

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/PB
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Secretaria Municipal de Administração do Município de São Francisco/PB torna público o Edital nº 001/2024, que trata do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento temporário de cargos vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 031/2022, Lei Complementar Municipal nº 017/2014, Lei Complementar Municipal nº 007/2008, Lei Complementar Municipal nº 037/2024 e Lei Complementar Municipal nº 038/2024. O Processo Seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente e com as instruções do presente Edital para todos os efeitos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento temporário de cargos vagos de nível fundamental, médio, técnico e superior na Prefeitura Municipal de São Francisco/PB.

O Edital tem por objetivo organizar o Processo Seletivo Simplificado, sob supervisão da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 063/2024.

A comunicação do Processo Seletivo Simplificado se dará exclusivamente por meio do site institucional da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, no link: <https://www.saofrancisco.pb.gov.br>, sendo o candidato responsável por acompanhar todas as comunicações e prazos estabelecidos.

O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

O contrato terá a validade de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, desde que o período total não exceda 12 (doze) meses.

Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados mediante a necessidade da demanda de trabalho institucional para cada função e local de lotação.

Os candidatos classificados em Cadastro de Reserva (CR) não têm direito imediato à contratação, sendo convocados mediante a necessidade da demanda de trabalho institucional para cada função e local de lotação.

Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Francisco/PB, nos termos da legislação municipal.

O cronograma do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo I deste Edital.

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, no prazo estipulado no cronograma deste Edital, devendo o pedido, devidamente fundamentado, ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo e encaminhado ao e-mail pss.saofranciscopb@gmail.com.

O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

O pedido de impugnação será analisado pela Comissão de Processo Seletivo, que enviará sua deliberação ao e-mail do impugnante.

Não caberá recurso contra a decisão da Comissão de Processo Seletivo acerca da impugnação.

Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não se alterarão as regras do presente Edital após o início do prazo das inscrições.

VAGAS

Os cargos disponíveis no Processo Seletivo Simplificado, seus respectivos vencimentos, jornada de trabalho semanal, lotação, requisitos e vagas, estão descritos nos quadros abaixo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Vagas	Requisitos	Jornada	Vencimento
Assistente Social	1	Nível Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h	RS2.213,31
Psicólogo	1	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Vigilante	CR	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Educador Físico	CR	Bacharel em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31

CR: cadastro de reserva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Vagas	Requisitos	Jornada	Vencimento
Agente Administrativo	CR	Nível Médio Completo	40h	RS 1.524,96
Assistente Social	1	Nível Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h	RS2.213,31
Auxiliar de Serviços Gerais	2	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Motorista	2	Nível Fundamental + CNH D + curso de capacitação em transporte escolar	40h	RS1.412,00
Professor P1	CR	Habilitação específica, obtida em curso de formação de professores, como o Pedagógico ou outro equivalente	30h	RS3.447,88
Professor P2	CR	Licenciatura em Pedagogia	30h	RS3.723,71
Professor P2 - AEE	CR	Licenciatura em qualquer área + Especialização em Atendimento Educacional Especializado (AEE), Educação Especial e/ou Educação Inclusiva com carga horária mínima de 360h	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Artes	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Ciências Biológicas	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Educação Física	30h	RS3.723,71

Professor P3	CR	Licenciatura em Ensino Religioso	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Geografia	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em História	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	30h	RS3.723,71
Professor P3	CR	Licenciatura em Matemática	30h	RS3.723,71
Psicopedagogo	CR	Nível Superior em Psicopedagogia OU Nível Superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia com carga horária mínima de 360h	40h	RS2.213,31
Psicólogo	1	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Vigilante	CR	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00

CR: cadastro de reserva

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

Cargo	Vagas	Requisitos	Jornada	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Artífice	CR	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Coveiro	CR	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Gari	CR	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Engenheiro Agrônomo	1	Nível Superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Motorista	CR	Nível Fundamental + CNH D	40h	RS1.412,00
Operador de Máquinas Pesadas	2	Nível Fundamental + Curso Específico de Operador de Máquinas Pesadas	40h	RS1.412,00

CR: cadastro de reserva

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS

Cargo	Vagas	Requisitos	Jornada	Vencimento
Arquiteto	1	Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

Cargo	Vagas	Requisitos	Jornada	Vencimento
Agente de Combate às Endemias	1	Nível Médio + Curso de Agente de Combate às Endemias (com certificação de, pelo menos, 40h)	40h	RS2.824,00
Auxiliar de Serviços Gerais	2	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	Nível Técnico em ASB ou TSB + Registro no Conselho de Classe	40h	RS1.524,96
Auxiliar de Consultório Dentário PSF	CR	Nível Técnico em ASB ou TSB + Registro no Conselho de Classe	40h	RS1.524,96
Educador Físico	1	Bacharel em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Enfermeiro	CR	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	RS4.750,00
Enfermeiro PSF	CR	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	RS4.750,00
Fisioterapeuta	CR	Nível Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	30h	RS2.213,31
Médico	1	Nível Superior em Medicina + Registro no Conselho de Classe	30h	RS2.213,31
Médico PSF	1	Nível Superior em Medicina + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Médico Veterinário	1	Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Motorista	CR	Nível Fundamental + CNH B	40h	RS1.412,00
Motorista	CR	Nível Fundamental + CNH D	40h	RS1.412,00
Nutricionista	1	Nível Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Odontólogo	1	Nível superior em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Odontólogo PSF	1	Nível superior em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Psicopedagogo	1	Nível Superior em Psicopedagogia OU Nível Superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia	40h	RS2.213,31
Psicólogo	1	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40h	RS2.213,31
Técnico em Enfermagem	2	Nível Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	RS3.325,00
Vigilante	CR	Nível Fundamental	40h	RS1.412,00

CR: cadastro de reserva

A descrição sumária dos cargos e suas atribuições estão contidas na Lei Complementar Municipal nº 031/2022. Alguns cargos podem ter vencimentos acrescidos de gratificações e/ou pagamento por desempenho.

INSCRIÇÕES

Os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão ter total conhecimento deste Edital.

Não será cobrada taxa de inscrição para participação no certame.

As inscrições ocorrerão exclusivamente pela internet, no período previsto no cronograma, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://encurtador.com.br/OiR9v>.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo constante no Edital ou realizadas por outro canal.

O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.

Todas as informações prestadas pelo candidato, ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.

Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição no Processo Seletivo.

Caso seja realizada mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada a última inscrição concluída.

O candidato deverá preencher todos os campos do formulário de inscrição.

No ato de inscrição, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

Acessar o link de inscrição mencionado no item 4.3, no qual se encontra disponível o Formulário de Inscrição.

Preencher integralmente e enviar o Formulário de Inscrição dentro do período previsto no cronograma.

Anexar os seguintes documentos, em um único PDF:

Documento de identificação pessoal com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS física), Certificado de Reservista, Passaporte ou Carteira Funcional expedida por Órgãos de Classe (não será aceito outro tipo de documento).

Cadastro de Pessoa Física (CPF); caso o CPF já conste no documento de identificação, não é obrigatório sua apresentação.

Todos os documentos necessários para a análise curricular, conforme item 5.2 e Anexo II do Edital.

A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica ou pessoal.

A relação final com as inscrições validadas será divulgada na página <https://www.saofrancisco.pb.gov.br> no período indicado no cronograma (Anexo I).

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

Análise curricular

Entrevista

A análise curricular consiste na atribuição de pontuação para os itens apresentados no Anexo II, para cada nível de escolaridade exigido.

A pontuação será atribuída apenas aos itens que sejam devidamente comprovados pelo candidato no ato da inscrição, por meio de documentos oficiais.

Não serão considerados documentos apresentados em outro momento, nem mesmo na fase de recursos.

A entrevista consiste na atribuição de pontuação para os questionamentos realizados pela Comissão de Processo Seletivo com base nos seguintes quesitos:

a) conhecimentos necessários ao desempenho da função;

b) experiência prévia;

c) disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho;

d) habilidades e competências para o desempenho da função, conforme previsto na descrição dos cargos contida na Lei Complementar Municipal nº 031/2022.

A fase de entrevista será aplicada a todos os candidatos e, o não comparecimento do candidato a esta etapa, resultará na sua desclassificação do processo seletivo.

A condução das entrevistas será feita pela Comissão de Processo Seletivo, em horário e local a ser publicado no site oficial.

O candidato deverá apresentar, no início da entrevista, documento de identificação oficial com foto à Comissão de Processo Seletivo e assinar lista de frequência.

A Comissão de Processo Seletivo poderá realizar gravação em áudio e/ou vídeo das entrevistas.

O candidato que faltar à entrevista estará eliminado do processo seletivo.

A nota máxima da entrevista é 100 pontos, distribuídos nos quesitos apresentados no item 5.3.

CÁLCULO DA NOTA FINAL

A nota máxima da análise curricular, para todos os cargos, será 100 pontos, mesmo que o candidato apresente certificações que ultrapassem esse valor.

A nota máxima da entrevista, para todos os cargos, será 100 pontos, distribuídos nos quesitos apresentados no item 5.3.

A nota final do candidato no processo seletivo será o somatório das notas obtidas na análise curricular e na entrevista, limitada a 200 pontos.

RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, da maior para a menor nota recebida.

Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das fases.

Havendo empate na classificação, será adotado o seguinte critério para o desempate, na seguinte ordem:

Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

Maior pontuação global da análise curricular.

Maior pontuação no item “experiência profissional” da análise curricular.

RECURSOS

Todo e qualquer recurso deve adotar o formulário constante no Anexo III.

Os recursos devem ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo no e-mail pss.saofranciscopb@gmail.com, respeitando o cronograma deste Edital.

Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos em seu pleito, indicando as razões para obter a revisão pretendida, sob pena de automaticamente ser indeferida a interposição.

Não será objeto de análise o pedido de recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição.

Recursos fora do prazo indicado no Cronograma serão considerados intempestivos e indeferidos.

Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.

Não serão apreciados os recursos interpostos que apresentem conteúdo contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos, sendo, preliminarmente, indeferidos.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

CONVOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os candidatos classificados, quando convocados para a prestação de serviço, deverão apresentar original e cópia das documentações que se fizerem necessárias e solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Cada profissional classificado ao final do Processo Seletivo será notificado pela Secretaria Municipal de Administração, via e-mail ou Diário Oficial, para se apresentar ao Órgão. Caso não confirme a disponibilidade para prestação dos serviços no prazo previsto, será, de imediato, convocado o candidato subsequente da lista de classificação.

A contratação dar-se-á a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

Não serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB as eventuais despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e passagens dos profissionais convocados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implica no conhecimento integral deste Edital e na tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações e Resultado Final serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, no link <https://www.saofrancisco.pb.gov.br>.

Os questionamentos relativos ao Processo Seletivo do presente Edital deverão ser feito exclusivamente por meio do e-mail: pss.saofranciscopb@gmail.com.

Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Resultado Final e Homologação em órgão de divulgação oficial.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a contratação do candidato, verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos, assim como o não cumprimento das atribuições das funções especificadas neste Edital e na legislação em vigor.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas por meio de publicações oficiais no respectivo site.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

São Francisco/PB, 27 de novembro de 2024.

FRANCISCO NASCIMENTO DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/PB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapa	Período
Publicação do Edital	27/11/2024
Impugnação do Edital	28/11/2024
Retificação do Edital (se houver impugnação)	29/11/2024
Inscrições	02/12/2024 a 04/12/2024
Resultado preliminar do deferimento das inscrições	05/12/2024
Período de recursos do resultado das inscrições	06/12/2024
Resultado final do deferimento das inscrições	09/12/2024
Resultado preliminar da análise curricular	12/12/2024
Período de recurso sobre o resultado preliminar da análise curricular	13/12/2024
Resultado final da análise curricular	16/12/2024
Realização das entrevistas	17/12/2024 a 19/12/2024
Resultado preliminar das entrevistas	20/12/2024
Período de recurso sobre o resultado preliminar das entrevistas	23/12/2024
Resultado final do processo seletivo com a lista de classificados	26/12/2024
Período de recurso contra o resultado final	27/12/2024
Homologação do Processo Seletivo	30/12/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/PB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

Cargos de Nível Fundamental

Escolaridade	Comprovante	Descrição da pontuação
Nível Médio	Certificado de conclusão ou diploma	1 ponto
Formação complementar	Comprovante	Descrição da pontuação
Curso de capacitação relacionado ao cargo pretendido	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com qualquer carga horária	1 ponto por curso
Curso de capacitação sem relação com o cargo pretendido	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com qualquer carga horária	0,5 ponto por curso
Experiência Profissional	Comprovante	Descrição da pontuação
Experiência no cargo pretendido em órgão público	Contrato, carteira de trabalho, portaria de nomeação, declaração emitida por responsável pelo órgão empregador ou outro documento oficial	2 pontos a cada 6 meses de efetivo trabalho
Experiência no cargo pretendido em instituição privada ou do terceiro setor	Contrato, carteira de trabalho, declaração emitida por responsável pela instituição empregadora ou outro documento oficial	1 ponto a cada 6 meses de efetivo trabalho

Experiência em outro cargo (público ou privado)	Contrato, carteira de trabalho, declaração emitida por responsável pela instituição empregadora ou outro documento oficial	0,5 ponto a cada 6 meses de efetivo trabalho
Pontuação máxima na análise curricular		100

Cargos de Nível Médio / Técnico

Escolaridade	Comprovante	Descrição da pontuação
Graduação	Diploma de conclusão de curso de graduação	2 pontos por curso
Formação complementar	Comprovante	Descrição da pontuação
Curso de capacitação relacionado ao cargo pretendido	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária entre 0 e 20 horas	0,5 ponto por curso
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária entre 21 e 40 horas	1 ponto por curso
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária acima de 40 horas	2 pontos por curso
Experiência Profissional	Comprovante	Descrição da pontuação
Experiência no cargo pretendido em órgão público	Contrato de prestação de serviço, portaria de nomeação, declaração fornecida pelo setor de RH ou outro responsável pelo órgão empregador, entre outros documentos oficiais, que comprovem o período trabalhado.	1,5 ponto a cada 6 meses de efetivo trabalho
Experiência no cargo pretendido em instituição privada	Contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho assinada, declaração fornecida pelo setor de RH, entre outros documentos oficiais, que comprovem o período trabalhado.	1 ponto a cada 6 meses de efetivo trabalho
Participação em Conselho Municipal, Estadual ou Nacional	Participação como membro de Conselho Municipal, Estadual ou Nacional nas diversas Políticas Públicas (assistência social, cultura, educação, meio ambiente, saúde, segurança, entre outros)	1 ponto a cada 1 (um) ano de participação
Pontuação máxima na análise curricular		100

Cargos de Nível Superior

Escolaridade	Comprovante	Descrição da pontuação	Pontuação máxima
Graduação	Diploma de conclusão de curso de graduação (diferente da graduação exigida para o cargo ao qual concorre)	1 ponto por curso	2
Especialização na área de atuação do cargo	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2 pontos por curso	6
Especialização em área afim	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área não relacionada ao cargo pleiteado.	1 ponto por curso	3
Mestrado	Certificado de conclusão ou diploma de Mestrado em qualquer área do conhecimento	3 pontos por curso	3
Doutorado	Certificado de conclusão ou diploma de Doutorado em qualquer área do conhecimento	5 pontos por curso	5
Formação complementar	Comprovante	Descrição da pontuação	Pontuação máxima
Curso de capacitação relacionado ao cargo pretendido	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária entre 20 e 100 horas	0,5 ponto por curso	7
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária entre 101 e 180 horas	1 ponto por curso	5
	Certificado, declaração, certidão ou outro documento de conclusão de curso com carga horária acima de 181 horas	1,5 ponto por curso	9
Produção científica	Comprovante	Descrição da pontuação	Pontuação máxima
Apresentação de trabalho em congressos e outros eventos científicos na área que concorre	Certificado de apresentação de trabalho em congressos e outros eventos científicos na área que concorre, entre os anos 2019 a 2024	0,5 ponto por trabalho apresentado	5
Publicação de artigo em Revista Científica	Comprovante de publicação do artigo (contendo nome do candidato, nome da Revista, ano de publicação) em Revista com Qualis A ou B, entre os anos 2019 e 2024	1 ponto por trabalho publicado	5
Participação em evento científico	Comprovante de participação em evento científico na área, entre os anos 2019 e 2024	0,5 ponto por evento	5
Experiência Profissional	Comprovante	Descrição da pontuação	Pontuação máxima
Experiência no cargo pretendido em órgão público	Contrato de prestação de serviço, portaria de nomeação, declaração fornecida pelo setor de RH ou outro responsável pelo órgão empregador, entre outros documentos oficiais, que comprovem o período trabalhado.	1,5 ponto a cada 6 meses de efetivo trabalho	30
Experiência no cargo pretendido em instituição privada	Contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho assinada, declaração fornecida pelo setor de RH, entre outros documentos oficiais, que comprovem o período trabalhado.	1 ponto a cada 6 meses de efetivo trabalho	10
Participação em Conselho Municipal, Estadual ou Nacional	Participação como membro de Conselho Municipal, Estadual ou Nacional nas diversas Políticas Públicas (assistência social, cultura, educação, meio ambiente, saúde, segurança, entre outros)	0,5 ponto a cada 1 (um) ano de participação	5
Pontuação máxima na análise curricular			100

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/PB
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 001/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, CPF: _____.____.____ - ____, devidamente inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n° 001/2024 para o preenchimento temporário de cargos vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco/PB, me candidatei ao cargo de _____ para a Secretaria _____, venho interpor recurso a(o) (descrever a etapa que quer interpor recurso) _____, com base nos seguintes argumentos:

São Francisco/PB, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 28/11/2024. Edição 3754
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>