

MUNICÍPIO DE SUMÉ

BOLETIM OFICIAL



Instituído pela Lei
Nº 314, de 17.03.74

ANO XVII - EDIÇÃO EXTRA - SUMÉ (PB) 23 de JULHO de 2019 pág. 01-03

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2019
EDITAL Nº 001/2019

O Prefeito Constitucional de Sumé, Estado da Paraíba, torna pública a ABER-TURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2019, com vistas à contratação por tempo determinado de: 01 VAGA PARA NUTRICIONISTA PARA O NASE, para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Sumé, consoante quadro a seguir, nos termos da Lei nº 1.081 de 03 de janeiro de 2013 e suas alterações posteriores constantes na Lei 1.212 de 04 de abril de 2017.

1. DO PROCESSO

1.1 O Presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas para contratação em caráter excepcional, com formação de cadastro de reserva nos casos de rescisão e necessidade da administração

1.2 Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo, os quais serão aproveitados conforme necessidade do serviço e nos casos de desistência dos candidatos classificados ou vacância de qualquer forma nas demais vagas do presente processo seletivo;

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ, PARAÍBA, sendo a responsável técnica e operacional pelo desenvolvimento da única etapa relativa ao presente Processo Seletivo (análise de currículo) a Comissão Organizadora de Realização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 5.848/2019 publicada no Boletim Oficial do Município no dia 19 de junho de 2019.

1.4 As vagas estabelecidas neste Edital destinam-se ao preenchimento das unidades administrativas do Município de SUMÉ - PB, conforme a necessidade administrativa do serviço público;

1.5 A opção de carga horária, carga horária, escolaridade/requisitos e remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	Nº DE VAGAS	PNE*	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Nutricionista	1	x	Curso Superior em Nutrição com registro no conselho profissional	40 horas semanais	R\$ 2.000,00

- d) Comprovação de Escolaridade Exigida;
e) Declaração expressa de Acumulação, ou Não, de Cargo ou Aposentadoria. Caso possua (comprovar a denominação do Cargo, a carga horária e o Ente Público de Lotação);
f) Título de Eleitor com Comprovante de Quitação Eleitoral;
g) Comprovante de Inscrição do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
h) Certidão dos Foros Criminais (Federal e Estadual), comprovando não responder a Ação Penal em qualquer instância judicial (Internet);
i) Carteira de Trabalho – CTPS;
j) Certidão de Nascimento dos Filhos se tiver;
k) Uma Foto 3x4 recente;
l) Comprovante de Residência;
m) Números telefônicos para contato;
n) Cópia do CPF dos pais;
o) Laudo de Aptidão Física (Fornecido por Clínico Geral);
p) Laudo Mental (Fornecido por Médico Psiquiatra)
q) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da assinatura, de acordo com a legislação em vigor, em cumprimento às determinações deste Edital.

3. DA ENTREGA DE CURRÍCULO

3.1 A inscrição do candidato se fará mediante entrega de currículo acompanhado da documentação comprobatória, que será devidamente autenticada pela comissão “confere com original”, e implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Após isso, o envelope será lacrado;

3.2 A taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será de R\$ 100,00 (Cem reais) que deverá ser pago diretamente ao servidor responsável pela inscrição.

3.3 A análise dos currículos será feita pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público, sendo todas as etapas e informações, divulgadas no site oficial do município (www.sumé.pb.gov.br) e Imprensa local;

4. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.1 A entrega dos currículos, em envelope, ocorrerá exclusivamente no Sede da Secretaria de Saúde localizada na Rua Francisco de Melo, /n, 1º de Abril, 1º andar, Centro, Sumé, Paraíba, pessoalmente, pelo próprio candidato ou por terceiro desde que esteja munido de procuração pública ou particular (com firma reconhecida) com poderes para representar o candidato, nos se-

guintes dias e horários:

Período de inscrição: 24/07/2019 à 31/07/2018

Horário: 08h00 às 13h00

No ato da inscrição, o candidato ou seu representante deverá:

- Ler e aceitar a ficha de Inscrição (anexo I);
- Preencher o Formulário de Inscrição, indicando o cargo a que concorre.
- Efetuar o pagamento referente à inscrição;
- Rubricar, junto à Comissão, o lacre do envelope contendo seu currículo e documentos de identificação e comprobatórios.

4.2 O processo de autenticação dos documentos poderá ser realizado pela própria Comissão com carimbo “confere com original”

4.3 A não apresentação dos currículos e dos documentos comprobatórios, no prazo estabelecido deste Edital, acarretará a não inscrição do candidato;

4.4 Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, no currículo, bem como não haverá devolução de documentos, nem do valor pago;

4.5 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, exames ou contratação do candidato, se, verificadas falsidade de declaração ou irregularidade na realização dos exames ou documentos;

4.6 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do respectivo pagamento;

4.7 Efetivada a inscrição, não observadas as normas deste edital, serão indeferidos pedidos de devolução da importância paga;

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção será constituído da seguinte forma:

5.1.1 Para todos os cargos

a) Primeira e única etapa (caráter eliminatório e classificatório) - análise curricular;

5.2 Da análise curricular o avaliador atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez), mediante quadro distribuição abaixo:

I- DAS VAGAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIO	VALOR UNIT.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cumprimento da escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo	2,0	3,0
Especialização*	1,0	
Mestrado*	2,0	
Doutorado*	3,0	
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área pretendida com carga horária de no mínimo 80 horas	0,20	1,0
Experiência Profissional no cargo pretendido	1/ano	4,0

*Somente serão pontuados Especialização/Mestrado/Doutorado na área pretendida.

a) Quando da análise, o avaliador deverá verificar a veracidade das informações apresentadas por meio da existência, junto ao currículo, de documentos que comprovem o cumprimento do critério avaliado, de modo que, em não existindo tal comprovação, não será atribuída pontuação ao candidato;

b) Para efeitos de comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, serão consideradas a existência de anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), portarias, declarações de entidades da Administração Pública ou contratos de prestação de serviço;

6. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado Preliminar do Processo de Seleção Simplificada será divulgado até o dia 01 de agosto de 2019;

6.2 A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas finais obtidas, por opção de cargo, sendo aprovado o candidato melhor posicionado dentro do número de vagas, ficando os demais classificados na composição de cadastro de reserva.

6.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do art. 1º c/c art. 27, Parágrafo Único, ambos da Lei Federal nº.

10.741/03, sucessivamente:

a) O candidato de idade mais elevada;

b) Persistindo o empate, maior tempo em serviço público para o cargo pretendido;

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso em relação ao processo;

7.2 O prazo para recorrer do resultado preliminar se encerra às 13h:00m do dia 02/08/2019.

- 7.3 Entenda-se por recurso, a verificação dos documentos, conjuntamente entre Comissão e o candidato;
 7.4 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
 7.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos conforme as instruções contidas neste Edital;
 7.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, Whatsaap, Messenger ou facebook ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;

- 7.7 A Comissão Organizadora de Realização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, com registro de todos os passos contido em ATA, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
 7.8 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados;
 7.9 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado fora do prazo;
 7.10 O resultado definitivo do Processo de Seleção Simplificada será divulgado no dia seguinte ao encerramento do prazo de interposição de recurso.

8. DO PROVIMENTO

- 8.1 A aprovação em Processo Seletivo Simplificado Público cria direito à contratação dos candidatos que estiverem dentro do número de vagas, tendo os candidatos aprovados fora do número de vaga mera expectativa de direito;
 8.2 Os candidatos classificados deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Sumé/Secretaria Municipal da Administração, para assinar contrato, no prazo estipulado no instrumento convocatório, sob pena de perder o direito a contratação;
 8.3 No caso do candidato classificado não comparecer para assinar contrato no prazo estipulado no instrumento convocatório será convocado o seguinte na lista de aprovado;
 8.4 Todos os atos do presente Processo Seletivo Público serão publicados no Boletim Oficial do Município, o qual poderá ser consultado através do endereço eletrônico: <http://www.sumé.pb.gov.br/transparencia/boletim.htm>

- 8.5 Os resultados do presente processo seletivos também serão divulgados no Portal da Transparência que poderá ser acessado no seguinte endereço eletrônico: www.sumé.pb.gov.br/transparencia/concurso.htm

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Todas as informações, referente exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão divulgados pela Internet no site www.sumé.pb.gov.br e poderão ser afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SUMÉ-PB;
 9.2 Os candidatos aprovados e classificados terão seus nomes publicados no Boletim Oficial do Município e divulgados no site www.sumé.pb.gov.br;
 9.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado Público, depois de decididos todos os recursos interpostos e comprovada a sua regularidade será, através de relatório, encaminhado pela Comissão Organizadora de Realização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, ao Prefeito Constitucional para posterior homologação;
 9.4 Ao final, todo o processo será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, ao Ministério Público e Poder Judiciário;
 9.5 Não será fornecido ao candidato, a título gratuito ou oneroso, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Mensário Oficial do Município;

- 9.6 A aprovação no presente Processo Seletivo dos candidatos considerados classificados, gerará direito a contratação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público que é de 180 (cento e oitenta) dias, e para os demais candidato considerados aprovados e para aqueles que concorreram as vagas de cadastro de reserva gerará a mera expectativa de direito, sendo respeitado em todos os casos de contratação a ordem de classificação final no presente processo seletivo;

- 9.7 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis;

- 9.8 Caberá exclusivamente à Prefeitura Municipal de SUMÉ/PB, através de seu Prefeito Constitucional, a publicação e homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público, nos meios e formas legais devidos;

- 9.9 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários;

- 9.10 A Prefeitura Municipal de SUMÉ/PB, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios por razões de fornecimento de endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros;

- 9.11 As despesas relativas a participação do candidato no Processo Seletivo Público e a apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato;

- 9.12 A Prefeitura Municipal de SUMÉ não se responsabiliza por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

- 9.13 Os casos omissos do presente certame serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Realização, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de SUMÉ/PB, ouvido o Procurador Jurídico do Município.

Sumé/Pb, 22 de julho de 2019
 ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA
 Prefeito Constitucional

COMISSÃO ORGANIZADORA DE REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

RENATO MENDONÇA DE LIMA
 Presidente da Comissão
 JOSÉ ROMÉRIO SOARES BRITO
 Membro da Comissão
 ANNA MAGDA DA CONCEIÇÃO SOUZA CANTALICE
 Membro da Comissão

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO
PSS nº 12/2019 - EDITAL 001

NOME	
ENDEREÇO	
RG	CPF
TELEFONE	
CARGO	NUTRICIONISTA DO NASF
VALOR DA INSCRIÇÃO	R\$ 100,00 (CEM REAIS)
Reconheço e concordo com as normas dispostas no Edital nº 001/2019 do PSS nº 12/2019	
ASSINATURA/DATA:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Ementa: Termo de Acordo de Cooperação que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Sumé-PB e a Polícia Militar do Estado da Paraíba na forma e condições abaixo especificadas.

O Município de Sumé-Paraíba, inscrito no CNPJ sob o nº 08.874.935/0001-09, com sede na Avenida Primeiro de Abril n.º 379, Centro, Sumé-PB, CEP: 58540-000, representado neste ato por seu Prefeito Constitucional, o Senhor **Éden Duarte Pinto de Sousa**, brasileiro, domiciliado à Rua Major Bruno de Freitas nº 76, Santa Rosa, Sumé-PB, CEP: 58540-000, portador da cédula de identidade nº 1702248-SSDS/PB e do CPF nº 928.829.604-25, doravante denominado **ACORDANTE** e a **Polícia Militar do Estado da Paraíba**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.907.776/0001-00, sediada na Praça Pedro Américo, s/n.º, Centro, João Pessoa, CEP: 58.010-340, representada por seu Comandante Geral, Coronel **Euller de Assis Chaves**, portador da cédula de identidade militar nº 100026-PMPB e do CPF nº 437.134.324-49, doravante denominada **PMPB**, resolvem celebrar este **Acordo de Cooperação Técnica**, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e na Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Acordo tem por objetivo a cooperação técnica, visando desenvolver uma ação pedagógica de prevenção às drogas e à violência nas escolas do município. As aulas do programa serão destinadas aos estudantes, 5º Ano do Ensino Fundamental, serão ministradas no decorrer de dois semestres letivos, com a realização de 01 (uma) hora/aula por semana.

Parágrafo Único: Poderá ser aplicado curso do PROERD aos pais ou responsáveis e, para a Pré-escola e 1º ao 4º ano do Ensino Fundamental, quando houver Policial Militar habilitado nos Currículos.

CLÁUSULA SEGUNDA – PLANO DE TRABALHO

Os participantes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pelo **ACORDANTE** e aprovado pela **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA**, a qual passa a integrar este **ACORDO**, independentemente da respectiva transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

São obrigações dos participantes na execução deste acordo:

I – DA PMPB:

- Oferecer Policiais Militares, devidamente habilitados, para desenvolver o Programa Educacional de Resistência às Drogas – Proerd;
- Indicar um militar (Coordenador Regional) para conjuntamente com o representante da Secretaria Municipal de Educação coordenar o Programa.

II – DO ACORDANTE:

- Inscriver as Escolas interessadas e programar, juntamente com a PMPB, a realização das aulas;
- Manter o Professor em sala de aula para auxiliar o Instrutor Proerd, uma vez que, após o término do Programa, esse Professor deverá ajudar na continuidade aos assuntos trabalhados, nos campos da educação preventiva sobre drogas e cultura de paz;
- Fornecer a sala de aula adequada para o trabalho educativo, com a inclusão, quando necessário, de equipamentos audiovisuais e demais recursos necessários para a aplicação do Programa;
- Providenciar a impressão gráfica das cartilhas e dos certificados de conclusão do curso, conforme modelos a serem apresentados pela PMPB;
- Providenciar a reprodução do material didático-pedagógico a ser apresentado pela PMPB, para utilização dos educadores e pais dos alunos;
- Providenciar a confecção e impressão serigráfica das camisas para os alunos que participarem do referido Programa, com as logomarcas estilizadas da Polícia Militar e do Proerd, conforme



modelo a ser apresentados pela PMPB;

- g) Fornecer camisetas e demais materiais necessários (com as logomarcas estilizadas da Polícia Militar e do Proerd, conforme modelo a ser apresentado pela PMPB) à realização das Formaturas, com datas a serem fixadas pela Coordenação Estadual do PROERD, incluindo, ainda, o material de divulgação (tais como folders, cartazes, adesivos, entre outros);
- h) Providenciar a confecção e impressão serigráfica dos bonés para os alunos que participarem do referido Programa com as logomarcas citadas na alínea "d";
- i) Promover a solenidade de Formatura Proerd conforme padrão apresentado pela PMPB;
- j) Garantir e providenciar o transporte dos alunos formandos para as Formaturas, desenvolvidas ao final de cada etapa de formação;
- k) Preparar o local do ato solene de diplomação e formatura dos estudantes, encarregando-se dos convites, preenchimento e confecção dos certificados, organização do cerimonial, apresentação cultural dos alunos, logística de distribuição de camisetas PROERD e lanches aos estudantes, conforme as especificações da Coordenação Estadual;
- l) Indicar um educador escolar para elo do Município e o Coordenador Regional do Programa;
- m) Caso o militar resida em cidade diferente do município onde haverá a execução do Proerd, caberá a Prefeitura providenciar transporte para o deslocamento do policial militar (ida e volta) que ministrará aulas nas escolas inscritas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para execução das atividades previstas neste ACORDO, os recursos destinados conforme o Plano de Trabalho aprovada pela **Polícia Militar do Estado da Paraíba**, assim discriminados:



Edén Duarte Pinto de Sousa
Proferido Constitucional

Euler de Assis Chaves – Cel OOC
Comandante Geral da PMPB

TESTEMUNHAS:

01 RG 27750 PMPB
Coordenadora Estadual do Proerd

02 _____ RG _____
Secretário Municipal de Educação

I – PMPB:

Não haverá qualquer repasse de recursos financeiros por parte da PMPB.

II – ACORDANTE:

As despesas municipais, com a execução do presente convênio, processar-se-ão na forma da legislação vigente, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da municipalidade.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de duração do presente convênio será de 60 (sessenta) meses, podendo ser denunciado expressamente por qualquer das partes, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

Este ACORDO poderá ser rescindido, de pleno direito, por inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexequível e, particularmente, quando constatadas a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O ACORDO poderá, ainda, ser denunciado por quaisquer dos partícipes, observando o aviso de 30 (trinta dias) anteriores ao término da execução estabelecida no Plano de Trabalho, findos os quais será dada publicidade ao ato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ocorrendo qualquer das hipóteses que implique rescisão deste ACORDO, fica o ACORDANTE responsável pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este instrumento, creditando sê-lhe, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

O Termo de Acordo de Cooperação poderá ser alterado a qualquer tempo, exceto no seu objeto, em comum acordo pelos partícipes, mediante a formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES E REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

Todas as comunicações relativas a este ACORDO serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocoladas e/ou email.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As comunicações dirigidas ao ACORDANTE deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Primeiro de Abril, 444, Centro, Sumé-PB, CEP: 58540-000.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As comunicações dirigidas à PMPB deverão ser entregues no Quartel do Comando Geral, localizado na Praça Pedro Américo, s/nº, Centro, João Pessoa, CEP: 58010-340.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As alterações de endereços e de números de telefone de quaisquer partícipes deverão ser imediatamente comunicadas por escrito.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste ACORDO, no Diário Oficial do Município, será providenciada pela Prefeitura até o quinto dia útil do mês subsequente ao ato da assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de João Pessoa-PB para resolver quaisquer divergências advindas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas estipuladas, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, que vão assinadas pelas partes convenientes e por 02 (duas) testemunhas.