ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.

A Prefeita Constitucional do Município de LIVRAMENTO Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais faz saber que será realizado neste Município um Processo Seletivo para vaga temporária para o cargo de Coordenador da UAB Polo de Livramento/PB, conforme Portaria CAPES n°102, de 10 de Maio de 2019 regulamenta o Art. 7º da portaria CAPES nº183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006. Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e Leis Municipais, assim como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Processo seletivo.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao provimento de vaga temporária para o cargo de Coordenador da UAB, e será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **Ápice Consultoria**, conforme Contrato Estabelecido, e consistirá da seguinte forma:

- **NÍVEL SUPERIOR:**

NÍVEL SUPERIOR:

1º ETAPA: Avaliação de Títulos e Experiência Profissional **(CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO)**

2° ETAPA: Entrevista e entrega de Curriculum (**CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)**

3º ETAPA: Perícia Médica **(CARÁTER ELIMINATÓRIO)**

2. O cargo ofertado consta em quadro do item 2, capítulo II deste edital.
3. O Cronograma com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
4. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
5. O Formulário para envio dos títulos consta no **ANEXO III.**
6. O referido Edital nº 002/2019 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Livramento/PB e no quadro de avisos do rol da Prefeitura Municipal de Livramento a partir do dia **20 de novembro de 2019.**

CAPÍTULO II - DO CARGO E REQUISITOS

1. O cargo será regido sob o Regime Jurídico de Trabalho Estatutário e Portaria CAPES Nº 102 de 10 de Maio de 2019 conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e bolsa, especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica.
2. O quadro abaixo contém a relação do cargo ofertado, a quantidade de vagas e os requisitos mínimos que obedecem às seguintes especificações:

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	BOLSA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	
				Total	AC
COORDENADOR DA UAB	**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**	**R$1.100,00**	**40h**	**1**	**1**
				Total de Vagas:	**1**

VAGAS: AC (AMPLA CONCORRÊNCIA)

***EXIGIDA A CONDIÇÃO DE DISCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA COM, NO MÍNIMO, 1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO.**

3. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
4. A jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2 do capítulo II do presente Edital.
5. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da posse do candidato aprovado e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

6. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
7. A jornada de trabalho dos servidores temporários do município será de acordo com o quadro do item 2 do capítulo II do presente Edital.
8. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da posse do candidato aprovado e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento do valor referente a taxa de inscrição que consta no item 4.1 do capítulo IV.
2. Os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
5. Estar registrado no devido Conselho de Classe, caso haja, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
6. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. As inscrições serão realizadas **Presencialmente** na Prefeitura Municipal de Livramento/PB, localizado na **Rua José Américo de Almeida n° 386 – Centro**
2. Período de inscrições: **De 20 de novembro a 20 de dezembro de 2019, na sede da Prefeitura Municipal de Livramento no horário de 8:00h às 12:00h.**
3. DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO:

3.1 A inscrição deverá ser efetuada por meio de **preenchimento de formulário** de inscrição a ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Livramento.

3.2 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

COORDENADOR DA UAB	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	**100,00**

3.3 É de **responsabilidade exclusiva do candidato** verificar a confirmação de sua inscrição. A divulgação da relação nominal dos candidatos inscritos também estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Livramento a partir do dia 06 de janeiro de 2020.

3.4 Após confirmação de sua inscrição o candidato deverá acompanhar o cronograma de datas constantes no ANEXO I deste edital.

3.5 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

3.6 É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, de acordo como inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a lei 7.853/89. Os candidatos portadores de deficiência concorreram às vagas da ampla concorrência, pois a margem de 5% a 20 % garantidas por Lei não são suficientes para a oferta de vagas no cargo ofertado neste Processo Seletivo

CAPÍTULO V – PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA

1. No quadro a seguir constam as informações da Prova de Títulos e Entrevista com descrições e o peso correspondente.

NÍVEL SUPERIOR	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Prova de Títulos	Apreciação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.	**50,00 pontos**
Entrevista	Avaliação oral inerente ao cargo pretendido.	**50,00 Pontos**

2. **SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**

a) Lançar meios ilícitos para a realização das avaliações

b) Não enviar os respectivos títulos

c) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte na realização da entrevista.

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

e) Não assinar a lista de frequência.

f) Não comparecer ou ser reprovado na perícia médica.

g) Durante a realização da Entrevista não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS DE TÍTULOS

1. Consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.

2. Os candidatos que participarão da prova de títulos deverão encaminhar seus títulos e o formulário de títulos devidamente preenchido e assinado, conforme período de envio estabelecido no cronograma. Os candidatos deverão encaminhar seus títulos e formulário por SEDEX, no Endereço abaixo citado, **a partir de 20 de novembro a 20 de dezembro de 2019** devendo constar no envelope:

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

2.1 Os Títulos deverão ser encaminhados à Ápice Consultoria em cópia autenticada, juntamente com o formulário de títulos (Anexo III), devidamente preenchido e assinado, não sendo permitido o envio posterior ao prazo estipulado.

2.2 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não esteja autenticado.

2.3 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou

reconhecidas pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.

2.4 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada de cópia autenticada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.

2.5 A atividade de monitoria, mesmo em área objeto, não será considerada como efetivo exercício da profissão. A monitoria no ambiente universitário é compreendido simplesmente como o exercício de apoio a aulas desempenhado pelo estudante como auxílio ao professor, caracterizando-se como atividade de estágio docente.

2.6 Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados.

2.7 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

2.8 Ao candidato de nível superior será considerado a sua graduação como pré-requisito mínimo ao cargo e a este pré- requisito não será atribuído nenhuma pontuação.

2.9 A nota máxima do Exame de Títulos e Experiência Profissional é de 50,00 pontos.

2.10 A nota máxima da Entrevista é de 50,00 pontos

2.11 A nota máxima do candidato poderá ser de até 100,00 pontos.

2.12 O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO		
Discriminação do Título	**Máx. de Títulos**	**Pontuação**
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	15
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	10
▪ Especialização lato *sensu* (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	05
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
Discriminação e Requisitos	**Máx. de anos**	**Pontuação**
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	05	3 pontos para cada ano de efetivo exercício 15 (pontuação máxima)
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Discriminação e Requisitos	**Máx. de Cursos**	**Pontuação**
▪ Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com exigência de frequência e duração mínima de 40 horas.	05	1 pontos para cada curso 05 (pontuação máxima)

Pontuação Máxima de Títulos e Experiência Profissional: 50,00 (Cinquenta) Pontos.

2.13 O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no dia **17 de janeiro de 2020**

2.14 O resultado definitivo da prova de títulos estará disponível a partir do dia **24 de janeiro de 2020**

2.15 Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.

CAPÍTULO VII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Os candidatos aprovados e classificados deverão comprovar no ato da posse os requisitos exigidos para a ocupação do cargo.
2. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL SUPERIOR	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. Obtiver maior pontuação nas atividades profissionais; 3. Obtiver maior pontuação em Curso de formação e/ou curso de Aperfeiçoamento. 4. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no anexo I deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II.

2.1 Os recursos deverão ser enviados por e-mail: seletivolivramento@apiceconsultoria.com

2.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo II) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.

2.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do cronograma.

2.4 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

2.5 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.

3. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

3.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

3.2 Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o candidato queira esclarecimentos a cerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail ou através do telefone da empresa organizadora, (83) 3201-6999, em horário comercial.

2.16 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.

3. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

3.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

3.2 Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o candidato queira esclarecimentos a cerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail ou através do telefone da empresa organizadora, (83) 3201-6999, em horário comercial.

CAPÍTULO IX - DA HOMOLOGAÇÃO

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

CAPÍTULO X – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. A nomeação dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:
2. Cópia do Diploma;
3. Cópia da Carteira de inscrição no respectivo Conselho Regional;
4. Cópia da Cédula de Identidade;
5. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
6. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
7. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
8. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
9. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
10. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
11. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
12. Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
13. Uma foto recente tamanho 3x4;
14. Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo

4. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

4.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

4.2 Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso o candidato queira esclarecimentos a cerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail ou através do telefone da empresa organizadora, (83) 3201-6999, em horário comercial.

CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A comissão organizadora, bem como **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
2. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
3. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
4. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 04 (quatro) anos, conforme Art. 3º da Portaria CAPES Nº102, de 10 de maio de 2019, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município.
5. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
7. A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.
8. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
9. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Livramento, no período de validade do presente certame.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

Livramento/PB, 20 de novembro de 2019

PROCESSO SELETIVO DE LIVRAMENTO– ANEXO I	
CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	**PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**
Período Das Inscrições Presenciais - Na Sede da Prefeitura Municipal de Livramento	20 de novembro a 20 de dezembro de 2019.
Divulgação das inscrições deferidas - Na Sede da Prefeitura Municipal de Livramento	06 de janeiro de 2020
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. **E-mail:** seletivolivramento@apiceconsultoria.com	06 a 07 de janeiro de 2020
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos -Na Sede da Prefeitura Municipal de Livramento	08 de janeiro de 2020
Lista de concorrência - na Sede da Prefeitura Municipal de Livramento	08 de janeiro de 2020

PROVA DE TÍTULOS E ENTREVISTA	
Período para envio dos Títulos (VIA SEDEX)	20 de novembro a 20 de dezembro de 2019.
Edital de convocação para entrevista	08 de janeiro de 2020
Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos- Na Sede da Prefeitura Municipal de Livramento	17 de janeiro de 2020
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da prova de títulos. E-mail: seletivolivramento@apiceconsultoria.com	17 a 20 de janeiro de 2020
Resposta ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	23 de janeiro de 2020
Divulgação do resultado definitivo de todas as etapas - Na Sede da Prefeitura Municipal de Livramento	24 de janeiro de 2020

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.

PROCESSO SELETIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO
Nome completo do candidato:
E-mail:
Nº. Documento de Identidade:
Cargo:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ___/___/____
Assinatura do candidato:

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENVIO DOS TÍTULOS – LIVRAMENTO 002/2019

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Discriminação do Título	**Marque os títulos que serão enviados**
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização *lato sensu* (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
Discriminação e requisitos	**Quantidade de anos** **Total:**
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	
3. OUTRAS ATIVIDADES	
Discriminação e requisitos	**Quantidade de cursos** **Total:**
▪ Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com exigência de frequência e duração mínima de 40 horas.	

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

_____

CARGO:

_____

GRADUAÇÃO – PRÉ-REQUISITO MÍNIMO AO CARGO

_____

ASSINATURA:

_____