

Órgão Oficial do  
Município criado pela Lei  
Municipal nº. 81, de 02 de  
dezembro de 1974.

Publicado no Diário  
Oficial do Estado em 14  
de dezembro de 1974.

# MENSÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE  
PUXINANÁ

ANO MMXXII

PUXINANÁ – PARAÍBA

EDIÇÃO EXTRA MARÇO/2022

Nº. 01

## - PORTARIA / EDITAL -



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã – PB.  
Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 01/2022.

Em 30 de Março de 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PUXINANÁ no uso de suas atribuições legais e constitucionais e ainda no que preceitua a resolução nº 06 de 20 de abril de 2021, do Programa Tempo de Aprender,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir a Comissão Especial do Processo Seletivo Público, da Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã, Estado da Paraíba, para a seleção simplificada na constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria do MEC nº 280/2020 e regido pela Resolução FNDE nº 06/2021, fica assim constituída:

- Representantes dos Programas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação Maria do Socorro Pereira
- Representante da Coordenação Pedagógica Maria Aparecida Lima Santos
- Representante da Equipe Técnica Pedagógica Adelizangela da Costa Alves do Nascimento

Essa Portaria entra em vigor nesta data.

*Eleuza Maria de Oliveira*  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Puxinanã – PB, 30 de março de 2022.

*Eleuza Maria de Oliveira*  
Secretária Mun. de Educação.

Publique-se.  
Cumpra-se.



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã – PB.  
Gabinete do Prefeito

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã, PB, torna público o edital para seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019 e regulamentado pela Portaria MEC nº 546, de 20 de julho de 2021.

#### 1.0. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender foi instituído com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil, fortalecendo e apoiando as unidades escolares no processo de alfabetização, da literacia e numeracia, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

I - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II- Contribuir para a consecução da Meta 5 e 9 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à lei nº13.005, de 2014; e do Plano Municipal de Educação;

III- Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÁ-PB

CNPJ: 09.001.744/0001-03 - Av. 28 de Janeiro, 20 – Centro – Puxinanã-PB – CEP 58.115-000

IV- Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

V – Promover e estudo, divulgação e aplicação do conhecimento científico sobre literacia, alfabetização e numeracia.

1.3 O Programa Tempo de Aprender é implementado nas escolas públicas de ensino fundamental, por meio de articulação institucional e cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação - MEC.

## 2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao cadastro reserva para preenchimento de 02 (duas) vagas para Assistente de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Puxinanã, PB, a serem distribuídas nas escolas urbanas e rurais que fizerem adesão ao Programa conforme anexo I

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã – PB, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação e do Processo Seletivo.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção Assistente de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;
- Estar quite com a justiça eleitoral – comprovante/declaração da última votação;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.
- Ter conhecimento de informática e elaboração de relatórios e para inserção de dados de acompanhamento dos alunos;
- O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador em sala de aula, junto aos alunos, da Unidade Escolar, pelo período de 5h (cinco horas) semanais.

## 3. DO PERFIL DOS CANDIDATOS:

3.1 Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:

- I - Professores alfabetizadores com disponibilidade de carga horária;
- II - Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura em letras;
- III - Profissionais com curso completo do magistério/formação de professores em nível médio;
- IV - Estudantes do Curso de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares;
- V - Profissionais com curso de pedagogia completo.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

- 4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador em sala de aula das Unidades Escolares considerando os critérios estabelecidos neste edital;
- 4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas);
- 4.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados - ultrapassar 40 horas semanais;
- 4.4. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;
- 4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim;
- 4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias;
- 4.7. As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.
- 4.8. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 4.9. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

5.0. O voluntário será ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação para desenvolvimento das atividades conforme determina a Resolução FNDE nº 06/2021.

5.1. Cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender;

5.2. Participar do planejamento das atividades juntamente com o(a) Professor(a) da turma na escola;

5.3. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa previstas na Portaria 280/2020 e na Resolução FNDE nº 06/2021;

5.4. Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária, conforme orientação do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã;

5.5. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, auxiliando no reforço;

5.6. Trabalhar de forma articulada com o professor da turma para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas;

5.7. Planejar em parceria com o professor da turma e implementar intervenções pedagógicas que possa garantir a alfabetização dos alunos até o segundo ano do Ensino Fundamental;

5.8. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

#### **5.0.DO RESSARCIMENTO**

5.1 Os Assistentes de Alfabetização voluntários serão ressarcidos pelas despesas com transporte e alimentação, mediante apresentação de relatórios de execução das atividades e conforme determina a Resolução FNDE nº 06/2021. Para tanto, o Assistente de Alfabetização receberá:

I - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por cada turma que atuar (podendo acumular trabalho no máximo em até oito turmas, dependendo da disponibilidade de horários);

#### **6.0. DAS INSCRIÇÕES:**

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

6.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de atuação, de acordo com o especificado neste Edital.

6.3. As inscrições serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã - PB, localizada na Rua Vinte e Oito de Janeiro, s/n, Centro, das 07h00min às 11h00min, do dia 05/04/2021.

6.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo II);

II - Curriculum vitae simplificado (Anexo V);

III - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

IV - Carteira de Identidade (frente e verso);

V - CPF;

VI - Comprovante de residência;

VII - Diploma de graduação em Pedagogia ou Letras;

VIII - Declaração de graduando, em cursos na área de atuação (caso estejam cursando);

IX - Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio/magistério;

X - Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação (caso possua);

6.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

6.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

6.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado

6.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação acima exigida.

#### **7.0. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Puxinanã – PB, e quadro reserva de acordo com a necessidade das escolas, conforme anexo I.

7.1. Após a publicação do deferimento/indeferimento, das inscrições o candidato, que não constar da relação divulgada no edital de deferimento, dispõe de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO

SELETIVO PÚBLICO, entidade executora do processo seletivo simplificado, objeto do presente edital, através do modelo disposto do Anexo VI, enviado de forma digital (scaneado) através do correio eletrônico [educacaopx10@hotmail.com](mailto:educacaopx10@hotmail.com).

7.2. Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site .com, em até 24 horas.

#### 8.0. DA SELEÇÃO

8.1. A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Voluntários do Programa Tempo de Aprender, através de Portaria específica, a qual será responsável por coordenar todo o processo seletivo.

8.2. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, a saber: **Avaliação curricular e documental**, realizada através da análise de títulos e Currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de graduação em pedagogia ou letras.	05 pontos
Declaração de graduando (em curso de pedagogia ou Letras	02 pontos
Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do ensino médio(magistério)	01 pontos
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação.	01 pontos
Declaração de experiência na atuação em turmas da educação infantil ou anos iniciais do ensino fundamental (expedida pela escola na qual prestou serviços).	01 pontos
Pontuação máxima	10 pontos

8.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

8.4. O resultado será organizado e publicado no site e mural da Prefeitura Municipal de Puxinanã – PB, no endereço <https://www.puxinana.pb.gov.br>, por ordem de classificação.

8.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - Pontuação no que se refere a experiência na atuação em turmas de alfabetização.

II - Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

8.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização, voluntários do Programa Tempo de aprender da Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã - PB.

8.7. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste edital.

8.8. O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 11/04/2022 no site da Prefeitura Municipal de Puxinanã -PB, no endereço <https://www.puxinana.pb.gov.br>

#### 9.0. DOS RECURSOS

9.1 - O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da divulgação do resultado;

9.2 - O recurso deverá ser interposto por requerimento (**modelo do anexo VI**) enviado de forma digital (scaneado) através do correio eletrônico [educacaopx10@hotmail.com](mailto:educacaopx10@hotmail.com), endereçado à Secretaria Municipal de Educação, que determinará o seu processamento;

9.3 - Dele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e as razões da solicitação;

9.4 - Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações;

9.5 - Não será aceito recurso presencialmente, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;

9.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuam argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração;

9.7 - O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo;

9.8 - A Secretaria Municipal de Educação constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### 10.0. DA LOTACÃO

10.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

10.2. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer uma das unidades escolares conforme as necessidades previstas no plano de atendimento do Programa pré-estabelecido no sistema SISALFA.

10.3. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

10.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades como Assistente de alfabetização, voluntários, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Puxinanã -PB, por um período estabelecido pela direção escolar, sendo revogado automaticamente em caso de realização de novo processo seletivo, ou por solicitação da direção da instituição.

10.5. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado seguindo a ordem decrescente de pontos.

#### 11.0CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO	DIA/PERÍODO
Publicação do Edital	Dia 04 de Abril de 2022
Inscrições	Dia 06 de Abril de 2022
Deferimento de Inscrições	Dia 07 de Abril de 2022
Interposição de Recursos	Dia 08 de Abril de 2022
Resultado final	Dia 11 de Abril de 2022
Assinatura do termo de adesão	Dia 19 de Abril de 2022
Início das atividades	Dia 20 de Abril de 2022

#### 12.DO PAGAMENTO

QUADRO DE PAGAMENTO		
CARGO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Assistente de Alfabetização	R\$ 150,00 (por trabalhada)	5 horas semanais por turma

12.1. O pagamento será efetuado pelo PDDE, Programa Dinheiro Direto na Escola. A verba será encaminhada à escola, em conta própria, sob responsabilidade de cada gestor escolar e conselho escolar – Uex.

12.2. Cada gestor escolar terá um trâmite a cumprir:

- Recebimento da verba em conta específica via Conselho Escolar - UEX;
- Assinatura de termo de adesão por parte do voluntário;
- Pagamento a cada mês ao voluntário, mediante relatório mensal das atividades/recibo;
- Prestação de contas anual.

#### 13.0 DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Toda a execução do programa será monitorada através de sistema próprio do FNDE/MEC no qual os convocados deverão apresentar as devidas informações solicitadas no andamento do programa.

13.2. As Unidades Escolares Municipais de Puxinanã - PB, por não serem escolas vulneráveis segundo os critérios do Programa Tempo de aprender, terão direito à 05 horas semanais de assistência dos assistentes de alfabetização em cada turma, conforme plano de atendimento cadastrado no sistema SISALFA.

13.3 A quantidade de turmas de cada assistente dependerá da agenda de atividades da escola e da disponibilidade de tempo do mesmo, podendo acumular no máximo oito turmas.

13.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial e continuada para desempenho de suas atribuições, a ser definido posteriormente.

13.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, por desejo manifesto por ofício à direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.

13.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

13.7. Os casos omissos deste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Pública para Voluntários do Programa Mais Tempo de Aprender de Puxinanã – PB.

Puxinanã -PB, 01 de abril de 2022.  
  
 Eleuza Maria de Oliveira  
 Secretária Mun. de Educação





Estado da Paraíba  
 Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
 Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

**ANEXO III**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO  
 Via da Comissão

NOME COMPLETO:	
INSCRIÇÃO Nº:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	EMAIL:
DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO	
CARGO PLEITEADO	
( ) ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2022, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.	
Puxinanã - PB, ____/____/____	
ASSINATURA DO CANDIDATO	



Estado da Paraíba  
 Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
 Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

**ANEXO IV**

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO  
 Via do Candidato

NOME COMPLETO:	
CPF:	
INSCRIÇÃO Nº:	
CARGO PLEITEADO:	
<b>OBSERVAÇÃO:</b>	
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no site da Prefeitura Municipal de Puxinanã – PB, no endereço: <a href="https://www.puxinana.pb.gov.br">https://www.puxinana.pb.gov.br</a>	
Puxinanã - PB, ____/____/____	
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMISSÃO	



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

**ANEXO V**

**MODELO DE CURRÍCULO VITAE SIMPLIFICADO**

<p><b>[Nome Completo]</b>          Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos          [Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento]          [Bairro] – [Cidade] – [Estado]          Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]</p>
<p><b>OBJETIVO</b>          [Cargo pretendido]</p>
<p><b>FORMAÇÃO</b></p>
<p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>[Período] – Instituição</b> Cargo: Principais atividades:</li> <li>• <b>[Período] – Instituição</b> Cargo: Principais atividades:</li> </ul>
<p><b>QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).</li> <li>• [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).</li> </ul>
<p><b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Descrição Informação Adicional]</li> <li>• [Descrição Informação Adicional]</li> <li>• [Descrição Informação Adicional]</li> </ul>



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

Nome	Estado Civil	Profissão
_____, portador do RG nº _____		
Endereço		
_____, vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o indeferimento de sua inscrição de nº _____ para o cargo de _____, Código _____, no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Mun. de Educação de Puxinanã - PB, com organização e realização desta COMISSÃO, para que surta seus efeitos legais.		
Puxinanã - PB, _____ de _____ de 2022.		
_____ Assinatura do Requerente		

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento:

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Puxinanã – PB, _____ de _____ de 2022.	
_____ Presidente	



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE  
INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

Nome: \_\_\_\_\_ Estado/Cid: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_

venho pelo presente requerer esclarecimentos sobre o **indeferimento** de sua inscrição de nº \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Mun. de Educação de Puxinanã - PB, com organização e realização desta COMISSÃO, para que surta seus efeitos legais.

Puxinanã - PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Requerente

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento:

Defiro a proposição  
 Indefiro a proposição

Observação:

Puxinanã – PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Presidente



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS/  
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição:	Nº do RG:
Cargo pleiteado:	Código:
Razões da solicitação:	
Puxinanã - PB, _____ / _____ / 2022	Data
Local Assinatura	



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Puxinanã, PB.  
Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022**

Puxinanã – PB, em 01 de abril de 2022.

---

Eleuza Maria de Oliveira  
Secretária Municipal de Educação