



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E  
PLANEJAMENTO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2023**

O Prefeito Municipal de Princesa Isabel no Estado da Paraíba, Ricardo Pereira do Nascimento, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 79, Inciso VII da Lei Orgânica do Município, face aos dispositivos constitucionais do art. 37, Inciso IX, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.334, de 21 de fevereiro de 2017, e demais normas aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas inscrições junto à Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento através do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, aos interessados em celebrar contrato por tempo determinado com a Administração Pública Municipal, e estabelece normas que regem a seleção de profissionais, para atuarem no Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, para prestação de serviços na fiscalização e operação de trânsito e dos transportes públicos de passageiros no âmbito do Município de Princesa Isabel - PB.

**1. Das Disposições Preliminares:**

1.1 Este Edital e a legislação aplicável que regulamenta as regras para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, especificamente no Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, compreendendo o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais contratados.

1.2 Entende-se por contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público as hipóteses consignadas na legislação Municipal, e em particular na Lei Municipal nº 1.334, de 21 de fevereiro de 2017.

1.3 O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e seus Anexos.

1.4 O presente Processo Seletivo Público Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.5 A simples aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado não assegura o direito à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública. Os requisitos e informações prestadas pelos(as) candidatos(as) no ato da inscrição serão comprovados na **3ª etapa do processo**.

1.6 O caráter jurídico do contrato firmado com fundamento na legislação Municipal é de direito administrativo e não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Princesa Isabel, de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e suas atuais modificações.

1.7 O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 1 (um) ano, contado da data da publicação da homologação do resultado final podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

1.8 Para as vagas constantes neste Edital exigir-se-á escolaridade mínima de nível médio completo e área de formação, conforme o Anexo II, deste Edital.

1.9 As atividades a serem desenvolvidas são as constantes do Anexo I, deste Edital.

1.10 A carga horária de trabalho do Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte é de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, dentro do horário de funcionamento da instituição, podendo ser em escalas especiais, de acordo com a necessidade do serviço.

1.11 O presente Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **4 (quatro) vagas**, para realização de atividades voltadas exclusivamente a Agente de Fiscalização de Trânsito e Transportes (AFTT).

1.12 O período de inscrição para as respectivas vagas dar-se-á do dia **07 à 10 de agosto de 2023**.

1.13 O prazo e condições de Recurso constam no item 5 deste Edital.

1.14 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Função, Atribuições e Remuneração;

Anexo II - Quadro de Vagas, Área de Formação e Localidade;

Anexo III - Critérios para Análise Curricular; e,

Anexo IV - Curso de Formação e Avaliação.

1.14.1 Anexos ao presente Edital, que estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento e Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN:

Anexo V - Modelo de Currículo;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para a Contratação; e,

Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Municipal por Contrato Temporário.

## **2. Dos Requisitos para a Contratação Temporária**

O(a) candidato(a) deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

2.3 Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima 45 (quarenta e cinco) anos completos na data da contratação;

2.5 Estar apto ao exercício das funções, mediante apresentação de Resultado de Inspeção Médica, para fins admissionais, emitido por instituição pública de saúde;

2.6 Apresentar Declarações, conforme modelos dos anexos VI e VII;

2.7 Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo o determinado no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, bem como às disposições relativas aos aposentados;





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 2.8 Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal;
- 2.9 Não ter firmado contrato temporário com a Administração Municipal nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- 2.10 Não ter sofrido limitações de funções;
- 2.11 Não ter sido aposentado por invalidez;
- 2.12 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- 2.13 Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no presente Edital;
- 2.14 Apresentar comprovante de escolaridade mínima de nível compatível com o cadastro de inscrição, e
- 2.15 Ter altura mínima de:
- a) AFTT do sexo masculino 1.65 m; e,
- b) AFTT do sexo feminino 1.60 m.

**3. Das Inscrições**

- 3.1 O cadastro do candidato será efetivado por meio do preenchimento de seus dados curriculares no Processo Seletivo Público Simplificado, no **período de 07 à 10 de agosto de 2023**, para a seleção pública simplificada, objeto deste Edital, o qual será gerado um número de cadastro correspondente.
- 3.2 Ao cadastrar seu Currículo, o candidato deve estar ciente que comprovará, no momento da entrevista, a formação profissional, experiências, cursos, ainda que não pontuados na etapa de Análise de Currículo, e demais documentos constantes da inscrição.
- 3.3 As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, no Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, não sendo aceitas entregas de currículos por qualquer outra via que não seja a especificada neste Edital.
- 3.4 A confirmação de inscrição dos candidatos dar-se-á por meio da divulgação de listagem específica pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transportes – DEMUTRAN, **em 14 de agosto de 2023**, bem como na página oficial da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.
- 3.5 Ao efetivar sua inscrição o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como das normas legais pertinentes e eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.6 A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, através do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, não se responsabilizará por inscrições não recebidas, bem como outros fatores de ordem técnica.
- 3.7 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

**4. Do Processo Seletivo Público Simplificado**

O Processo Seletivo constará de 4 (quatro) etapas, conforme descritas abaixo:



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

- 4.1 **1ª etapa: CADASTRO E INSCRIÇÃO:** Os interessados deverão fazer seu cadastro e inscrição conforme descrito no item 3.
- 4.2 **2ª etapa: ANÁLISE DE CURRÍCULO:** Etapa de caráter eliminatório e classificatório na qual será levada em consideração e pontuada na forma do Anexo III deste Edital, a qualificação informada no Processo Seletivo Público Simplificado, perfazendo um total máximo de **40 (quarenta) pontos**.
- 4.2.1 O candidato, mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais ou Cursos realizados poderá participar do Processo Seletivo Público Simplificado, uma vez atendido ao pré-requisito contido no Anexo II (Área de Formação).
- 4.2.2 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Público Simplificado e a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará na exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.
- 4.2.3 A classificação dos candidatos será divulgada por vaga, na sede da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento, no Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN **no dia 18 de agosto de 2023**, bem como na página oficial da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.
- 4.2.4 Serão pontuados somente os Cursos e experiências informados pelo candidato no currículo, no ato da inscrição, para a função a qual deseja concorrer.
- 4.2.5 Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para pontuação das experiências informadas no Processo Seletivo Público Simplificado.
- 4.3 **3ª etapa: COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL:** Os candidatos serão convocados para a COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL, por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, conforme classificação de análise curricular.
- 4.3.1 O candidato convocado para a COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL deverá se identificar apresentando documento original de RG ou outro documento oficial que contenha foto.
- 4.3.2 O não comparecimento do candidato para COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL na data para o qual foi convocado, implicará, automaticamente, na sua eliminação.
- 4.3.3 A conferência e análise da documentação comprobatória dos dados cadastrados, quando da inscrição será realizada antes do curso de formação e da avaliação.
- 4.3.4 Para comprovação das informações prestadas no cadastro, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios referentes à experiência, a certificação exigida aos Cursos, sendo somente aceitos certificados emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho, assinados pelo candidato.
- 4.3.5 A não comprovação documental, conforme especificado pelo candidato no currículo preenchido no ato da inscrição, implicará na eliminação do candidato do certame, caso em que não poderá participar da avaliação.
- 4.3.6 Não será aceito nenhum documento que se refira a fato efetivado após a data de publicação deste Edital.
- 4.3.7 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata poderá responder pela





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

irregularidade nas esferas penal, civil e administrativa.

4.3.8 A avaliação será realizada **no dia 23 de agosto de 2023**, das 8h às 12h em local estabelecido pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, sendo de responsabilidade do candidato, as despesas com eventuais custos de deslocamento ou de qualquer outra ordem que impliquem em sua participação.

4.3.9 **4ª etapa: DO CURSO DE FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO:** Serão convocados para a fase do CURSO DE FORMAÇÃO os candidatos classificados na 3ª etapa, em número de 03 (três) vezes das vagas ofertadas no presente edital.

4.3.10 O CURSO DE FORMAÇÃO terá caráter eliminatório e sua convocação será por edital contendo todas as suas disposições e diretrizes, que será disponibilizado na Sede da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento, no Departamento Municipal Trânsito e Transportes – DEMUTRAN e no site oficial da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, **no dia 28 de agosto de 2023**.

4.3.11 A avaliação é de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital, perfazendo um total de **60 (quarenta)** pontos.

4.3.12 A avaliação, eliminatória para a vaga em disputa, compreendem os conteúdos programáticos de:

- a) Código de Trânsito Brasileiro – CTB e suas modificações;
- b) Lei Municipal nº 1.377, de 4 de dezembro de 2017, que instituiu o Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DEMUTRAN; e,
- c) Lei Municipal nº 1.695, de 22 de junho de 2022, que instituiu o Sistemas de Transportes Públicos de Passageiros de Princesa Isabel.

4.3.13 A avaliação, baseada no conceito de competências, será conduzida, por Consultoria contratada pela Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, com notório conhecimento na área específica de atuação do Departamento Municipal Trânsito e Transportes - DEMUTRAN.

4.3.14 Durante a avaliação o candidato deverá redigir redação, com texto de no mínimo 25 (vinte e cinco) linhas, com tema relacionado às suas atividades, onde será observada a sua capacidade de comunicar-se de forma objetiva e clara, permitindo a compreensão e observado o uso adequado da língua portuguesa, valendo 10 (dez) pontos, bem como responder as 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha sobre conhecimento específico das áreas de trânsito e transportes públicos, valendo 50 (cinquenta) pontos.

4.3.15 Para ser considerado habilitado nesta etapa o candidato deverá alcançar no mínimo nota 6 (seis).

4.3.16 As avaliações serão transformadas em relatórios com Ata de resultados finais, que deverão ser conservadas pelo período de vigência do Processo Seletivo Público Simplificado, podendo ser prorrogado em razão de fato superveniente que demande a manutenção dos dados pertinentes.

4.3.17 O Resultado parcial deste Processo Seletivo será disponibilizado na Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento, no Departamento Municipal Trânsito e Transportes – DEMUTRAN e no site oficial da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.

4.3.18 Havendo empate na pontuação entre candidatos concorrentes a mesma vaga, terá precedência sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação no item “experiência profissional na área”;
- b) obtiver maior pontuação no item “formação superior a ser exigida como pré-requisito”; e,
- c) o candidato mais idoso.



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

4.3.18 O Processo Seletivo Público Simplificado regulamentado por este Edital é apenas um requisito para a contratação temporária, não tendo condão de criar direito quanto à contratação ou a precedência de contratação sobre os demais profissionais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

## 5. Dos Recursos

5.1 O requerimento de recurso deverá ser protocolado Sede do Departamento Municipal Trânsito e Transportes – DEMUTRAN, das 8:00hs às 11:00hs.

5.2 O requerimento deverá estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: RECURSO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 003/2023.

5.3 O requerimento deverá ser justificado, explicitando claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

5.4 O período para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil, a partir da divulgação dos resultados parciais do Processo Seletivo Público Simplificado na Sede do Departamento Municipal Trânsito e Transportes - DEMUTRAN.

5.5 Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

5.6 A Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n° 77, de 31 de julho de 2023 constitui última instância para a análise de recurso relativo ao presente Processo Seletivo Público Simplificado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.7 O resultado dos recursos, de forma coletiva, estará disponível na Sede da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento, no Departamento Municipal Trânsito e Transportes – DEMUTRAN e no site oficial da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.

5.8 O resultado de análise dos recursos, estará disponível na Sede da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento, no Departamento Municipal Trânsito e Transportes - DEMUTRAN e no site da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel, em 01 (um) dia útil após o seu protocolo.

## 6. Do Exame Médico Pericial Admissional

6.1 O Exame Médico Pericial Admissional, de caráter eliminatório será realizado pela Junta Médica deste Município.

6.2 Serão convocados pela ordem de classificação final, para efetuarem o Exame Médico Pericial Admissional, somente os candidatos que tiverem sua classificação e aprovação homologada através de Edital.

6.3 Serão eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos considerados **INAPTOS** pela avaliação pericial da Junta Médica.

## 7. Da Contratação





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

7.1 O contrato de direito administrativo a ser firmado terá vigência máxima de 1 (um) ano, sendo admitida uma prorrogação por igual período, a critério da Administração Pública.

7.1.2 As contratações celebradas com base no presente Processo Seletivo Público Simplificado obedecerão, quanto ao mais, às disposições constantes na legislação municipal.

7.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido antes do término do prazo, a critério da Administração.

7.3 Os(as) candidatos(as) convocados deverão comparecer no local e data indicados no ato de convocação, munidos de original e cópia dos seguintes documentos:

7.3.1 Carteira de Identidade (RG);

7.3.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.3.3 Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;

7.3.4 Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino);

7.3.5 Comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou documento comprobatório equivalente);

7.3.6 Comprovante de residência recente até 90 (noventa) dias de sua emissão, (conta de água ou energia elétrica);

7.3.7 Número de registro no PIS/PASEP (caso possua);

7.3.8 Uma foto 3x4 (recente);

7.3.9 Certidão de Nascimento ou de Casamento;

7.3.10 Resultado de Inspeção médica, comprovando a aptidão física e mental; e,

7.3.11 Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria A.

7.4 No ato da contratação o candidato deverá firmar Termo de Compromisso, obrigando-se a respeitar o caráter sigiloso das informações de que vier a ter conhecimento, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais, em caso de violação do sigilo devido, devendo assinar, outrossim, as seguintes declarações:

7.4.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública Estadual, em obediência às vedações quanto ao acúmulo de cargos e funções públicas.

7.4.2 Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para a Contratação, conforme modelo do Anexo VI.

7.4.3 Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública por Contrato Temporário, conforme modelo do Anexo VII.

## **8. Das Disposições Finais**

8.1 O resultado final desse processo seletivo será divulgado por meio de publicação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.

8.2 Será de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo Público Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

8.3 Todas as informações complementares relacionadas ao Processo Seletivo Público



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

Simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidas na Sede do Departamento Municipal Trânsito e Transportes - DEMUTRAN.

8.4 Serão fornecidos documentos, tais como declarações, atestados, certidões, inclusive referente à participação ou resultados no processo de que trata este Edital.

8.5 O Departamento Municipal Trânsito e Transportes - DEMUTRAN se eximem das despesas com viagens, hospedagens e alimentação dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Comissão de Processo Seletivo.

8.6 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado e pelo Departamento Municipal Trânsito e Transportes - DEMUTRAN, com o auxílio da Procuradoria Geral do Município, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Princesa Isabel, em 02 de agosto de 2023.

**RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO**  
**PREFEITO**







PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

**ANEXO I**

(Que se refere o item 1.14 do Edital nº 003/2023)

**FUNÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Agente de Trânsito e Transporte	Fiscalização, operação e educação de trânsito e transportes públicos.	Salário mínimo, mais eventuais gratificações



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

**ANEXO II**

(Que se refere o item 1.14 do Edital nº 003/2023)

**QUADRO DE VAGAS, ÁREA DE FORMAÇÃO E LOCALIDADE**

<b>Vagas</b>	<b>Área de Formação</b>	<b>Localidades</b>
04	Agente de Trânsito e Transporte	Sede/Distritos





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO III**

(Que se refere o item 1.14 do Edital nº 003/2023)

**CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR**

<b>ITEM CURRICULAR ANALISADO</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Habilitação Legal concluída até a data de publicação deste Edital.	Diploma, Certificado e Declaração	0 (zero) a 40 (quarenta) pontos	Pré-Requisito
Experiência profissional específica na área nos últimos 5 (cinco) anos contados até a data de publicação deste Edital.	Declaração da Instituição em documento original ou cópia autenticada.	5 (cinco) pontos por ano até o limite de 5 (cinco) anos no total de 25 (vinte e cinco) pontos.	Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano e sobreposição de tempo.
Formação superior àquela exigida como pré-requisito, concluída até a data da publicação deste Edital.	Diploma, Certificado, Histórico Escolar e Declaração, de instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC	Ensino Médio = 4 (quatro) pontos Graduação = 5 (cinco) pontos Especialização = 6 (seis) pontos Total: 15 (quinze) pontos	Especialização: Acima de 300 horas, em Instituição reconhecida pelo MEC.
		<b>Total: 40 (quarenta) pontos</b>	



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO IV**

(Que se refere o item 1.14 do Edital nº 003/2023)

A abordagem didático-pedagógica do curso de agente da autoridade de trânsito consiste em apresentação de aulas teóricas e práticas ministradas de forma dinâmica, expositiva e dialógica. Para as atividades práticas podem ser utilizadas imagens, vídeos, estudos de caso e visitas técnicas, atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento.

**DO CURSO DE FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO**

- Ao final de cada módulo será realizada prova sobre conteúdos trabalhados pela instituição que ministra o Curso.
- Será considerado aprovado no Curso de capacitação o aluno que obtiver aproveitamento mínimo de 70% em cada módulo.
- Com frequência mínima de 75% em cada um dos módulos.

<b>MÓDULOS</b>
<b>MÓDULO I - Legislação de Trânsito Aplicada</b>
<b>MÓDULO II - Ética e Cidadania</b>
<b>MÓDULO III - Operação e Fiscalização de Trânsito</b>
<b>MÓDULO IV – Educação para o Trânsito</b>
<b>MÓDULO V – Planejamento e Gestão dos Transportes Públicos de Passageiros</b>
<b>TOTAL – 50 horas</b>

Os aprovados dentro do limite de classificação realizarão Curso de Atualização de Agente de Trânsito com carga horária de 50 (cinquenta) horas, conforme a Portaria nº 966, da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, de caráter obrigatório e eliminatório.





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**

**SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

**ANEXO V**

(Item 1.14.1- Anexos ao presente Edital, que estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel)

**MODELO PARA PREENCHIMENTO DE CURRICULUM VITAE**

**Dados Pessoais**

1) Nome: \_\_\_\_\_

2) Endereço Completo: \_\_\_\_\_

3) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

4) Carteira de identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

5) PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

6) Ano do Primeiro Emprego: \_\_\_\_\_

6.1) Unidade da Federação do Último Emprego: \_\_\_\_\_

7) Telefone fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ 7.1) Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

8) Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

9) Informações para pontuação do Curriculum Vitae (seguir a sequência abaixo):

9.1 Formação acadêmica e Títulos compatíveis com as áreas citadas no Edital e com as necessidades administrativas do DEMUTRAN em decorrência de seus projetos e atividades:

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO - VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido (a) de trabalhar na Prefeitura Municipal de Princesa Isabel – PB.

**DECLARO QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os Incisos XVI e XVII do Art. 37, da Constituição Federal.

**DECLARO** estar ciente de que devo comunicar a este Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer na minha vida funcional, que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

Princesa Isabel, em ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)





PREFEITURA DE  
**PRINCESA ISABEL**  
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

---

ANEXO - VIII  
DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins legais, que não possuo vínculo com a Administração Pública Municipal em Contrato Temporário.

Princesa Isabel, em ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)