



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 001/2024

A Prefeitura de Livramento/PB, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Exmo. Sra. Prefeito Constitucional, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos das pastas da Educação, Saúde e Assistência Social, com o apoio técnico da **SOMNUS CURSOS E CONSULTORIA**, conforme contrato estabelecido. O presente Processo Seletivo Simplificado com Contratação Temporária dos Cargos constantes no Anexo I, por tempo determinado, pelo período de 06 (seis) a 12 meses, para atender as necessidades urgentes das Secretarias, nas funções constantes do quadro exposto no ANEXO I deste Edital, sujeitos ao Regime Jurídico de Direito Administrativo, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, bem como as normas contidas no presente Edital.

1 - DOS OBJETIVOS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar diversos profissionais (ANEXO I), assim como formar cadastro de reserva, através da entrevista oral e prova objetiva de múltipla, para provimento provisório de vagas constantes no Anexo I.

1.2 A Comissão de Processo Seletivo e a empresa responsável pela realização do evento, tem atribuições para realização do processo, dentre elas, a análise dos documentos apresentados pelos candidatos e execução de todo o procedimento necessário, podendo constituir comissão complementar para auxílio.

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2 A inscrição no presente Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá no **período de 04 a 08 de março** do corrente ano, em duas etapas:

2.3.1 A primeira dar-se-á mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição a ser entregue na Secretaria de Administração e Finanças deste município. Na ocasião será gerado o número de inscrição e será impressa sua ficha de inscrição em duas vias.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

2.3.2 A segunda, em ato contínuo, dar-se-á mediante a entrega dos documentos comprobatórios, também na Secretaria de Administração e Finanças;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

2.3.2.1 No ato da comprovação da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (títulos);
- b) Carteira de Identidade Civil ou Profissional;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- f) Certificado Militar (sexo masculino);
- g) Comprovante de Escolaridade (diploma e histórico da graduação ou equivalente);
- h) Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);
- i) Comprovante de experiência (caso possua);
- j) 01 (fotos) foto 3X4;
- k) 01 via da ficha de inscrição.

2.3.1.2 Os documentos de alienas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” deverão ser apresentados em Original e cópia para conferência ou autenticados em cartório.

2.4 A taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (setenta reais) para vagas destinadas a inscritos com curso superior e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para vagas destinadas a inscritos com curso médio e Fundamental R\$ 30,00 (trinta reais);

2.4.1 Não serão aceitas inscrições via fac-símile, via correio eletrônico ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital;

2.4.2 Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por instrumento de procuração com poderes específicos e com firma reconhecida em cartório, além cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição;

2.4.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se, constatado posteriormente, forem inverídicas as referidas informações;

2.4.4 O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

2.5 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição:

2.5.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal (Doadores de Sangue; Doadores de Medula Óssea) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, desde que: I - Para doadores de sangue: comprovar que realizou 2



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

(duas) doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 (dezoito) meses anteriores à data da publicação deste edital, através de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção; II - Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME),



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

através de documento expedido por entidade coletora oficial, ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.

2.5.2 Pessoas inscritas no CadUnico;

3 – DA TABELA DE CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.1 O conteúdo programático para prova objetiva estará descrito no anexo II deste Edital, por cargo e nível.

CARGO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR TOTAL
Para todos os cargos	Português	10	2,5	25
	Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20

3.2. A prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, das quais somente 01 será a correta. Os pontos por disciplina corresponderão ao número de questões que o candidato acertou

3.3. Realizada a Prova Objetiva, somente serão considerados **CLASSIFICADOS** para entrevista os candidatos que **não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

3.4. A Prova Objetiva tem sua data prevista no Cronograma de Execução deste edital. A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação, sendo que, em caso de necessidade de ajustes operacionais, a Comissão de Coordenação e Fiscalização e/ou a Objetiva Concursos reservam-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas Disposições Preliminares deste edital, com antecedência mínima de 02 dias da sua realização.

3.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, tampouco será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado, assim sendo, a identificação correta do dia, local e horário da realização da prova, assim como o respectivo comparecimento, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.6 Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato.

3.7 O candidato que ZERAR qualquer das provas será automaticamente eliminado.

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O candidato classificado será contratado se atendidas as seguintes exigências:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

- a) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12 da Constituição Federal;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestadas pela Junta Médica composta pelos médicos do Município;
- f) apresentar a documentação exigida no item 16.4 deste Edital.

5 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e seja declarada no ato da inscrição.

5.2 Será assegurado o percentual de 5% das vagas aos candidatos com deficiência, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga.

5.3 Será considerado portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício da função.

5.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

5.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

5.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

5.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.9 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destas últimas, observada a ordem rigorosa de classificação de ambas as listas.

6 - DO PRAZO DO CONTRATO

6.1 O prazo do contrato será de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2 O prazo do contrato poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros decorrentes dos repasses dos programas sociais eventualmente vinculados.

7 - DAS VAGAS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade a seleção de pessoal para ocupar os cargos previstos no **ANEXO I**, assim como formar cadastro de reserva, através da análise de currículos, para provimento de vagas constantes no **ANEXO I**.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

8 - DOS CARGOS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, oferta os cargos constantes no **ANEXO I**.

9 - DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

8.1 O processo seletivo será composto de duas etapas:

8.1.1 Prova Objetiva;

8.1.2 Entrevista Escrita.

10 - DAS DATAS

10.1 A **Prova Objetiva** será aplicada dia **14 de Março de 2024, de 13h às 17h**, na Escola Municipal Rivaldo Vilar de Carvalho, com **FECHAMENTO DOS PORTÕES 13:30h**.

10.2 Os candidatos classificados na prova objetiva, para todos os cargos **farão entrevista escrita** no dia **22 de Março de 2024, início 13:00h da tarde**, no prédio da Escola Municipal Rivaldo Vilar de Carvalho, com **FECHAMENTO DOS PORTÕES 13:30h**.

11 - DO RESULTADO

11.1 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado e publicado até o dia **01 de Abril de 2024**, seguido com posterior homologação e a contratação será feita a partir de então.

12 - DA COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO

12.1 A comprovação da titulação será feita da seguinte forma, mediante apresentação de:

12.1.1 Experiência no exercício de atividades: cópia de CTPS ou, no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente.

a) Para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentado declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

b) A critério da comissão, poderá ser computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

c) Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

d) Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

e) Aos tempos de experiência exigidos como requisitos básicos das funções não serão atribuídos pontos como título.

12.1.2 Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado: Cópia de Diploma e Histórico Escolar.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

12.2 A entrevista será subjetiva, envolvendo temas a serem abordados pela comissão constituída, sobre atualidades e aspectos inerentes à função para a qual se inscreveu, tais como planejamento, execução e assiduidade.

12.3 O candidato poderá ainda ser submetido a questionamentos sobre a Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor Público Municipal e os princípios administrativos da administração pública contida no artigo 37 da Constituição Federal.

13 - A PONTUAÇÃO FINAL

13.1 A pontuação final do candidato no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova objetiva, em um total de 50,0 pontos, bem como a entrevista com total de 50,0 pontos, totalizando 100 pontos.

13.2 Candidatos que **NÃO PONTUAREM** em qualquer das disciplinas ou o aproveitamento na Prova Objetiva, por disciplina, for ZERO, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

14 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

14.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens Serviço prestado à Prefeitura de Livramento/PB; Doutorado na área da função de opção, Mestrado na área da função de opção, e Especialização na área da função de opção. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único). Persistindo o empate será dada Preferência a candidatos que já tenha prestado serviços à Prefeitura Municipal.

15 - DOS RECURSOS

15.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado preliminar no Jornal Oficial do Município.

15.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

15.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recursos não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato e se interposto por fax-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

15.4 Os recursos serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolizado na Secretaria de Administração, no prazo estabelecido no item 15.1.

15.5 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

15.6 As decisões de revisão da nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação da homologação do resultado.

15.7 Caso o recurso seja indeferido, pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo, o candidato poderá recorrer perante o titular da Secretaria de Administração e Finanças, que constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

16 - DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 O resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e no Portal www.livramento.pb.gov.br

17 - CONTRATAÇÃO

17.1 Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final da função escolhida, serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no Jornal Oficial do Município.

17.2 Os candidatos convocados obrigam-se a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições, horário e lotação da função para a qual está sendo convocado, dentro das necessidades da Administração.

17.2.1 Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

17.3 A Prefeitura Municipal firmará contrato com o candidato aprovado e convocado, pelo período determinado de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.

17.4 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do original e duas cópias legíveis de cada (facultada a autenticação em cartório):

- a) 02 (duas) fotos 3 X 4 recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro;
- c) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação da última Eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- i) Certificado Militar (sexo masculino);
- j) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
- k) Histórico Escolar da Graduação;
- l) Inscrição no Órgão de Classe competente, conforme exigência do cargo;
- m) Comprovante de quitação anual junto ao Órgão de Classe competente;
- n) Comprovante de Residência com CEP;
- o) Comprovante de conta corrente;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- q) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

nacionalidade portuguesa;

r) Laudo especializado contendo parecer da Junta Médica Pericial do Município atestando a aptidão para o exercício do cargo,

s) Declaração de que não acumula cargo público de forma ilegal em desacordo com o Art. 37 da Constituição Federal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

17.5 Outrossim, visando à comprovação de que não tenha sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, caso tenha exercido, demissão por justa causa, deverá assinar Declaração própria.

17.6 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

17.7 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de classificação, ocorrendo de forma gradativa e ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

17.8 A Prefeitura de Municipal, reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

17.9 O Laudo Médico a que se refere o item 16.4, letra r, terá o prazo de entrega estendido por 30 dias, a contar da data de convocação/apresentação/contratação e caso o candidato seja considerado inapto, seu contrato não será realizado, tendo, no entanto, direito ao pagamento dos dias trabalhados.

18 - DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 Os candidatos não-eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

18.2 Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não-eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo a ordem de classificação.

18.3 O não-pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará na desistência da vaga.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todos os **candidatos inscritos e aprovados da prova objetiva** e preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação da entrevista.

19.2 A classificação final será publicada constando nota da prova e nota da entrevista.

19.3 A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Jornal Oficial do Município e divulgada no Portal www.saojoaodocariri.pb.gov.br

19.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

19.5 O candidato classificado, obedecida a ordem de classificação, será convocado para a realização dos Exames Médicos e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

eliminatório, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação no Jornal Oficial do Município, e deverá apresentar os documentos constantes do item 17 deste Edital.

19.6 A declaração falsa de residência, a mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação e a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implicam em desligamento do vínculo de trabalho.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

19.7 O descumprimento de qualquer item do edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica na eliminação do mesmo no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado como desistente, e em seguida será convocado outro candidato classificado.

19.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.

19.9 As fases do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, nota, homologação do resultado final e editais de convocação, serão publicados no Jornal Oficial do Município.

19.10 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pela Secretaria de Administração.

19.11 Os candidatos aprovados e convocados serão lotados de acordo com a Divisão escolhida no momento da inscrição.

19.12 Em função da necessidade de serviço nas diferentes localidades, para preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato poderá ser consultado acerca da possibilidade de ser lotado em local diferente daquela para a qual concorreu obedecida rigorosamente à ordem de classificação por cargo/especialidade/divisão distrital e a critério da Administração Municipal.

19.13 A redução ou extensão de carga horária não será permitida, assim como mudança de horário de trabalho, a não ser por determinação expressa do chefe do executivo.

19.14 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final.

19.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo em conjunto com a Secretaria de Administração e o setor jurídico do Município.

Livramento – PB, 027 de fevereiro de 2024

ERNANDES BARBOZA NÓBREGA
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO I - DAS VAGAS

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

- CR – cadastro de reserva

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSORES DE INGLES	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSOR CIÊNCIAS	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSORES DE MATEMÁTICA	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSORES DE PORTUGUÊS	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	OS CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	1 + CR
MONITORES DE CRECHE	ENSINO MÉDIO + EXPERIÊNCIA	1 + CR
PSICOLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO + EXPERIÊNCIA	1 + CR
FONOAUDIOLOGO	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO + EXPERIÊNCIA	1 + CR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

SECRETÁRIA DA SAÚDE

- CR – cadastro de reserva

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
PSICOLOGO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA – FORMAÇÃO DE PSICÓLOGOS. REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE + EXPERIENCIA	1 + CR
FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTO NO CREFITO + EXPERIENCIA	1 + CR
NUTRICIONISTA	LICENCIATURA EM CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE + EXPERIENCIA	1 + CR
PSCICOPEDAGOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOPEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA + EXPERIENCIA	1 + CR
ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CRESS + EXPERIENCIA	1 + CR
FONOAUDIOLOGO	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO + EXPERIÊNCIA	1 + CR
AGENTE DE ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AGENTE DE COMBATE DE A ENDEMIAS + EXPERIENCIA	1 + CR
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO - CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM. REGISTRO NO COREN + EXPERIÊNCIA	03 + CR
ENFERMEIROS	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO	02 + CR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

	NO COREN + EXPERIÊNCIA	
MÉDICOS PSF	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE	1 + CR
MÉDICO PLANTONISTA	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE	1 + CR
ODONTOLOGO	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CRO + EXPERIÊNCIA	1 + CR
MOTORISTAS DO SAMU	ENSINO FUNDAMENTAL, CNH CATEGORIA “D” E APH + EXPERIÊNCIA	1 + CR
FARMACEUTICA	CURSO SUPERIOR EM FARMACIA E REGISTRO NO CONSELHO + EXPERIÊNCIA	1 + CR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
MOTORISTA CAT B (CONSELHO TUTELAR)	ENSINO FUNDAMENTAL, CNH CATEGORIA “B”.+ EXPERIÊNCIA	01 + CR

SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA	01 + CR

SECRETÁRIA DE AGRICULTURA

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS
OPERADOR DE MÁQUINA(MOTONIVELADORA)	ENSINO FUNDAMENTAL, CNH CATEG. “C” E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS + EXPERIÊNCIA	01 + CR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA NÍVEL FUNDAMENTAL

Português	Informática	Conhecimento Específico
1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;	1. Principais componentes de um computador; Funcionamento básico de um computador; Reconhecimento de dispositivos de entrada e saída. 2. Identificação de Hardware e Software e suas classificações. 3. Tipos de vírus e ameaças.	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia e sociedade, educação. Informações sobre a Geografia e história do Município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

PROVA NÍVEL MÉDIO

Português	Informática	Conhecimento Específico
<p>1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; 4. Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios</p>	<p>1. Introdução à Informática e Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador 2. Sistema operacional Windows; Noções básicas do Sistema Operacional Windows; Utilização de periféricos de entrada e saída (prática de digitação e do uso do mouse); Estrutura de arquivos (criação e remoção de pastas) 3. Introdução à Internet ; Prática de navegação pela WEB; Utilização de buscador (realizar pesquisas); Redes Sociais.</p>	<p>Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Lei Orgânica do Município. Informações sobre a Geografia e história do Município.</p>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação.		
---	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

PROVA NÍVEL SUPERIOR

Português	Informática	Conhecimento Específico
<p>1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.</p>	<p>1. Introdução à Informática e Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador 2. Sistema operacional Windows; Noções básicas do Sistema Operacional Windows; Sistema Operacional Linux; Teclas de comando; Utilização de periféricos de entrada e saída (prática de digitação e do uso do mouse); Estrutura de arquivos (criação e remoção de pastas) 3. Introdução à Internet ; Prática de navegação pela WEB; Utilização de buscador (realizar pesquisas); Redes Sociais.</p>	<p>Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Lei Orgânica do Município. Informações sobre a Geografia e história do Município.</p>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Emprego:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER vaga especial como pessoa com deficiência; DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do emprego o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Diante do exposto:**

() Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano** com CID.

() Apresento **LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível**, com CID, emitido em
____/____/____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MEDICO:

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

Nesses termos,
Pedi Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO IV Requerimento de Atendimento Especial	
Nome completo do candidato:	
Número da Inscrição:	Emprego:

Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:	Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

EU, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo Público, e, **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

**MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE
NECESSITA**

<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).	<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	<input type="checkbox"/> Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).	<input type="checkbox"/> Outro (descrever):
<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).	

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório **PARECER ORIGINAL** emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

Nesses Termos,
Peço Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Emprego:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Eu, acima qualificado, **VENHO REQUERER isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Público 001/2020**, para:

[SENHOR CANDIDATO, FAVOR
PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO AO BENEFÍCIO]. **DECLARO**,
desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nesses Termos,
Peço Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE AÇÕES

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do

AÇÕES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	28 de fevereiro de 2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	04 a 08 de março de 2024 Horário: 08h às 12:00h Local: Sede da Prefeitura Municipal
INSCRIÇÕES DEFERIDAS	11 de Março de 2024 https://livramento.pb.gov.br/
PROVA OBJETIVA	14 de Março de 2024 – Início 13:00h e Término 17h FECHAMENTO DOS PORTÕES 13:30h Local: Escola Municipal Rivaldo Vilar de Carvalho, Rua Abel Simplicio, s/n, Clovis Leite, Livramento/PB
RESULTADO DOS APROVADOS E CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA	19 de Março de 2024 https://livramento.pb.gov.br/
INTERPOSIÇÃO	20 de Março de 2024
ENTREVISTA PARA OS CLASSIFICADOS NA PROVA OBJETIVA	22 de Março de 2024 – Início 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES 13:30h Local: Escola Municipal Rivaldo Vilar de Carvalho, Rua Abel Simplicio, s/n, Clovis Leite, Livramento/PB
RESULTADO DAS PROVAS + ENTREVISTAS	27 de Março de 2024 https://livramento.pb.gov.br/



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

INTERPOSIÇÃO	28 de Março de 2024
RESULTADO FINAL	01 de Abril de 2024
HOMOLOGAÇÃO	02 de Abril de 2024



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

SOMNUS CURSOS E CONSULTORIA

E-MAIL: contato@somnusconsultoria.com.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do

VAGA A QUE CONCORRE : _____

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (Uso exclusivo da secretaria de finanças com CARIMBO e assinatura)

- () R\$ 30,00 (Ensino Fundamental)
() R\$ 50,00 (Ensino Médio)
() R\$ 80,00 (Ensino Superior)

Secretária de Finanças

Assinatura do Candidato



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

_____ (nome e qualificação civil do candidato), DECLARA, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a contratação em caráter emergencial na Função Temporária de _____ no Município de Livramento/PB, que as informações prestadas na ficha de inscrição e contidas nos documentos comprobatórios são autênticas.

Local e Data.

Assinatura do Candidato