



Diário Oficial do Município de Santo André/PB.
Poder Executivo



EXPEDIENTE DO EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Prefeito Municipal

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO

Vice-Prefeita

SELMA PATRÍCIA MESSIAS DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

SILVANA FERNANDES MARINHO

Controladoria Geral do Município

Controlador Geral

ERILEIDE DE OLIVEIRA LIMA

Procuradoria Geral do Município

Procurador Geral

JOÃO JOSÉ MACIEL ALVES

Secretaria Municipal de Administração

Secretário

JONAS MACIEL DA SILVA

Secretaria Municipal de Finanças

Secretário

ROSENILDO ALVES LOPES

Secretaria Municipal de Agricultura

Secretário

ALEX BARBOSA DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes

Secretário

MARIA DO SOCORRO GARCIA DE ARAÚJO DINIZ

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos

Secretária

MARIA DAS GRAÇAS BEZERRA IMPERIANO

Secretaria Municipal de Comunicação

Secretário

KLEBSON WANDERLEY CAVALCANTE

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretário

MARCELINO CAVALCANTE SOUTO

Secretaria Municipal de Saúde

Secretário - Interino

ROSENILDO ALVES LOPES

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social

Secretária

ALDENICE LEITE DE FARIAS

Instituído pela Lei Municipal N°. 05 de 05 de fevereiro de 1997

Regulamentado pelo Decreto n° 020 de 15 de junho de 2020

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°003/2022



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°003/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Municipal de nº 380/2016 e consoante às normas contidas neste Edital, considerando tratar-se de funções relacionadas a serviços essenciais:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado, realizado e fiscalizado pelas comissões instituídas pelas portarias nº 48/2022 e 49/2022, ambas de 15 de março de 2022, publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo André, Estado da Paraíba, (<http://www.santoandre.pb.gov.br>).

1.2 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do seu resultado final, podendo vir a ser prorrogado por igual período.

1.3 – O processo seletivo simplificado visa o preenchimento de vagas e cadastro reserva para os cargos descritos no quadro de vagas.

2 – DAS FUNÇÕES:

2.1 – As funções temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no quadro 01, abaixo descrito:

QUADRO 01 - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

DAS FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	DAS VAGAS	DOS REQUISITOS	SALÁRIO
ENFERMEIRO PLANTONISTA	30 horas	08 + CADASTRO DE RESERVA	NÍVEL SUPERIOR ESP URGÊNCIA E EMERGENCIA + COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA	R\$ 1.500,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF ÂNCORA	30 horas	03 + CADASTRO	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 1.212,00

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



		DE RESERVA	+ TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
NUTRICIONISTA – NASF	40 horas	01 + CADASTRO DE RESERVA	NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA NO NASF	R\$ 1.500,00
FISIOTERAPEUTA – NASF	40 horas	01	NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA NO NASF	R\$ 1.500,00
ASSISTENTE SOCIAL – NASF	40 horas	01	NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA NO NASF	R\$ 1.500,00
CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA + PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA E PROJETO COLGATE/MS	12/ horas	01	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + CALIBRAÇÃO DO PROJETO COLGATE	R\$ 1.500,00 + PRODUTIVI DADE
MOTORISTA/ CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	40 horas	04	NÍVEL FUNDAMENTAL E/OU MÉDIO, CURSO DE CONDUTOR SOCORRISTA, E EXPERIÊNCIA	R\$ 1.212,00
MOTORISTA	40 horas	05	NÍVEL FUNDAMENTAL E/OU MÉDIO E EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO	R\$ 1.212,00
FONOAUDIÓLOGO – NASF	40 horas	01	NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA NO NASF	R\$ 1.500,00
PSICÓLOGO – NASF	30 horas	01	NÍVEL SUPERIOR COM EXPERIÊNCIA NO NASF	R\$ 1.500,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 horas	02 + CADASTRO DE RESERVA	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 1.212,00
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	40 horas	01 + CADASTRO DE RESERVA	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 1.212,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	40 horas	01	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 1.212,00
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40 horas	04	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 1.212,00 + GRATIFICA ÇÃO

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



MERENDEIRAS	40 horas	02	NÍVEL FUNDAMENTAL E/OU MÉDIO	R\$ 1.212,00
MOTORISTA/ CONDUTOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	40 horas	06	NÍVEL FUNDAMENTAL E/OU MÉDIO	R\$ 1.212,00
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	40 horas	CADASTRO DE RESERVA	NÍVEL FUNDAMENTAL E/OU MÉDIO	R\$ 1.212,00
CUIDADOR ESCOLAR	40 horas	02 + CADASTRO DE RESERVA	NÍVEL MÉDIO + CURSO DE CUIDADOR	R\$ 1.212,00

2.2 – A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no quadro acima, estando os ocupantes das respectivas funções temporárias submetidos ao regime jurídico específico.

2.3 – A descrição das funções temporárias consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.

2.4 – Ao inscrever-se para qualquer das funções temporárias oferecidas, o candidato deverá observar a escolaridade/pré-requisitos.

2.5 – As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por função temporária, de acordo com a necessidade administrativa da prefeitura municipal de Santo André/PB.

3. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 – A convocação do candidato aprovado no processo seletivo simplificado de que trata este Edital, está condicionada ao surgimento de vaga. O mesmo será investido na função temporária se atender às seguintes exigências:

3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

3.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

3.4 – Não ter registro de antecedentes criminais;

3.5 – Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a função temporária requerida nos termos do constante do quadro 01.

3.6 – Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.7 – Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidatos do sexo masculino;



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000





pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



3.8 – Estar devidamente registrado no respectivo conselho de classe, para a função temporária de nível superior que exija, para efetivo desempenho da profissão, o preenchimento de tal requisito;

3.9 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

3.10 – Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;

3.11 – Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

3.12 – No ato da investidura na função temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1 – Para inscrever-se no processo seletivo simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 5.3, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.2 – Ficha de inscrição, devidamente preenchida, datada e assinada, de acordo com o modelo apresentado no presente edital.

4.3 – Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou células de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Células de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (como fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

4.4 – Curriculum profissional de acordo com o modelo apresentado no presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo.

4.5 – A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
 admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



4.6 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição e no Curriculum serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado àquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 – Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 – O candidato deverá efetuar a inscrição nos seguintes modos:

5.3 – Presencial: no período de 23 a 25 de março de 2022, das 08h 00min às 12h 00min, na Secretaria de Administração e Planejamento, localizada no Centro Administrativo do município de Santo André/PB, situada na Rua Fenelon Medeiros, S/N, centro, Santo André/PB.

5.4 – Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.

5.5 – Entregar a Ficha de Inscrição, o currículo e sua respectiva documentação comprobatória.

5.6 – Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a função temporária para a qual pretende concorrer.

5.7 – O candidato não poderá concorrer para mais de uma função temporária no processo seletivo simplificado.

5.8 – O candidato que efetivar mais de uma inscrição no processo seletivo simplificado será considerado válida a última inscrição.

5.9 – A Comissão publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo André/PB as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital juntamente com o resultado preliminar da análise curricular.

5.10 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5.11 – Não será aceita a ficha de inscrição, o currículo e a sua respectiva documentação comprobatória enviados por e-mail.

5.12 – As inscrições serão no valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos em nível superior, e em R\$ 50,00 (cinquenta reais) para níveis médio e fundamental,



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
 admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



se observando, em cada caso, a aplicabilidade da isenção prevista na Lei municipal de nº 423/2018.

5.13 – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito bancário identificado na conta de titularidade do MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ junto ao Banco do Brasil, agência 1144-4, conta corrente 5420-8 ou mediante transferência via PIX junto a chave do tipo e-mail, qual seja, pm.santoandrepb@gmail.com.

5.14 – O comprovante de pagamento deverá ser anexo a ficha de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento da respectiva inscrição.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem deste processo seletivo simplificado, poderão ser incluídos no ato de inscrição documentos relacionados a EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos itens 8 e 9 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2 - Para pontuação na Área - EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessário: - Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando cargo(s) ou função(ões), devidamente comprovada conforme item 8 deste Edital.

6.3 – Para pontuação na Área – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária: - Cópia(s) Autenticada e legível de ATÉ 02 (DOIS) comprovantes de Qualificação Profissional, no total, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 9 deste Edital.

6.3.1 – O candidato que ultrapassar o limite de documentos estabelecido neste subitem (MÁXIMO DE DOIS NO TOTAL) terá atribuída a pontuação ZERO nesta área da avaliação, não cabendo recurso contra esta decisão.

6.4 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 – O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª etapa: análise da documentação – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA ÁREA) e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E CURSOS).

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000

pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



b) 2ª etapa: Entrevista.

c) 3ª etapa: Aprovação final.

7.1.1 - O EXERCÍCIO PROFISSIONAL - tem por objetivo avaliar o nível de preparo do candidato, bem como a experiência e atuação na área.

7.1.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO – item 4, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório; - Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 5, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – classificatório.

7.2 - Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

7.3 - Serão convocados para a 2ª etapa (entrevista) os candidatos aprovados na 1ª etapa.

7.4 - A partir das entrevistas será estabelecida uma lista dos aprovados e cadastros de reserva.

7.5 - A avaliação dos documentos de que trata o item 6 deste Edital terá valor máximo de 60 (sessenta) pontos, e a entrevista de 1.0 (um) até 40 (quarenta) pontos, consoante descrição contida no Anexo Único deste Edital.

ÁREAS	PONTOS
EXERCÍCIO PROFISSIONAL	20
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40
ENTREVISTA	1.0 até 40

7.6 - As entrevistas ocorrerão na Escola Municipal de Ensino Fundamental Fenelon Medeiros e serão realizadas em data indicada no anexo do CRONOGRAMA e em horário ainda a ser definido pela Comissão especial do processo seletivo no momento de divulgação dos selecionados para as entrevistas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2) para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000





pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1 – Em órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
8.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.
8.1.3 – Em Empresa Privada	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

8.1.4 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no anexo I do presente edital.

8.2 – Será considerada data inicial para contagem do tempo de exercício profissional, esta ordem de preferência:

- A data de conclusão do curso exigido no REQUISITO.
- A data de expedição do comprovante da escolaridade exigida no REQUISITO, na falta da data de conclusão do curso;
- A data da inscrição no respectivo conselho de classe, e;
- Na ausência da data descrita no item anterior, será considerada a data de expedição do comprovante do registro no conselho de classe apresentado.

8.2.1 – Nas condições de preferência citadas nas alíneas a e b, caso a exigência da função seja Especialização/Pós-Graduação, será considerada a data de conclusão deste.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000





pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



8.3 – Não será pontuado exercício profissional: - fora dos padrões especificados neste item;

8.4 – Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1 – Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento **relacionados à função pleiteada ou à área de atuação**, no qual o candidato tenha participado, **durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO** ao exercício do cargo.

9.2 – Considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante apresentação de certificados (Diploma).

9.2.1 – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

9.3 – Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas a aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado. Os cursos de Pós-Graduação não concluídos serão pontuados como curso avulso, de acordo com a carga horária já cursada.

9.3.1 – Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor. No caso de Pós Graduação, o documento deverá atestar a carga horária já cursada, acompanhado de histórico parcial.

9.4 – Considera-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projetos de extensão e ciclos.

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



9.5 – Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

9.6 – Cursos avulsos e participação em eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

9.6.1 – Para pontuação dos cursos avulsos ou das participações em eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.7 – Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação;
- d) Cursos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte (exceto projeto de extensão, onde será pontuada apenas a carga horária cumprida); Cursos/Eventos não concluídos, salvo os cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Graduação.

9.8 – Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo I deste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 – Encerrado o período de inscrições, será instituído pela Comissão de Organização, uma banca de avaliação, destinada à análise das inscrições.

10.2 – Após o período de avaliação da Banca de Avaliação, será publicado, no site e no diário oficial do município de Santo André/PB, o resultado parcial, momento em que serão disponibilizadas as listagens dos candidatos deferidos para a etapa de entrevistas, bem como o período para que o candidato possa, de maneira fundamentada, questionar a banca de avaliação sobre o seu resultado.

10.3 – Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela banca de avaliação e, para tanto, deverá comparecer a

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
 admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



sede da prefeitura do município de Santo André/PB, municiado de documento de identificação oficial, a fim de obter vista da decisão questionada.

10.3.1 – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, uma vez verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo oportuno.

10.3.2 – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

10.4 – A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, e, em caso de empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área (Qualificação Profissional);
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área (Exercício Profissional);

10.4.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade;

10.5 – A publicação do item 10.4 contendo a listagem dos classificados, terá a informação da data e hora de comparecimento para as entrevistas dos candidatos deferidos;

10.6 – Todas as informações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas e divulgadas no site oficial do município de Santo André/PB, qual seja, www.santoandre.pb.gov.br e no Diário Oficial também do município de Santo André/PB.

10.6.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este processo seletivo simplificado.

10.7 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

10.8 – Os documentos dos candidatos indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Comissão do Processo de Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, e, após este prazo, os mesmos serão arquivados em arquivo destinado a tal finalidade.

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000

pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



10.8.1 – Os documentos dos candidatos classificados neste processo seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do certame.

11. DOS RECURSOS:

11.1 – Serão admitidos recursos quanto aos resultados do processo seletivo simplificado.

11.2 – O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado da análise curricular, conforme cronograma disposto neste edital.

11.3 – Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.4 – Os recursos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) original.

11.5 – Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo no Anexo III:

11.6 – Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo André/PB, devendo nele constar o nome legível do candidato, qual cargo se encontra concorrendo e o número da respectiva inscrição.

11.7 – Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

11.8 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.9 – A decisão do recurso será dada a conhecer, através do Site da Prefeitura de Santo André/PB (www.santoandre.pb.gov.br), e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo André, Estado da Paraíba.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – A Prefeitura Municipal de Santo André/PB, através da Comissão, publicará o resultado final e a homologação do processo seletivo simplificado, no site oficial da prefeitura (www.santoandre.pb.gov.br), contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2 – Nas publicações das listagens de todos os resultados do processo seletivo simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final.

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1 – Após a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação no site oficial da prefeitura (www.santoandre.pb.gov.br), conforme distribuição de vagas disposta no Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por função temporária.

13.2 – O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

13.3 – No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Originais e cópias do RG, CPF, título de eleitor e registro no PIS/PASEP;
- b) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;
- e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.
- f) Original e cópia da certidão de casamento para os candidatos de estado civil casado;
- g) Original e cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- h) Original e cópia do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe, inclusive, sendo o caso, a suplementar do competente conselho no Estado da Paraíba;
- j) Declaração de bens;
- k) Número de agência e conta corrente no Banco do Brasil;
- l) Original e cópia de comprovante de residência;

13.4 – O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

14. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

14.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000

pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



a) **NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS**, em conformidade com o item 6;
 b) Se inscrever mais de uma vez para a mesma função neste processo seletivo simplificado.

14.2 – Não serão aceitos, pela banca de avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

14.3 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município, e, na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

14.4 – Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de comparecer a qualquer das etapas do processo seletivo simplificado.

14.5 – Será automaticamente desclassificado o candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado no edital de convocação;

14.6 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

14.7 – A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

14.8 – A convocação dos classificados serão de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

Santo André/PB, 21 de março de 2022.

JONAS MACIEL DA SILVA
 PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

EDGLEI AMORIM DO NASCIMENTO
 PREFEITO CONSTITUCIONAL

Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
 admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



ANEXO I DO EDITAL 003/2022
ÁREA – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada (setor público e privado)	1.0 ponto por ano completo, observado o limite máximo de 20 pontos.
Entrevista	1.0 até 40.

ÁREA – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Doutorado	20
Mestrado (Stricto Sensu)	15
Curso de pós-graduação Lato Sensu	10
Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	05
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	04
Curso avulso com carga horária de até 79 horas	03
Participação em Eventos	01 até 03

 Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



 pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2022.

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE _____

UF _____

TELEFONE: _____

EMAIL _____

CARGO PLEITEADO: _____

ÁREA	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS ATRIBUÍDOS PELAS BANCAS
Exercício Profissional 1.0 ponto por ano Completo.	Tempo de serviços na rede municipal, estadual e privada de ensino prestado no cargo pleiteado	20	
Qualificação Profissional Pontuação máxima: 40	Curso de pós-graduação Stricto Sensu Doutorado	20	
	Curso de pós-graduação Stricto Sensu Mestrado	15	
	Curso de pós-graduação Lato Sensu	10	
	Curso avulso com duração igual ou superior a 120 horas	05	
	Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	04	
	Curso avulso com duração de 30 a 79 horas	03	
	Participação em Eventos	01 a 03	
Entrevista	Resultados de trabalhos anteriores e comportamento ético e adequado para o exercício da função	01 a 40	

LER ATENTAMENTE O EDITAL

NÃO PREENCHER A COLUNA "PONTOS ATRIBUÍDOS"

O ATO DA INSCRIÇÃO, POR PARTE DO CANDIDATO, IMPLICARÁ O RECONHECIMENTO E COMPROMISSO DE ACEITAÇÃO DESTA EDITAL E DEMAIS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO.

NÃO SERÃO ACEITAS RASURAS, EMENDAS OU ALTERAÇÕES DE QUALQUER TIPO NA FICHA DE INSCRIÇÃO.



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
 adnpsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



FORMULÁRIO 01 – COMPROVANTE DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO PLEITEADO (escrever por extenso):

Data: ____/____/____ Hora: _____

CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
Centro - Santo André - Paraíba
CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
admpmsa2019@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CNPJ: 01.612.511/0001-27



CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	21/03/2022
PRAZO PARA INSCRIÇÕES	23/03 ATÉ 25/03
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	31/03/2022
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR	01/04 ATÉ 01/04
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR	05/04/2022
CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS PARA ENTREVISTA	06/04/2022
ENTREVISTA	12/04/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ENTREVISTA	18/04/2022
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO DA ENTREVISTA	18/04 ATÉ 18/04
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, APÓS RECURSOS	22/04/2022
HOMOLOGAÇÃO	25/04/2022



Rua Fenelon Medeiros, nº 122,
 Centro - Santo André - Paraíba
 CEP: 58675-000



pm.santoandrepb@gmail.com
 admpmsa2019@gmail.com

ANEXO II**CURRICULUM****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2022**

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome:			
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
CEP:		CPF:	
Data Nasc:		Naturalidade:	
RG:		Órgão Emissor:	
Título eleitor:		PIS/PASEP:	
E-mail:			
Telefone:		Celular:	
N.º. de Registro Profissional:			

2. FORMAÇÃO:

ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO OU SUPERIOR

Curso:	
Instituição:	
Data da Conclusão:	____/____/____

3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:**3.1 – Pós-Graduação concluída em área relacionada a função pretendida**

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

3.2 – Mestrado, Doutorado, PhD, em área relacionada à função pretendida, concluído.

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

3.3 – Publicação Revista Internacionais e Nacionais sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Pontuação:	
Revista:	
Data da Publicação:	____/____/____

Título da Pontuação:	
Revista:	
Data da Publicação:	____/____/____

3.4 – Publicação/apresentação em Congresso sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Pontuação:	
Congresso:	
Data da Publicação ou Apresentação:	____/____/____

Título da Pontuação:	
Congresso:	
Data da Publicação ou Apresentação:	____/____/____

3.5 – Participação em Congressos sobre tema relacionada à função pretendida.

Congresso:	
Data da Participação:	____/____/____

Congresso:	
------------	--

Data da Participação:	____/____/____
-----------------------	----------------

3.6 – Cursos sobre o tema relacionado à função pretendida.

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária:	
Data da Conclusão:	____/____/____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

4.1 – Experiência no Serviço **Privado**

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

4.2 – Experiência no Serviço Público

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

Instituição:	
Cargo:	
Período de Atuação:	

_____, em ____/____/____.

Assinatura

ANEXO III**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2022

Candidato: _____

Opção da Função Temporária: _____

N.º. de Inscrição: _____

Fundamentação e argumentação lógica:

Santo André/PB, _____/_____/2022.

Assinatura

Protocolado em: ____/____/____.

Horário: ____:____min.

Recebido por: _____

Publicada e Autorizada por: JONAS MACIEL DA SILVA

Código da Matéria: 20220321050245 - Data/Hora Publicação: 21/03/2022 21:05:03



Diário Oficial do Município de Santo André/PB.
Poder Legislativo



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Gabinete do Presidente

Presidente

MARIA CRISTIANE ALVES DE MEDEIROS

Vice Presidente

RODRIGO CAMILO DA COSTA

Primeiro Secretário

JOSÉ DENYS CAVALCANTE DE OLIVEIRA

Segundo Secretário

MARIA DO SOCORRO SOUTO MESSIAS

Legislatura 2021/2024

ESMERALDO FIGUEREDO SOBRINHO

FILIPPE SILVA MOREIRA

FRANCISCO EDIGLEI CORREIA JUNIOR

JOSE DENYS CAVALCANTE DE OLIVEIRA

JOÃO BATISTA SALES NOBERTO

MARIA CRISTIANE ALVES DE MEDEIROS

MARIA DO SOCORRO SOUTO MESSIAS

RODRIGO CAMILO DA COSTA

ROSENILDO ALVES LOPES

FRANCISCO DE ASSIS BENJAMIM SALUSTRIANO

Instituído pela Lei Municipal N°. 05 de 05 de fevereiro de 1997
Regulamentado pelo Decreto n° 020 de 15 de junho de 2020