



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº. 029/2024

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDOR (A) E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Orgânica do Município e em consonância com a Legislação Federal;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal 734/2022, em seu artigo 3º. que dispõe e autoriza a cessão de servidores da administração pública municipal a órgão ou entidade dos poderes do município, da união, do estado e de outros municípios;

CONSIDERANDO, que por meio do ofício 012/2024 do Gabinete do Prefeito do Município de Cajazeiras – Paraíba, é solicitada a cessão da servidora municipal ANA FLÁVIA ALVES MATIAS, a exercer suas funções no município solicitante;

RESOLVE:

Art. 1º. – **CONCEDER** a pedido, a cessão ao Município de Cajazeiras – Paraíba, a servidora municipal **ANA FLÁVIA ALVES MATIAS**, Matrícula nº **0112652**, ocupante do cargo efetivo de Técnico(a) de Controle Interno, lotada na Controladoria Geral do Município;

Art. 2º. – A licença de que trata o art. 1º será concedida a partir de 19 de Fevereiro de 2024 a 19 de Fevereiro de 2025, prazo de 01 (um) ano, podendo ser cessada em menor período, havendo interesse ou necessidade pelo poder público, e/ou prorrogada por igual período, conforme a discricionariedade dos entes envolvidos, devendo o servidor retornar ao exercício de seu cargo ao término da cessão, configurando falta, a ausência injustificada.


Art. 3º. – A cessão de que trata o art. 1º desta Portaria será com ônus para o Município de Cajazeiras - PB;

Art. 4º – O período de estágio probatório a que o servidor está submetido ficará suspenso enquanto durar a presente cessão.

Art. 5º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 19 de Fevereiro de 2024



Allan Seixas de Sousa

Prefeito



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02

A Secretaria Municipal de Saúde de CACHOEIRA DOS ÍNDIOS, Estado do Paraíba, no uso das atribuições que foram conferidas pelas seguintes normas Art. 1º, 2º e 3º e Anexo I da Lei 797/2023, torna público o edital de convocação nº 02 para admissão de profissionais temporários da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a necessidade do município, para substituições temporárias de servidores de provimento efetivo que se encontram de licença, vacância ou cedência, bem como, para preenchimento de vagas de programas federais de caráter transitório.

O candidato relacionado no QUADRO DE CONVOCAÇÃO deste Edital deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios/PB, localizado na Av. Governador João Agripino Filho, nº 20, Bairro Antônio Leite Rolim, nesta cidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação deste Edital, no horário de 08h00m às 12h00m, para apresentação e entrega da seguinte documentação:

Documentação exigida para a contratação:

Cópias e Originais:

- a) Cédula de Identidade ou documento de identidade - 2 cópias;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - 2 (duas) cópias;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP - 1(uma) cópia;
- d) Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino - 1 (uma) cópia;
- e) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa - 1 (uma) cópia;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento - 1 (uma) cópia;
- g) Comprovante de residência que esteja no nome do candidato e que seja o mais recente - 2 (duas) cópias;
- h) Comprovante de escolaridade exigida no Edital nº 003/2023 – 1 (uma) cópia;
- i) Certidão Negativa da Justiça Federal – Cível e Criminal (disponível no site da Justiça Federal);
- j) Certidão Negativa da Justiça Estadual – Cível e Criminal (disponível no site www.tjParaíba.jus.br);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Secretaria de Segurança Pública/Casa da Cidadania;
- m) Documento individual no qual conste a Conta Corrente do banco CAIXA para depósito de remuneração;
- n) Exame Admissional de até 30 (trinta) dias - Atestado de Sanidade Física e Mental, fornecido por médico Clínico Geral.

Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada, e de acordo com a capacidade de atendimento da secretaria.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento, ocasionará o não cumprimento de exigência, implicando a perda do direito à contratação temporária ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

QUADRO DE CONVOCAÇÃO:

MÉDICO:

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA 1	NOTA 2	NOTA FINAL
00523	DIEGLYS DE SANTANA SARMENTO	43	40	83

CACHOEIRA DOS ÍNDIOS/PB, 19 de fevereiro de 2024.



VALDEZ VIEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde



ALLAN SEIXAS DE SOUSA
Prefeito Municipal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS

CONVOCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00012/2023

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Governador Joao Agripino Filho, 20 - Antônio Leite Rolim - Cachoeira dos Índios - PB, convoca as empresas: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CEDR LTDA-ME, HOSPHARMA COM. ATAC. DE MED E MAT MÉD HOSP E LAB LTDA, BIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR E EUROME COM. DE MEDICAMENTOS LTDA ME para às 08:30 horas do dia 22 de fevereiro de 2024, para continuidade da licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS–PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 7.892/13; Decreto Municipal nº 001A/09; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) (083) 99918–1772 .E-mail: cplpmcindios@gmail.com. Edital: <http://www.cachoeiradosindios.pb.gov.br/>; www.tce.pb.gov.br.

Cachoeira dos Índios - PB, 19 de fevereiro de 2024

ALBERTO DE ABREU PESSOA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS – PB CONFORME CONTRATO CAIXA ECONOMICA 1082750–56. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00006/2023. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Cachoeira dos Índios. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios e: CT Nº 00020/2024 - 02.02.24 - VORI LOCACOES E SERVICOS LTDA - R\$ 247.512,70.

EDITAL N° 03/2024

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Contratação Temporária para o Cargo de **Visitador do Programa Criança Feliz e Psicólogo**.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que foram conferidas pela Constituição Federal e Estadual, pela Lei Orgânica Municipal, e considerado a seguintes normas: Art. 1º, 2º e 3º e Anexo I da Lei 797/2023, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Processo Seletivo para Contratação Temporária no cargo de **VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E PSICÓLOGO** para o ano de 2024, conforme tabela abaixo, sob forma de contrato administrativo. Atentando a necessidade de servidor temporário para eventuais substituições de férias, licença, afastamento por motivos de saúde e programas federais.

A contratação será regida pelas instruções contidas neste edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designada através da Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos definidos neste Edital são de observância obrigatória.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas: 1ª Etapa se dá através de análise de currículos e a 2ª Etapa de entrevista dos candidatos aprovados na primeira etapa, realizados pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1 A vaga, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO Base
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	40 h/s	Ensino médio completo	08+CR	Salário mínimo
PSICÓLOGO	30 h/s	Superior completo e carteira do Conselho de classe	01+CR	Salário mínimo

2.2 As atribuições relativas a cada cargo e função constarão no ato do contrato entre o selecionado e o Município de CACHOEIRA DOS ÍNDIOS.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3.2 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública Municipal, sendo observadas as carências e ordem de classificação dos candidatos classificados pela Comissão Executora.

3. INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, localizada na Rua José Ferreira de Lima, Nº 19, Bairro Matadouro – Cachoeira dos Índios - PB, no período compreendido entre o dia **20 e 21 de fevereiro de 2024 no horário das 08:00H da manhã até 11:00H e no período da tarde de 13:00H até 16:00H**

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão GRATUITAS.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma do artigo 15, da Lei nº 9.503/97.

4.1.3 CPF;

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.5 Número do PIS;

4.1.8 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não estejam em conformidade com o edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação na seleção, e comunicação à autoridade policial, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do Processo Seletivo.

4.5 Não serão aceitos requerimentos ou documentos de inscrição extemporâneo, condicionais e que não atenderem a todos os requisitos do presente edital, bem como enviados via postal, fax ou correio eletrônicos ou SIMILARES.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de até 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de até 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.1.1 Para a comprovação de experiência profissional no âmbito da administração, nas três esferas de governo, bem como em Empresas e Instituições Privadas devidamente constituídas, legalizadas e fiscalizadas na forma da lei, é obrigatório a apresentação e entrega dos seguintes documentos:

- Para a comprovação do Exercício Profissional em Instituições Públicas
 - a) Certidão, Declaração ou Atestado, no qual conste o início e o término do vínculo jurídico administrativo (efetivo/estatutário ou contrato temporário administrativo). Ambas, devidamente assinadas pelo Chefe imediato – Secretário(a) e/ou RH do município; (Vale ressaltar que Declarações assinadas por coordenadores de estabelecimento não serão aceitas para computação de pontuação).
 - b) Cópia do Contrato ou outro documento que comprove o estágio profissional.
- Para a comprovação do Exercício Profissional em Empresas ou Instituições Privadas
 - a) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchida e assinada pelo empregador, na qual conste o início e término das atividades desenvolvidas.

6.1.2 Não será considerada fração de mês ao final do somatório dos períodos de experiência, nem sobreposição de períodos registrados de experiência profissional para efeito de pontuação da análise do currículo.

6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.3 Os critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio de avaliação curricular dos títulos que tenham carga horária acima de 40 horas e experiência profissional, que estejam **estritamente relacionados** à função para a qual o candidato se inscreveu.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curriculum Vitae	5,0	5,0
Doutorado (cargo de ensino superior)	7,0	7,0
Mestrado (cargo de ensino superior)	4,0	4,0
Especialização (cargo de ensino superior)	2,0	4,0
Experiência profissional na área pleitada	10,0 (por ano)	30,0
Certificado de conclusão de Cursos de capacitação na área pleitada acima de 40H.	2,5	10,0

7. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

7.1 PRIMEIRA ETAPA: Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Currículo Vitae, valendo 60 (sessenta) pontos.

7.2 Após a análise dos currículos apresentados serão pré-selecionados os candidatos que mais se aproximam do perfil desejado (Anexo II deste Edital) para entrevista e classificação final, tendo direito ao cargo o primeiro colocado de cada função e os seguintes de acordo com o número de vagas disponíveis, ficando os demais na condição de classificáveis compondo o Cadastro Reserva.

7.3 No prazo de até 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.5 SEGUNDA ETAPA: A Segunda Etapa consistirá de entrevista, valendo 40 (quarenta) pontos. A entrevista será realizada no dia 27 de fevereiro de 2023, a partir de 08h00, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

7.5.1 Dos Critérios da Análise da Entrevista:

A – Desembaraço e Fluência verbal;

B – Aptidão para trabalho em Equipe;

C – Conhecimento técnico do cargo o qual está inscrito.

D – Educação, empatia e polidez no atendimento.

7.5.2 A avaliação de cada critério previsto do item 7.5.1 deste edital, consistirá na aplicação de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, totalizando assim o máximo de 40 (quarenta) pontos.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Deverá ser digitado, em duas vias e devidamente assinado.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título Experiência profissional.

9.1.1 Persistindo o empate após a análise através do item 9.1, ganha o candidato que tiver maior idade.

9.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão

encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e renda.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através do Diário Oficial do Município ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano (um), prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Cachoeira dos Índios - PB, 19 de fevereiro de 2024.



Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal



Widmyllia Querino de Souza
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2024
CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

1. DADOS PESSOAIS:

Nome Completo _____

Data de Nascimento: _____ Sexo: () F () M Estado Civil: _____ Naturalidade: _____

_____ Nacionalidade: _____

RG: _____ Org. Exp. _____ UF: _____ CPF: _____

Registro Profissional _____ Exp. _____ UF: _____

Endereço: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Celular: _____

E-mail: _____

PIS/PASEP: _____

FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso: _____ Ano/ Conclusão: _____

Instituição: _____

Cidade: _____

UF: _____

TITULAÇÃO:

DOC	Curso	Instituição Promotora	Término/Ano
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (A cada ano de experiência equivalem a 10,0 pontos, limitando-se a 05 anos de experiência)

INSTITUIÇÃO/LOCAL	CARGO	MÊS E ANO	
		INÍCIO	TÉRMINO

Assinatura do Candidato

ANEXO II

Processo Seletivo Simplificado nº 03/2024

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 03/2024 para a contratação temporária de:

Informações Pessoais		
Nome completo:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Escolaridade:
RG nº:	CPF nº	Naturalidade:
Nascimento:	Idade:	Estado Civil:
Informações complementares		
Telefone residencial: ()		
Celular: ()		
E-mail:		

Cachoeira dos Índios - PB, _____ / _____ /2024

CANDIDATO

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2024

Eu,, portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo nº/....., cargo.....apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo, conforme segue:

- () INSCRIÇÃO INDEFERIDA
- () CLASSIFICAÇÃO FINAL

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....

.....Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Cachoeira dos Índios - PB,de de 2024

.....
Assinatura do candidato

OBS: O RECURSO DEVERÁ SER PROTOCOLADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO NO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital	19.02.2024
Período de inscrições	20 e 21/02/2024
Divulgação do resultado preliminar de avaliação dos títulos (Currículo)	22.02.2024
Interposição de recursos	23.02.2024
Divulgação do resultado de julgamento dos recursos	23.02.2024
Entrevista	27.02.2024
RESULTADO FINAL	28.02.2024