiência, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.

9. A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove.
 - 9.1 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) **DEVERÁ ENVIAR O LAUDO, EMITIDO DENTRO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES E O LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA CONFORME MODELO NO (ANEXO IV)** atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF E RG.
 - 9.2 Os candidatos deverão encaminhar a documentação exigida para o e-mail: seletivosao@apiceconsultoria.com conforme datas no cronograma do **ANEXO I**.
 - 9.3 O candidato que não realizar o procedimento citado no item 9.1 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer as vagas da ampla concorrência (AC).
 - 9.4 Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - 9.5 Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - 9.6 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
 - 9.7 Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.
 - 9.8 Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
 - 9.9 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

CAPÍTULO V – ENTREVISTA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - NÍVEL MÉDIO

1. As entrevistas e experiência profissional serão realizadas para todos os candidatos de nível médio.
 - 1.1 O Edital de convocação para as entrevistas dos cargos de nível médio, com a **DATA, LOCAL E HORÁRIO**, será disponibilizado no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no **ANEXO I**.
 - 1.2 O candidato que não comparecer ao local de entrevista no horário agendado será considerado eliminado.
 - 1.3 Os candidatos devem levar no dia da entrevista a documentação comprobatória referente a experiência profissional e cursos de capacitação em envelope lacrado e identificado conforme tabela abaixo.
 - 1.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas munido de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização da avaliação.
 - 1.5 Com relação à entrevista, é exigido que o candidato alcance uma pontuação mínima de 30%, o equivalente a 30 pontos, de um total de 100 pontos, conforme os critérios estabelecidos abaixo:
 - **81 a 100 pontos - Excelente**
 - **51 a 80 pontos - Bom**
 - **30 a 50 pontos - Suficiente**
 - **0 a 29 pontos - Insuficiente**
 - 1.6 O candidato que não atingir a nota mínima da entrevista será eliminado.
 - 1.7 A entrevista será feita em cinco aspectos principais: comunicação, conhecimentos técnicos, experiência prévia, postura e habilidades interpessoais.
 - 1.8 A entrevista será com base nas quatro categorias de avaliação: **insatisfatório, regular, satisfatório e muito satisfatório**, com pontuações correspondentes:

CATEGORIAS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Insatisfatório	Falta de conhecimento básico ou demonstração significativa de desconhecimento.	0,0
Regular	Conhecimentos básicos demonstrados, mas com algumas lacunas ou erros.	5,0
Satisfatório	Demonstração sólida de conhecimentos técnicos relevantes para a posição.	8,0
Muito satisfatório	Conhecimentos técnicos excepcionais, evidenciando profunda compreensão e aplicação prática.	10,0

- 1.9 É necessário comprovar experiência profissional na mesma área do cargo em questão.
- 1.10 A comprovação da atividade profissional será realizada por meio de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade em que o interessado exerce suas funções.

1.11 A documentação deve especificar claramente o período de efetivo exercício. No caso de experiência em instituição particular, a comprovação será feita por meio de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional. Esta declaração deve apresentar as especificações sobre o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com informações equivalentes.

1.12 Atividades como monitoria, estágios e residência, mesmo quando conduzidas na área específica, não serão consideradas como efetivo exercício da profissão. No contexto universitário, a monitoria é entendida como uma ação de suporte às aulas, desempenhada pelo estudante para auxiliar o professor, configurando-se como uma forma de estágio docente.

1.13 A documentação apresentada deverá ser clara e legível, contendo todas as informações necessárias para a adequada avaliação por parte da banca examinadora.

1.14 Empresas próprias, Microempreendedores Individuais (MEI), e contribuintes com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) não serão pontuados na comprovação da atividade profissional.

1.15 A não apresentação de documentos de forma completa e legível, ou a detecção de informações inconsistentes, poderá resultar na não contabilização da atividade profissional para fins de pontuação

2. TABELA DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Entrevista	<ul style="list-style-type: none">• Comunicação;• Conhecimento Técnicos e específicos inerentes ao cargo;• Experiência Prévia;• Postura;• Habilidades Interpessoais.	100 pontos
Experiência Profissional	10 pontos por ano de efetivo exercício – 12 meses completos e tempo de experiência não concomitante (Máximo de 5 anos)	50 pontos
Cursos de capacitação	Curso de Capacitação em área objeto ao cargo, realizado dentro dos últimos 5 (cinco) anos. Com carga horária mínima de 10h. (10 pontos por certificado, máximo de 5 certificados)	50 pontos
TOTAL		200 PONTOS

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS DE TÍTULOS E ENTREVISTA – NÍVEL SUPERIOR

1. A Prova de Títulos e de Experiência Profissional será realizada para todos os cargos de nível superior.
2. Os títulos podem ser entregues pessoalmente na Biblioteca Municipal Alice Araújo, situada na Rua Presidente João Pessoa, 17, Centro, São Mamede/PB, ao lado da Prefeitura Municipal, durante o período de 08 a 13 de maio de 2024 no horário de 07 às 11h e de 13h às 17h.

Alternativamente, podem ser enviados via SEDEX para o endereço abaixo:

ÁPICE CONSULTORIA
Avenida Floriano Peixoto, 197 - 1º Andar, Centro, Campina Grande-PB
CEP: 58.400-165

3. A documentação poderá ser em cópia simples, sem necessidade de autenticação. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar toda a documentação original enviada na prova de títulos no ato da convocação.
- 3.1 Os títulos devem ser enviados juntamente com o formulário de títulos **(ANEXO III)**.
- 3.2 A prova de títulos consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.
- 3.3 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.
- 3.4 Além de diplomas, declarações de conclusão de curso emitidas por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC também serão aceitas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.5 A declaração de pós-graduação em andamento não será contabilizada.
- 3.6 É necessário comprovar experiência profissional na mesma área do cargo em questão.
- 3.7 A comprovação da atividade profissional será realizada por meio de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade em que o interessado exerce suas funções.
- 3.8 A documentação deve especificar claramente o período de efetivo exercício. No caso de experiência em instituição particular, a comprovação será feita por meio de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional. Esta declaração deve apresentar as especificações sobre o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com informações equivalentes.
- 3.9 Atividades como monitoria, estágios e residência, mesmo quando conduzidas na área específica, não serão consideradas como efetivo exercício da profissão. No contexto universitário, a monitoria é entendida como uma ação de suporte às aulas, desempenhada pelo estudante para auxiliar o professor, configurando-se como uma forma de estágio docente.
- 3.10 Empresas próprias, Microempreendedores Individuais (MEI), e contribuintes com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) não serão pontuados na comprovação da atividade profissional.
- 3.11 A documentação apresentada deverá ser clara e legível, contendo todas as informações necessárias para a adequada avaliação por parte da banca examinadora.
- 3.12 A não apresentação de documentos de forma completa e legível, ou a detecção de informações inconsistentes, poderá resultar na não contabilização da atividade profissional para fins de pontuação
- 3.13 O exercício efetivo da profissão implica na atuação prática e independente, envolvendo responsabilidades diretamente relacionadas ao escopo da profissão.
- 3.14 Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos

enviados. A ausência de qualquer uma das informações mencionadas implicará na não contabilização do curso para efeitos de pontuação.

- 3.15 Certificados emitidos por instituições não devidamente regulamentadas não serão considerados para fins de pontuação.
- 3.16 Os candidatos são responsáveis por garantir que os certificados estejam devidamente legíveis e que as informações necessárias estejam claramente identificadas para facilitar a verificação por parte da banca examinadora.
- 3.17 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
4. A nota máxima do Exame de Títulos é de **100 PONTOS**
5. A nota máxima da entrevista é de **100 PONTOS**.
6. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo para todos os cargos de nível superior:

<u>1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</u>		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
▪ Doutorado (<i>Em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	01	20
▪ Mestrado (<i>Em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	01	15
▪ Especialização lato sensu (<i>Em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	01	10
▪ Especialização lato sensu (<i>Em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	01	05
<u>2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS</u>		
Discriminação e Requisitos	Máx. de anos	Pontuação
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício). <i>*Tempos concomitantes não poderão ser somados para efeito de contagem do tempo de serviço.</i>	05	08 pontos para cada ano (12 meses completos) de efetivo exercício 40 (pontuação máxima)
<u>3. OUTRAS ATIVIDADES</u>		
Discriminação e Requisitos	Máx. de certificados	Pontuação
▪ Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, <u>realizado dentro dos últimos cinco anos e com exigência de frequência e duração mínima de cada certificado com 40 horas.</u>	02	05 pontos para cada curso 10 (pontuação máxima)

Pontuação Máxima de Títulos e Experiência Profissional: 100 (cem) pontos.

7. ENTREVISTAS NÍVEL SUPERIOR:

7.1 A entrevista será realizada para os candidatos Classificados na prova de títulos, obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Edital.

7.2 O Edital de convocação para a entrevista com Local e horário, será disponibilizado conforme cronograma do **ANEXO I**.

7.3 Com relação à entrevista, é exigido que o candidato alcance uma pontuação mínima de 30%, o equivalente a 30 pontos, de um total de 100 pontos, conforme os critérios estabelecidos abaixo:

- **81 a 100 pontos - Excelente**
- **51 a 80 pontos - Bom**
- **30 a 50 pontos - Suficiente**
- **0 a 29 pontos - Insuficiente**

8. O candidato que não atingir a nota mínima da entrevista será eliminado.

9. A entrevista será feita em cinco aspectos principais: comunicação, conhecimentos técnicos, experiência prévia, postura e habilidades interpessoais.

9.1 A entrevista será com base nas quatro categorias de avaliação: **insatisfatório, regular, satisfatório e muito satisfatório**, com pontuações correspondentes:

CATEGORIAS	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Insatisfatório	Falta de conhecimento básico ou demonstração significativa de desconhecimento.	0,0
Regular	Conhecimentos básicos demonstrados, mas com algumas lacunas ou erros.	5,0
Satisfatório	Demonstração sólida de conhecimentos técnicos relevantes para a posição.	8,0
Muito satisfatório	Conhecimentos técnicos excepcionais, evidenciando profunda compreensão e aplicação prática.	10,0

CAPÍTULO VII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo.
2. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse os requisitos exigidos para a ocupação do cargo.
3. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas avaliações, calculada na forma estabelecida neste Edital.
4. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

ESCOLARIDADE	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL MÉDIO	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Obter maior pontuação na entrevista; 3. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.
NÍVEL SUPERIOR	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Obter maior pontuação na prova de títulos; 3. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no **ANEXO I** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no **ANEXO II**. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: seletivosao@namede@apiceconsultoria.com
2. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma do **Anexo I** não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
 - 2.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
 - 2.3 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
 - 2.4 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
 - 2.5 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros.

CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Ápice Consultoria encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e em Diário Oficial do Estado o seu resultado final.

CAPÍTULO X– DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. A nomeação dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

- I. Cópia dos Requisitos Mínimos;
 - II. Cópia da Cédula de Identidade;
 - III. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
 - IV. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - V. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - VI. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
 - VII. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
 - VIII. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
 - IX. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
 - X. Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
 - XI. Uma foto recente tamanho 3x4;
 - XII. Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.
2. A convocação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de São Mamede /PB, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo.
 3. A convocação será feita através da Diretoria de Gestão de Pessoas por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para entregar documentação comprobatória, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.
 4. O candidato convocado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para o qual o mesmo logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.
 5. O candidato convocado que não comparecer para entrega da documentação comprobatória no dia e horário marcado será eliminado do Processo Seletivo.
 6. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.
 7. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar toda a documentação original enviada para fins de pontuação no ato da convocação.

CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
2. A comissão organizadora, bem como **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

3. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário oficial, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.
6. O candidato aprovado terá seu contrato com a Prefeitura Municipal de São Mamede de acordo com a necessidade da gestão.
7. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site da Ápice Consultoria - www.apiceconsultoria.com
9. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo, não assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser convocado.
10. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de São Mamede, no período de validade do presente certame.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE/PB

07 DE MAIO DE 2024

ANEXO II – CRONOGRAMA**PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE****DESCRIÇÃO DAS FASES****Períodos/Datas/Prazos**

Período das inscrições no site da Ápice Consultoria: www.apiceconsultoria.com	08 a 12 de maio de 2024
Período para envio da documentação comprobatória - Reservada às pessoas com deficiência. E-mail: seletivosaomamede@apiceconsultoria.com	08 a 13 de maio de 2024
Data limite para o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário.	13 de maio de 2024
Divulgação das inscrições deferidas	15 de maio de 2024
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições que não foram deferidas, apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. E-mail: seletivosaomamede@apiceconsultoria.com	15 e 16 de maio de 2024
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos.	17 de maio de 2024
Lista de concorrência: www.apiceconsultoria.com	17 de maio de 2024
NÍVEL MÉDIO	
Edital de convocação dos candidatos para a entrevista e experiência profissional: www.apiceconsultoria.com	28 de maio de 2024
Resultado preliminar da entrevista e experiência profissional: www.apiceconsultoria.com	05 de junho de 2024
Interposição de eventuais recursos referente à nota da entrevista e experiência profissional. E-mail: seletivosaomamede@apiceconsultoria.com	05 e 06 de junho de 2024
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da entrevista e experiênciaprofissional	07 de junho de 2024
Resultado oficial da entrevista e experiência profissional: www.apiceconsultoria.com	07 de junho de 2024
NÍVEL SUPERIOR	
Período para envio dos títulos via SEDEX ou entregues na Biblioteca Municipal	08 a 13 de maio de 2024
Resultado preliminar da Prova de Títulos: www.apiceconsultoria.com	23 de maio de 2024
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. E-mail: seletivosaomamede@apiceconsultoria.com	23 e 24 de maio de 2024
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos	27 de maio de 2024
Resultado oficial da prova de Títulos: www.apiceconsultoria.com	27 de maio de 2024
Edital de convocação dos candidatos classificados para a entrevista	28 de maio de 2024
Resultado da entrevista: www.apiceconsultoria.com	05 de junho de 2024
Resultado final de todas as etapas: www.apiceconsultoria.com	05 de junho de 2024

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

NOME COMPLETO:

CARGO:

Fundamentação e argumentação lógica:

DATA: ____/____/____

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO DE SÃO MAMEDE/PB

- Enviar junto com a documentação de Títulos devidamente preenchido e assinado:

CANDIDATO(A): _____

CARGO: _____

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	DOCUMENTOS ENVIADOS	PARA USO DA BANCA
▪ Doutorado <i>(Em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>	Sim () Não ()	
▪ Mestrado <i>(Em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>	Sim () Não ()	
▪ Especialização lato sensu <i>(Em área objeto ao cargo que concorrerá)</i>	Sim () Não ()	
▪ Especialização lato sensu <i>(Em área correlata ao cargo que concorrerá)</i>	Sim () Não ()	

2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS

DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PARA USO DA BANCA
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício). <i>*Tempos concomitantes não poderão ser somados para efeito de contagem do tempo de serviço.</i>		

3. OUTRAS ATIVIDADES

DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS ENVIADOS	PARA USO DA BANCA
▪ Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, <u>realizado dentro dos últimos cinco anos e com exigência de frequência e duração mínima de cada certificado com 40 horas.</u>		
TOTAL		

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.	
Nome:	CPF:
CID: Origem da deficiência: <input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Acid./Doença do. trabalho <input type="checkbox"/> Acid. comum <input type="checkbox"/> Doença comum <input type="checkbox"/> Adquirida pós operatório	
Descrição <u>detalhada</u> dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.	
Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.	
<input type="checkbox"/> I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, <u>acarretando o comprometimento da função física</u> , apresentando-se sob a forma de: <input type="checkbox"/> paraplegia <input type="checkbox"/> paraparesia <input type="checkbox"/> monoplegia <input type="checkbox"/> monoparesia <input type="checkbox"/> tetraplegia <input type="checkbox"/> tetraparesia <input type="checkbox"/> triplegia <input type="checkbox"/> triparesia <input type="checkbox"/> hemiplegia <input type="checkbox"/> hemiparesia <input type="checkbox"/> ostomia <input type="checkbox"/> amputação ou ausência de membro <input type="checkbox"/> paralisia cerebral <input type="checkbox"/> membros com deformidade congênita ou adquirida <input type="checkbox"/> nanismo (altura: _____) <input type="checkbox"/> outras - especificar: _____ _____	<input type="checkbox"/> III a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista). Obs: Anexar laudo oftalmológico
<input type="checkbox"/> II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma	<input type="checkbox"/> IV- Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: <input type="checkbox"/> a) - Comunicação; <input type="checkbox"/> b) - Cuidado pessoal; <input type="checkbox"/> c) - Habilidades sociais; <input type="checkbox"/> d) - Utilização de recursos da comunidade; <input type="checkbox"/> e) - Saúde e segurança; <input type="checkbox"/> f) - Habilidades acadêmicas; <input type="checkbox"/> g) - Lazer; <input type="checkbox"/> h) - Trabalho. Obs: Anexar laudo do especialista.
<input type="checkbox"/> III- Deficiência Visual () cegueira - acuidade visual \leq 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60° Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.	<input type="checkbox"/> IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. <u>(Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).</u> Obs: Anexar laudo do especialista
Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto n.º. 6.949/2009.	<input type="checkbox"/> IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista Obs: Anexar laudo do especialista. <input type="checkbox"/> V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)

ANEXO IV
LAUDO CARACTERIZADOR

Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade	Data:
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho.	Assinatura do empregado