

# Município de Cachoeira dos Índios

## Jornal Oficial

Criado pela Lei Municipal nº. 295/94, de 24 de Janeiro de 1994

Ano MMXXII - Edição de 15 de Março de 2022

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS-PB  
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 098/2022

“NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”.

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 e 2º e Anexo I da Lei 704/2021, e Lei 737/2022, nomeia a Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização de processo seletivo para Contratação Temporária no cargo de **MONITOR ESCOLAR** da secretaria municipal de educação desta PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS.

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato temporário de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover as contratações necessárias à regular prestação dos serviços públicos municipais, diante da carência temporária de cargos na Secretaria Municipal de Educação de Cachoeira Dos Índios/PB, tendo em vista o retorno das aulas presenciais e o significativo aumento dos alunos com deficiência ([LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015](#));

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica constituída Comissão encarregada de promover, executar, supervisionar e acompanhar a realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, ficando designados para sua composição os seguintes servidores:

ANA MARIA MARCAJÁ RODRIGUES – PRESIDENTE  
MARCELO RIBEIRO DA SILVA – MEMBRO  
KARLA RENATA BEZERRA DE SOUSA – MEMBRO

**Art. 2º** Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeira dos Índios – PB, 15 de março de 2022.

Allan Seixas de Sousa  
Prefeito

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios – PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000



EDITAL Nº 004/2022

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Contratação Temporária para o Cargo de **Monitor Escolar**.

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 e 2º e Anexo I da Lei 704/2021, e Lei 737/2022, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Processo Seletivo para Contratação Temporária no cargo de **MONITOR ESCOLAR**, conforme tabela abaixo, sob forma de contrato administrativo.

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 três 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.

Pág. 02 - Jornal Oficial do Município – Cachoeira dos Índios (PB), 15 de Março de 2022

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 e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital são de observância obrigatória.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

CARGO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VAGAS	SALÁRIO Base (40h/s)
MONITOR EDUCACIONAL/ ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 h/s	Sede – Cachoeira dos Índios-PB	07+CR	R\$ 1.212,00
MONITOR EDUCACIONAL/ ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 h/s	Distrito São José de Marimbás	01+CR	R\$ 1.212,00
MONITOR EDUCACIONAL/ ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 h/s	Distrito de Fátima	01+CR	R\$ 1.212,00
MONITOR EDUCACIONAL/ ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 h/s	Distrito de Tambor	01+CR	R\$ 1.212,00

2.2 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) Descrição Sintética: Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças; responsabilizar-se por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola.

b) Descrição Analítica: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial: prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; elaborar pareceres sobre a vida escolar das crianças, conforme legislação pertinente; executar tarefas afins.

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 CRECHE IRMÃ NIRVANDA, localizada na rua Vitor Vieira de Sousa, S/N, Centro – Cachoeira dos Índios – PB, no período compreendido entre o dia 17, 18 e 21 de março de 2022

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.

## 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 ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 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 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.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.2.1 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 Diretor de estabelecimento de ensino 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.

6.2.2 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.

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

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	10,0	10,0

Ensino Médio completo (feito integralmente em escola pública)	20,0	20,0
Graduado em Licenciaturas	2,5	5,0
Organização de Eventos ou Coordenação de Trabalhos	2,0	4,0
Experiência profissional como monitor	10,0 (por ano)	50,0
Certificado de conclusão de Cursos de capacitação na área pleiteada.	3,5	7,0
Participação em Congressos, Seminários, Encontros e Jornadas, na área afim à função (Educação Infantil e Séries Iniciais) Carga horária mínima por certificado: 20 horas. Data válida do certificado: de 2018 a 2022.	2,0	4,0

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 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.

## 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, será realizado sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 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 06 (seis)

meses, 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, 15 de março de 2022.

*Allan Seixas de Sousa*  
**ALLAN SEIXAS DE SOUSA**  
 Prefeito Municipal

*Ranielton Dantas de Araújo*  
**RANIELTON DANTAS DE ARAÚJO**  
 Secretário Municipal de Educação

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000



Atos do Poder Executivo

PREFEITURA DE  
**Cachoeira dos Índios**  
 Fazendo história

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2022  
 CURRÍCULUM 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: \_\_\_\_\_

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 5,0 pontos, limitando-se a 03 anos de experiência)

INSTITUIÇÃO/LOCAL	CARGO	MÊS E ANO	
		INÍCIO	TÉRMINO

Assinatura do Candidato

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DE  
**Cachoeira dos Índios**  
 Fazendo história

ANEXO II

Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
 Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº \_\_\_\_\_ para a contratação temporária de MONITOR ESCOLAR

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

Cachoeira dos Índios - PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ CANDIDATO

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA DE  
**Cachoeira dos Índios**  
 Fazendo história

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
 RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022

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 2022

.....  
Assinatura do candidato

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

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios  
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000



ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital	15.03.2022
Período de inscrições	17,18 e 21/03/2022
Divulgação do resultado preliminar de avaliação dos títulos (Currículo)	23.03.2022
Interposição de recursos	24.03.2022
Divulgação do resultado de julgamento dos recursos	25.03.2022
RESULTADO FINAL	26.03.2022

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios  
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS  
Jornal Oficial do Município  
PREFEITO: ALLAN SEIXAS DE SOUSA