



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

EDITAL

EDITAL Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ**, Estado da Paraíba, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, no uso de suas atribuições legais e em estrita conformidade com a Lei Municipal nº 1.638, de 20 de maio de 2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 01/2026**, destinado à seleção de **EDUCADORES SOCIAIS VOLUNTÁRIOS** (Programa Amigos da Inclusão) para o exercício da função de **CUIDADOR**, regendo-se pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

A **COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no exercício de suas atribuições legais, instituída pela **PORTARIA/GP/Nº 88/2026**, e em estrita consonância com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.638, de 20 de maio de 2025, que institui o Programa Educador Social Voluntário no âmbito do Município de Piancó - PB;

CONSIDERANDO o esgotamento do cadastro de reserva da seleção anterior (PSS/2025, objeto do Edital nº 01/2025), bem como a necessidade imperiosa de suprir a demanda da Rede Municipal de Ensino para o apoio aos estudantes público-alvo da Educação Especial para o Ano Letivo de 2026;

TORNA PÚBLICO o presente Edital, que dispõe sobre os requisitos, critérios e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de Educadores Sociais Voluntários (ESV), para a função de **CUIDADOR**, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Piancó - PB, mediante as condições a seguir estabelecidas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de voluntários para o exercício de atividades de CUIDADOR, função esta concernente ao Programa Educador Social Voluntário (ESV), no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Piancó - PB, instituído pela Lei Municipal nº 1.638/2025. O Educador Social Voluntário (ESV), na função de CUIDADOR, terá por finalidade auxiliar os estudantes, público da educação especial, com Transtorno do Neurodesenvolvimento, segundo a DSM V, no âmbito, no exercício das atividades diárias, no que tange à alimentação, à locomoção, à higienização, à integração e ao aprendizado nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação do Município de Piancó, em estrita observância ao Artigo 2º da referida Lei.

1.2. O serviço voluntário, objeto deste Edital, não gera vínculo empregatício, funcional ou estatutário de qualquer natureza com o Município de Piancó - PB, não ensejando obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, em estrita observância ao que preceituam o art. 1º da Lei Federal nº 9.608/1998 e o art. 8º da Lei Municipal nº 1.638/2025.

1.3. A atividade voluntária possui caráter complementar ao serviço educacional regular, sendo vedada a substituição de servidores públicos efetivos por voluntários para o exercício de funções privativas de cargos de carreira.

1.4. A formalização da prestação do serviço voluntário será instrumentalizada mediante a celebração de Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, com vigência de 12 (doze) meses, sendo passível de prorrogação por igual período, observados os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, condicionados à mútua anuência entre as partes.

2. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado visa ao preenchimento de vagas imediatas e a formação de Cadastro de Reserva (CR), conforme quadro abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	BOLSA- AUXÍLIO (MENSAL)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
---------------	----------------------------	--------------------------------	--	--------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

CUIDADOR (Educador Social Voluntário)	10 (dez)	20 (vinte)	R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)	20 (vinte) horas
---	----------	------------	---	------------------

2.2. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD): Em estrito cumprimento ao Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, à Lei Federal nº 13.146/2015 e ao disposto no Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante a validade deste certame para candidatos PcD.

2.2.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente (Art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999), observando-se, contudo, que o total de vagas reservadas não poderá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em consonância com o Art. 5º, § 2º, da Lei Federal nº 8.112/1990 e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (STF – MS 26.310).

2.3. DA COMPATIBILIDADE: A deficiência do candidato deverá ser estritamente compatível com as atribuições da função de Cuidador, especialmente no que tange ao suporte físico, auxílio na locomoção e higienização dos educandos (conforme Anexo Único da Lei nº 1.638/2025).

2.4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS: Na ausência de candidatos inscritos ou aprovados nas vagas reservadas para PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação da Ampla Concorrência.

2.5. DO CADASTRO DE RESERVA: Fica estabelecido o quantitativo de 20 (vinte) vagas para Cadastro de Reserva, visando assegurar a continuidade do serviço público em casos de desistências, desligamentos ou surgimento de novas demandas de matrículas da Educação Especial durante a vigência deste certame.

3. DAS ATRIBUIÇÕES (Conforme Lei Municipal nº 1.638/2025)

3.1. São atribuições do Educador Social Voluntário na função de Cuidador, em estrita conformidade com o Anexo Único da Lei Municipal nº 1.638/2025:

3.1.1. Colaborar e/ou executar com o professor e ou educador infantil o plano de atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua (atividades pedagógicas, brincadeiras, culminâncias pedagógicas e interações de uma forma geral), tendo em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

conta as necessidades educativas e a ida das crianças ao seu cuidado, seja em sala de aula, nos espaços externos da instituição, em passeios, ou em quaisquer ambientes em que se faz necessário e saída do educando;

- 3.1.2. Colaborar com o professor e/ou educador infantil na programação periódica de atividades a desenvolver com os educandos dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e escolas, de acordo com o Projeto Pedagógico da Instituição;
- 3.1.3. Observar os educandos nas salas de aula, nos espaços de recreio, de repouso e de refeições, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos;
- 3.1.4. Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como, dos brinquedos e outros materiais utilizados;
- 3.1.5. Informar ao gestor ou supervisor e/ou educador/a sobre eventuais problemas de saúde ou outros, respeitando às rotinas diárias da criança;
- 3.1.6. Comunicar à equipe da Instituição sobre quaisquer alterações de comportamento do educando que possam ser observadas durante o período de contato;
- 3.1.7. Cumprir as normas do Regimento Interno da Unidade Educacional;
- 3.1.8. Contribuir com o processo de inclusão escolar;
- 3.1.9. Manter um relacionamento saudável entre seus pares (crianças, familiares, funcionários etc.).

4. DA BOLSA-AUXÍLIO E JORNADA DE ATIVIDADES

4.1. O Educador Social Voluntário (Cuidador) fará jus ao recebimento de uma Bolsa-Auxílio mensal no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), ressalvada a possibilidade de atualização desse montante mediante Decreto do Poder Executivo Municipal, conforme autorizado pelo Art. 7º da Lei Municipal nº 1.638/2025, hipótese em que passará a vigorar o novo valor estabelecido à época do pagamento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

4.2. A Bolsa-Auxílio possui natureza estritamente indenizatória, destinada ao ressarcimento das despesas decorrentes do exercício do serviço voluntário, não integrando a base de cálculo para qualquer vantagem trabalhista, sendo paga de forma proporcional aos dias de efetivo exercício, não subsistindo o direito ao recebimento da mesma em períodos de férias escolares, recessos ou quaisquer datas em que não houver a efetiva prestação do serviço.

4.3. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, a ser cumprida nos turnos matutino ou vespertino, conforme escala e necessidade de lotação definida pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes nas unidades escolares.

4.3.1. Em caráter excepcional, por estrita necessidade do serviço público e conveniência da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o voluntário poderá atuar em turnos complementares, hipótese em que a bolsa-auxílio será readequada proporcionalmente para fins de ressarcimento das despesas excedentes com transporte e alimentação, observando-se os critérios de implementação estabelecidos pelo Poder Executivo, a natureza indenizatória da verba e o limite orçamentário, nos termos do Art. 7º da Lei Municipal nº 1.638/2025.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Para a inscrição e posterior celebração do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, o candidato deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade de direitos, nos termos do §1º, do Art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado;
- c) Possuir escolaridade mínima de Ensino Médio completo, comprovada por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão.
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, caso o candidato seja do sexo masculino, também com as obrigações militares;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

f) Não possuir antecedentes criminais, comprovados mediante a apresentação de certidões negativas criminais (estaduais e federais);

g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades de Cuidador, comprovada mediante declaração firmada pelo próprio candidato no ato da inscrição.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado são gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente de forma presencial, sob as seguintes condições:

- Período: **De 26 de março de 2026 a 30 de março de 2026;**
- Horário: **Das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00;**
- Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- Endereço: Rua Valdemar Costa, nº 50, Centro, Piancó - PB, CEP 58765-000.

6.2. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá entregar, obrigatoriamente em envelope ou pasta parda devidamente identificados com o nome completo do candidato, a **Ficha de Inscrição (Anexo I)** preenchida, acompanhada de cópia simples (com apresentação dos originais para conferência) dos seguintes documentos pertencentes ao candidato:

- a) Documento de Identidade com foto (RG, CNH ou Carteira de Trabalho) e CPF;
- b) Comprovante de Residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- c) Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar Integral que comprovem a conclusão do Ensino Médio por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos órgãos oficiais de ensino;
- d) Certificados de cursos de capacitação na área de Educação Especial, Inclusiva ou Cuidador Escolar;
- e) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal, que podem ser emitidas gratuitamente pelos sites oficiais dos respectivos órgãos.
- f) Laudo Médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, ressalvadas as deficiências irreversíveis ou permanentes, cujo laudo terá validade indeterminada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11), bem como a provável causa da deficiência, caso o candidato pretenda concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

6.3. A inscrição poderá ser efetuada por procurador, devendo este apresentar, no ato da entrega, o respectivo instrumento de procuração simples (conforme modelo sugerido pela Administração ou de livre redação), acompanhado de cópia do seu documento de identidade. O procurador assume a responsabilidade integral pela entrega da totalidade dos documentos do candidato exigidos no item 6.2 deste Edital, sob pena de indeferimento imediato da inscrição por ausência de documentação obrigatória.

6.4. Ao finalizar a entrega, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado fornecerá ao candidato o respectivo **Protocolo de Recebimento de Documentos (Anexo II)**, que servirá como comprovante de inscrição.

6.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita e tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, discordância ou reserva de direitos.

6.6. O preenchimento incorreto ou incompleto da Ficha de Inscrição (Anexo I), bem como a falta de qualquer documento obrigatório listado no item 6.2 (alíneas 'a', 'b', 'c' e 'e') resultará no indeferimento imediato da inscrição.

6.6.1. A ausência do Laudo Médico mencionado na alínea 'f' do item 6.2, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital, implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), passando o candidato a figurar apenas na lista de Ampla Concorrência, desde que tenha cumprido os demais requisitos de inscrição.

6.7. Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza expressamente o tratamento de seus dados pessoais pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para fins exclusivos de execução deste Processo Seletivo Simplificado, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será conduzido e executado pela Comissão Especial (**PORTARIA/GP/Nº 88/2026**) e compreenderá 02 (duas) etapas distintas:

ETAPA 1: ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO (Máximo: 5,0 pontos)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

7.1.1. Esta etapa possui caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, observando-se as seguintes regras:

I. **DA ELIMINAÇÃO** (Desclassificação): É obrigatória a apresentação de, no mínimo, 01 (um) certificado de curso na área com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas. O candidato que não apresentar este documento será automaticamente **DECLASSIFICADO**.

II. **DA CLASSIFICAÇÃO** (Pontuação): Para os candidatos que cumprirem o requisito obrigatório acima, serão atribuídos pontos extras por certificados adicionais, conforme a tabela abaixo:

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	TOTAL
Certificado de Curso na área afim (mínimo 80h)	1,0 (um) ponto	05 (cinco) títulos	5,0 (cinco) pontos

ETAPA 2: ENTREVISTA INDIVIDUAL (Máximo: 5,0 pontos)

7.1.2. Esta etapa possui caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, visando aferir a aptidão do candidato para a função, conforme os seguintes critérios:

I. **DA ELIMINAÇÃO**: Será considerado **ELIMINADO** o candidato que obtiver nota inferior a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos na entrevista.

II. **DA CLASSIFICAÇÃO**: Para garantir a objetividade da seleção, a entrevista avaliará os seguintes quesitos, com pontuação variando de 0 (zero) a 1,25 (um vírgula vinte e cinco) ponto por item:

1. Habilidade de Comunicação: Clareza, objetividade e capacidade de expressão;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

2. Resolução de Conflitos: Capacidade de agir diante de situações-problema no ambiente escolar;
3. Afinidade com a Função: Conhecimento básico sobre as atribuições descritas na Lei nº 1.638/2025;
4. Disponibilidade e Compromisso: Alinhamento com os objetivos do serviço voluntário e cívico.

7.2. DA NOTA FINAL

A Nota Final (NF) do candidato será obtida por meio da soma aritmética das notas obtidas na ETAPA 1 e na ETAPA 2 ($NF = E1 + E2$), variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

7.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final, serão utilizados os seguintes critérios para o desempate, sucessivamente:

1. Maior pontuação na ETAPA 2 (Entrevista);
2. Maior pontuação na ETAPA 1 (Títulos/Currículo);
3. Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês e ano (Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso administrativo, devidamente fundamentado, contra os resultados preliminares de cada etapa deste Processo Seletivo Simplificado (Inscrições, Análise de Títulos e Entrevista).

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data de publicação do respectivo resultado preliminar no site oficial da Prefeitura Municipal de Piancó (<https://pianco.pb.gov.br/>) e no Mural Oficial da Secretaria de Educação e Esportes.

8.3. O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Sede da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, no horário de expediente, contendo obrigatoriamente:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

- a) Nome completo e CPF do candidato;
- b) Indicação precisa do item ou nota objeto de contestação;
- c) Argumentação lógica, coerente e fundamentada, instruída com provas ou documentos, se necessário.

8.4. Não serão aceitos recursos:

- a) Enviados por via postal (Correios), fac-símile (fax) ou fora do prazo estabelecido;
- b) Que não apresentem fundamentação técnica ou que utilizem termos desrespeitosos contra a Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS) ou a Administração Pública Municipal;
- c) Que constituam mera reiteração de documentos já apresentados e avaliados.

8.5. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado (CEPS) terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para analisar os recursos e proferir decisão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período em caso de elevado número de solicitações.

8.6. A decisão proferida pela Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS) após a fase de recursos é soberana e definitiva na esfera administrativa, não cabendo novos pedidos de reconsideração contra o mesmo objeto.

8.7. Se da análise do recurso resultar anulação ou alteração de pontuação, as notas de todos os candidatos serão recalculadas e uma nova lista de classificação será publicada, se houver alteração na ordem classificatória.

9. DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

9.1. Concluído o julgamento de eventuais recursos e exauridas as etapas de classificação, o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será submetido à homologação do Prefeito Constitucional do Município, a ser publicada no Diário Oficial, no Mural da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Piancó - PB (<https://pianco.pb.gov.br/>).

9.2. A convocação dos candidatos selecionados para a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final e será realizada de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

9.3. O candidato convocado deverá comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Educação e Esportes no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do edital de convocação, munido da documentação original para conferência definitiva.

9.4. A inobservância do prazo estabelecido para comparecimento ou a recusa na assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado caracterizarão renúncia tácita e definitiva à vaga, implicando a exclusão automática do candidato deste Processo Seletivo Simplificado e facultando à Administração Pública Municipal a convocação imediata do próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação final.

9.5. Sem prejuízo dos requisitos de habilitação exigidos para a seleção, o candidato convocado assume o dever de participar, obrigatoriamente, durante toda a vigência do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, de todas as ações e formações teóricas e/ou práticas (Programa de Formação Continuada) que vierem a ser disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, em estrita observância ao que preceitua o Art. 1º, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 1.638/2025.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, editais, comunicados e demais publicações oficiais referentes às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, independentemente de sua natureza, nos meios de divulgação previstos neste Edital. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes poderá, de forma facultativa e em caráter meramente informativo, realizar comunicações complementares via telefone ou e-mail, procedimento que não substitui, sob qualquer pretexto, o dever do candidato de consultar as publicações oficiais no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Piancó - PB.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e conveniência da Administração Pública Municipal.

10.2. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão de informações, irregularidades em documentos ou falsidade em declarações, ainda que verificadas em data posterior à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, implicará a eliminação imediata do candidato ou a rescisão antecipada do serviço voluntário, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

10.3. Cabe exclusivamente ao candidato manter seus dados de contato (telefone e e-mail) permanentemente atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, não se responsabilizando a Administração Pública Municipal por comunicações não recebidas em decorrência de dados incorretos, desatualizados ou falhas de ordem técnica alheias à Administração. O não comparecimento no prazo estabelecido na convocação oficial publicada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Piancó - PB, sob qualquer pretexto, caracterizará renúncia tácita à vaga e implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

10.4. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público superveniente, conveniência administrativa ou ilegalidade, devidamente motivados, agindo de ofício ou mediante provocação, sem que disso decorra, para os candidatos inscritos, direito a qualquer espécie de indenização ou reclamação administrativa.

10.5. A inscrição do candidato implica o conhecimento prévio e a aceitação irrestrita de todas as normas, requisitos e condições estabelecidos neste Edital e na Lei Municipal nº 1.638/2025, bem como de seus respectivos anexos e eventuais retificações, acerca dos quais o candidato não poderá, sob qualquer fundamento, arguir desconhecimento ou manifestar discordância.

10.6. Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado dirimir, em caráter terminativo, as dúvidas suscitadas por casos omissos ou situações não previstas neste Edital, fundamentando suas decisões na legislação vigente e nos princípios basilares que regem a Administração Pública Municipal, sendo tais deliberações insuscetíveis de novos recursos na esfera administrativa.

10.7. Fica eleita a Comarca de Piancó - PB como o foro exclusivo para dirimir eventuais controvérsias judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado que não puderem ser resolvidas ou exauridas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, em estrita observância ao Art. 63 do Código de Processo Civil e à Lei Federal nº 14.879/2024.

10.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial, produzindo efeitos jurídicos e vinculantes imediatos, ficando revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

Piancó – PB, 26 de março de 2026.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Ficha de Inscrição do Candidato;
- ANEXO II – Protocolo de Recebimento de Documentos;
- ANEXO III – Declaração de Disponibilidade e Aceite de Carga Horária;
- ANEXO IV – Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado;
- ANEXO V – Formulário para Interposição de Recurso;
- ANEXO VI – Cronograma Detalhado de Datas e Etapas.

GILMARA MARIA LOPES BRASILEIRO MACEDO
Presidenta da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado
PORTARIA/GP/Nº 88/2026

DAIANY EVANGELISTA DE SOUZA VIEIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação e Esportes



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) *(Preencher de forma legível)*

Nome Completo:		
Data de Nascimento: / /		Sexo: () M () F
RG nº:	Órgão Emissor/UF:	
CPF nº:	Estado Civil:	
Nome da Mãe:		
Endereço Residencial:		Nº:
Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone/WhatsApp: () -		
E-mail:		

2. OPÇÃO DE FUNÇÃO E MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA

Função Pretendida *(Assinale com um "X")*:

() CUIDADOR (Educador Social Voluntário)

Tipo de Concorrência *(Assinale apenas uma opção com um "X")*:

() AMPLA CONCORRÊNCIA (Não possuo deficiência / Vagas Gerais)

() RESERVA DE VAGAS PARA PcD (Pessoas com Deficiência): DECLARO ser

Pessoa com Deficiência e opto por concorrer às vagas reservadas, estando ciente da obrigatoriedade de comprovação.

Qual a deficiência? _____ CID: _____

Atenção: Caso tenha assinalado PcD, anexe obrigatoriamente o Laudo Médico (Item 6.2, "f" do Edital a esta Ficha de Inscrição do Candidato – Anexo I).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

3. REQUISITOS E PROVA DE TÍTULOS

- Possui Ensino Médio Completo? (*Assinale com um "X"*): () SIM () NÃO
- Quantidade de Certificados de Capacitação anexados (Mínimo 80h): _____ certificado(s).

Nota: Serão contabilizados no máximo 05 (cinco) títulos para fins de pontuação (Item 7.1 do Edital).

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE E DECLARAÇÕES (SOB AS PENAS DA LEI – ART. 299 DO CP)

4.1. ACEITAÇÃO: Declaro ciência e aceitação irrestrita de todas as normas, requisitos e condições estabelecidos no Edital nº 01/2026, referentes ao Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de Educadores Sociais Voluntários (Programa Amigos da Inclusão), para o exercício da função de CUIDADOR

4.2. VERACIDADE: Declaro que as informações prestadas e os documentos anexados a esta ficha são a expressão fiel da verdade.

4.3. APTIDÃO (Item 5.1, alínea "g" do Edital): Declaro possuir plena aptidão física e mental para o exercício da função de CUIDADOR, bem como higidez de saúde para o desempenho de atividades que exigem suporte físico, auxílio na locomoção e higienização de estudantes, público da educação especial.

4.4. VÍNCULO: Declaro ter plena ciência de que o serviço voluntário, objeto deste Edital, não gera vínculo empregatício, funcional ou estatutário de qualquer natureza com o município de Piancó - PB, não ensejando obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, em estrita observância ao que dispõe o Artigo 8º da Lei Municipal Nº 1.638/2025 e o Artigo 1º, Parágrafo Único, da Lei Federal Nº 9.608/1998.

4.5. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD): Autorizo expressamente o tratamento de meus dados pessoais pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para as finalidades exclusivas de instrução e execução deste certame, abrangendo a divulgação pública de nomes, números de inscrição, notas, resultados e convocações oficiais, bem como o processamento de quaisquer outras informações concernentes e indispensáveis ao cumprimento das normas estabelecidas neste Edital, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

Piancó – PB, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

RESERVADO EXCLUSIVAMENTE À COMISSÃO ESPECIAL - PSS
EDITAL Nº 01/2026 (CONTROLE INTERNO)

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ *(Preenchimento pelo servidor/membro da Comissão Especial – PSS Edital Nº 01/2026)*

CONFERÊNCIA DOCUMENTAL (Conforme Item 6.2 do Edital):	
☐	a.1) Documento de Identidade com foto (RG, CNH ou Carteira de Trabalho);
☐	a.2) CPF;
☐	b) Comprovante de Residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
☐	c) Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar Integral que comprovem a conclusão do Ensino Médio por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos órgãos oficiais de ensino;
☐	d) Certificados de cursos de capacitação na área de Educação Especial, Inclusiva ou Cuidador Escolar; Quantidade Entregue: _____ Certificado(s);
☐	e) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
☐	f) Laudo Médico (EXCLUSIVO PARA CANDIDATOS QUE OPTARAM PELA VAGA PCD);
☐	ANEXO III – Declaração de Disponibilidade e Aceite de Carga Horária;
☐	VALIDAÇÃO: Assinatura na Ficha de Inscrição do Candidato (ANEXO I) confere com o documento de identidade apresentado.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

SITUAÇÃO PRELIMINAR DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:

- () **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA** (Efetivada e APTA para Processamento)
() **DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA/PENDENTE** (Aguardando regularização até o prazo final)
TOTAL DE FOLHAS RECEBIDAS NO ENVELOPE (Contagem física): _____
folhas.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

(Assinatura do membro da Comissão Especial – PSS Edital N° 01/2026)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

ANEXO II – PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ (Preenchimento pelo servidor/membro da Comissão Especial – PSS Edital Nº 01/2026)

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do(a) Candidato(a):		
CPF:	Data de Entrega: ____/____/2026	Horário: ____:____ h

2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

(O servidor responsável deve assinalar com um “X” cada um dos itens presentes no envelope)

CONFERÊNCIA DOCUMENTAL (Conforme Item 6.2 do Edital):	
()	a.1) Documento de Identidade com foto (RG, CNH ou Carteira de Trabalho);
()	a.2) CPF;
()	b) Comprovante de Residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
()	c) Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar Integral que comprovem a conclusão do Ensino Médio por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos órgãos oficiais de ensino;
()	d) Certificados de cursos de capacitação na área de Educação Especial, Inclusiva ou Cuidador Escolar; Quantidade Entregue: _____ Certificado(s);
()	e) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
()	f) Laudo Médico (EXCLUSIVO PARA CANDIDATOS QUE OPTARAM PELA VAGA PCD);
()	ANEXO III – Declaração de Disponibilidade e Aceite de Carga Horária;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

()	VALIDAÇÃO: Assinatura na Ficha de Inscrição do Candidato (ANEXO I) confere com o documento de identidade apresentado.
-----	---

TOTAL DE FOLHAS RECEBIDAS NO ENVELOPE (Contagem física): _____
folhas.

3. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Certifico que recebi do(a) candidato(a) acima identificado(a) o envelope contendo a documentação assinalada, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 01/2026.

OBSERVAÇÃO: O recebimento deste envelope e de seus documentos não implica na homologação automática da inscrição, estando a documentação sujeita à análise, conferência e validação posterior por parte da Comissão Especial do Processo Seletivo.

Piancó – PB, _____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

(Assinatura do membro da Comissão Especial – PSS Edital Nº 01/2026)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ACEITE
DE CARGA HORÁRIA**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
candidato(a) à função de **CUIDADOR** (Educador Social Voluntário), instituída pela Lei Municipal nº 1.638/2025 (Piancó/PB), **DECLARO**, sob as penas da lei (Artigo 299 do Código Penal), junto à Comissão Especial do Processo Seletivo e à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para fins de instrução e classificação no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, que:

1. DA JORNADA PADRÃO (20 HORAS)

Possuo disponibilidade de tempo e condições de deslocamento para cumprir a jornada regular de 20 (vinte) horas semanais, conforme estabelecido no Item 4.3 do Edital.

Indique abaixo os turnos em que você possui disponibilidade para atuar:

(Assinale com um "X" apenas uma opção)

- () MATUTINO (Manhã)
() VESPERTINO (Tarde)
() AMBOS (Manhã e Tarde)

2. DO INTERESSE EM TURNOS COMPLEMENTARES (CONFORME ITEM 4.3.1 DO EDITAL)

Declaro ter plena ciência de que, em caráter excepcional e por estrita necessidade do serviço público, poderei ser convidado a atuar em turnos complementares, totalizando uma jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, hipótese em que a bolsa-auxílio será readequada proporcionalmente para fins de ressarcimento das despesas excedentes com transporte e alimentação, nos termos do Art. 7º da Lei Municipal nº 1.638/2025.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

Diante do exposto, **DECLARO QUE:**

- () SIM, TENHO INTERESSE E DISPONIBILIDADE para atuar em turnos complementares (até 40h), caso a Secretaria de Educação e Esportes necessite e me convoque.
- () NÃO TENHO INTERESSE na atuação além das 20h regulares semanais.

3. DECLARAÇÃO FINAL E ACEITE DE LOTAÇÃO

Ratifico minha plena ciência de que a definição da Unidade Escolar de lotação e do respectivo horário de serviço compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, agindo conforme a necessidade da Rede de Ensino, não gerando esta declaração qualquer direito subjetivo à escolha de turno ou local de atuação, aceitando, outrossim, que a distribuição e o eventual remanejamento dos voluntários ocorrerão sob os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Piancó – PB, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

**ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE
VOLUNTARIADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ - PB, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 09.148.727/0001-95, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, neste ato representada por sua titular, Sra. DAIANY EVANGELISTA DE SOUZA VIEIRA LEMOS, doravante denominada CONCEDENTE, e de outro lado:

NOME DO(A) VOLUNTÁRIO(A): _____

CPF: _____ **RG:** _____

Doravante denominado(a) VOLUNTÁRIO(A).

As partes firmam o presente TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO, em estrita observância à Lei Federal nº 9.608/1998, à Lei Municipal nº 1.638/2025 e ao Edital nº 01/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a prestação de serviço voluntário, de natureza cívica e educacional, na função de CUIDADOR, visando auxiliar estudantes público da educação especial (Transtornos do Neurodesenvolvimento) nas unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.638/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O serviço voluntário aqui pactuado não gera vínculo empregatício, funcional ou estatutário, nem obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, sendo exercido de forma espontânea e não remunerada, nos exatos termos do Art. 1º da Lei Federal nº 9.608/98 e Art. 8º da Lei Municipal nº 1.638/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA BOLSA-AUXÍLIO (RESSARCIMENTO)

3.1. Para o custeio das despesas com alimentação e transporte decorrentes da execução dos serviços, o(a) VOLUNTÁRIO(A) perceberá uma bolsa-auxílio mensal de natureza estritamente indenizatória, no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

3.2. O valor acima poderá ser atualizado mediante Decreto do Poder Executivo Municipal, conforme Art. 7º da Lei 1.638/2025, hipótese em que passará a vigorar o novo valor vigente à época do pagamento.

3.3. O pagamento será proporcional aos dias de efetivo exercício da atividade. Não subsistirá o direito ao recebimento da bolsa-auxílio nos períodos de recesso escolar, férias ou dias em que não houver deslocamento para a prestação do serviço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA E LOCAL DE ATUAÇÃO

- 4.1. A jornada de atividades será de 20 (vinte) horas semanais, a ser cumprida na unidade escolar designada pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- 4.2. Em caráter excepcional e mediante necessidade do serviço público, o(a) VOLUNTÁRIO(A) poderá atuar em turnos complementares, hipótese em que o valor da bolsa-auxílio será readequado proporcionalmente para fins de ressarcimento das despesas excedentes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DEVERES E DA FORMAÇÃO

- 5.1. O(A) VOLUNTÁRIO(A) obriga-se a exercer suas atribuições com zelo e pontualidade, respeitando as normas da Unidade Escolar.
- 5.2. Constitui obrigação contratual do(a) VOLUNTÁRIO(A) participar, obrigatoriamente, durante toda a vigência deste Termo de Adesão, de todas as ações e formações teóricas e/ou práticas (Programa de Formação Continuada) que vierem a ser disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, em estrita observância ao que preceitua o Art. 1º, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 1.638/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

- 6.1. O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante conveniência da Administração Pública Municipal e mútua anuência.
- 6.2. O presente Termo poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes. Contudo, o(a) VOLUNTÁRIO(A) que optar pela rescisão antecipada deverá notificar a CONCEDENTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A inobservância deste prazo poderá acarretar a perda do ressarcimento proporcional aos dias não trabalhados durante o período do aviso prévio não notificado. A CONCEDENTE, por sua vez, poderá rescindir o Termo a qualquer tempo, por conveniência ou oportunidade administrativa, sem que isso gere direito a indenização ao VOLUNTÁRIO(A).
- 6.3. A eliminação por infração a qualquer cláusula deste Termo ou do Edital nº 01/2026 implicará a rescisão imediata, sem ônus para a CONCEDENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Piancó/PB para dirimir quaisquer eventuais controvérsias judiciais oriundas deste Termo, com renúncia expressa a qualquer outro foro.

E, por estarem assim justos e de acordo, as partes assinam o presente Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Piancó – PB, _____ de _____ de 2026.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

ASSINATURA DO(A) VOLUNTÁRIO(A)

DAIANY EVANGELISTA DE SOUZA VIEIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação e Esportes
Prefeitura Municipal de Piancó - PB
(Concedente)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) RECORRENTE

Nome Completo: _____

Nº de Inscrição: _____ CPF nº: _____

2. OBJETO DO RECURSO (*Assinale com um "X" a etapa contestada*):

() Contra o Indeferimento da Inscrição.

() Contra a pontuação atribuída na Etapa 1 (Análise de Títulos e Currículo).

() Contra a pontuação atribuída na Etapa 2 (Entrevista Individual).

Item específico contestado (*se houver*): _____

3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO (RAZÕES RECURSAIS)

Apresente de forma clara, objetiva e fundamentada as razões pelas quais solicita a revisão do ato (Utilize folha anexa se o espaço for insuficiente). Se necessário, anexe cópias de documentos comprobatórios.

(Observação: O recurso deve ser fundamentado e não pode ser mera reiteração de documentos já apresentados.)

4. DO PEDIDO

Diante do exposto, requer o reexame do ato administrativo e o consequente:

() Deferimento da minha inscrição. () Majoração da minha nota para _____ pontos.

() Outro: _____

Termos em que, pede deferimento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

Piancó – PB, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)/RECORRENTE

RESERVADO EXCLUSIVAMENTE À COMISSÃO ESPECIAL – PSS
EDITAL Nº 01/2026 (CONTROLE INTERNO)

Nº DE INSCRIÇÃO: _____, DATA: ____/____/2026, HORÁRIO: ____:____ h.

PROTOCOLO Nº: _____

DECISÃO DA COMISSÃO:

() CONHECIDO E DEFERIDO (Total ou Parcialmente)

() CONHECIDO E INDEFERIDO

() NÃO CONHECIDO (Intempestivo, não fundamentado, ou sem documento anexo)

NOVO RESULTADO/NOTA: _____

RESPONSÁVEL PELO JULGAMENTO

(Assinatura do membro da Comissão Especial – PSS Edital Nº 01/2026)

✂.....

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO – VIA DO RECORRENTE

(A ser preenchido pelo servidor/membro da Comissão Especial responsável)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

Protocolo nº: _____ Data: ____/____/2026 Horário: ____:____h.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

(Assinatura do membro da Comissão Especial – PSS Edital Nº 01/2026)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

ANEXO VI – CRONOGRAMA DETALHADO DE DATAS E ETAPAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026

ETAPA	DATA/PERÍODO	LOCAL/MEIO DE DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital e Portaria da Comissão	26/03/2026	Diário Oficial / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹ / Mural SEDUC ²
Realização da ETAPA 1 (Período de Inscrições e Entrega da Documentação)	26/03/2026 a 30/03/2026	Presencial na Sede da SECUC ² (Horário de Expediente)
Divulgação da Lista Preliminar de Inscrições Deferidas	31/03/2026	Mural Oficial da SEDUC ² / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹
Prazo para Recursos contra o Indeferimento de Inscrições	01/04/2026 e 06/04/2026	Protocolo Presencial na SEDUC ²
Resultado dos Recursos, Homologação das Inscrições e Convocação para Entrevistas	07/04/2026	Mural Oficial da SEDUC ² / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹
Realização da ETAPA 2 (Entrevistas Individuais)	08/04/2026 a 09/04/2026	Sede da SEDUC ² (Horário de Expediente)
Publicação do Resultado Preliminar	10/04/2026	Mural Oficial da SEDUC ² / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹
Prazo para Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar (Etapas 1 e 2)	13/04/2026 e 14/04/2026	Protocolo Presencial na SEDUC ²
Divulgação do Parecer dos Recursos e do Resultado Final	16/04/2026	Diário Oficial / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17/04/2026	Diário Oficial / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

Convocação para Celebração do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado	A partir de 22/04/2026	Diário Oficial / Sítio Eletrônico da Prefeitura ¹ / Mural SEDUC ²
---	---------------------------	--

¹ Sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Piancó – PB (<https://pianco.pb.gov.br/>)

² Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Piancó - PB

NOTAS IMPORTANTES DO CRONOGRAMA:

- **EXPEDIENTE:** Consideram-se dias úteis aqueles em que houver expediente administrativo regular na Secretaria Municipal de Educação e Esportes (SEDUC) de Piancó-PB;
- **HORÁRIOS:** Para as etapas presenciais (Inscrições, Recursos, Entrevistas e Celebração do Termo de Adesão), o horário de atendimento será rigorosamente das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Não serão recebidos documentos ou protocolos fora destes intervalos;
- **PONTUALIDADE E IDENTIFICAÇÃO:** Para a realização da ETAPA 2 (Entrevistas), o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário agendado, portando, obrigatoriamente, documento de identidade original com foto. O não comparecimento ou atraso resultará na eliminação automática do certame;
- **APTIDÃO FÍSICA E MENTAL:** A comprovação da aptidão física e mental para o exercício da função será verificada no ato da inscrição, mediante a assinatura da declaração específica constante no ANEXO I (Ficha de Inscrição);
- **ALTERAÇÕES:** O presente cronograma possui caráter provisório, podendo sofrer alterações por parte da Comissão Especial do Processo Seletivo, caso surjam situações não previstas ou necessidades administrativas supervenientes, em conformidade com o Item 10.6 do Edital nº 01/2026.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito

Diário oficial

Serviço de Divulgação dos Atos Institucionais Do Município

Criado pela Lei Municipal nº 384/77, publicada no DOE/ PB de 5 de maio de 1977.

Ano MMXXVI – Edição Extra, 27 de março de 2026

ACOMPANHAMENTO: É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento sistemático de todas as publicações, convocações e comunicados no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura (<https://pianco.pb.gov.br/>) e no Mural Oficial da Secretaria Municipal de Educação e Esportes (SEDUC), conforme previsto no Item 9.6 do Edital nº 01/2026.