



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Pitimbu  
Gabinete do Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 19 DE DEZEMBRO DE 2023 EDIÇÃO Nº 554

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU  
GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

Adelma Cristovam dos Passos  
Prefeita Constitucional

Valter Monteiro dos Santos Filho  
Secretário de Administração

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU  
Rua Padre José João, 31, Centro, Pitimbu – PB CEP  
58.324-000 Fone/Fax (83) 3299-1016 CNPJ  
08.916.785/0001-59

DIÁRIO OFICIAL DE PITIMBU  
ORGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
Criado pela Lei Municipal nº 106, de 13.12.2002  
(Distribuição Gratuita)

EDITAL N.º 007/2023

Processo Seletivo Simplificado para o Projeto Colônia de Férias  
das Creches Municipais no Mês de Janeiro de 2024.

A Secretaria de Educação e Cultura do Município de Pitimbu, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento da população pitimbuense e de interessados a abertura das inscrições do **Processo Seletivo Simplificado** para o provimento de **Vagas** de Recreador (trinta vagas), Oficineiro (trinta e cinco vagas), Apoio Geral (vinte e seis vagas), Cozinheira (vinte vagas), Porteiro (dez vagas), Auxiliar de Aluno Atípico (doze vagas) e Monitor de Transporte (quatro vagas), em caráter remunerado, junto as Escolas da Rede Municipal de Educação, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e remuneração especificados neste edital. O presente processo seletivo simplificado será regido pela Legislação pertinente, em especial observância à Constituição Federal de 1988, à Lei Orgânica do Município de Pitimbu, à Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), à Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), à Lei

Federal n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), à Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), à Lei Complementar Municipal n.º 009/2023 e à LOA Municipal para o exercício financeiro de 2024, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem este Edital para todos os efeitos.

## 1. DO PROJETO COLÔNIA DE FÉRIAS

**1.1. Justificativa:** No mês de janeiro, período de férias escolares, época de veraneio no município, pais e responsáveis pelas crianças aproveitam a oportunidade de uma renda extra; o trabalho temporário, porém, especificamente as mães, que tem crianças pequenas matriculadas na creche durante o ano anterior, se preocupam por não terem onde e com quem deixar as suas crianças durante esse período. Além desse fator, existem outros que interferem no bem-estar, crescimento e desenvolvimento da criança durante o período de férias escolares; Considerando essa problemática, a gestora municipal solicitou à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pitimbu o PROJETO COLÔNIA DE FÉRIAS, para ser implementado nas creches do município como alternativa de proporcionar as crianças momentos de aprendizagem, lazer, socialização e segurança, enquanto pais e/ou responsáveis seguem a sua jornada de trabalho com tranquilidade, sabendo que as suas crianças estarão sendo bem cuidadas, alimentadas e vivenciando momentos de muita aprendizagem e interação com outras crianças da mesma faixa etária, através de atividades recreativas e esportivas de forma pedagógica e sob a responsabilidade de profissionais capacitados para atender as



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Pitimbu  
Gabinete do Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 19 DE DEZEMBRO DE 2023 EDIÇÃO Nº 554

necessidades do público a que se destina, desenvolvendo atividades previamente planejadas.

- 1.2. Apresentação:** Como todo projeto vem para sanar uma problemática, o PROJETO COLÔNIA DE FÉRIAS não é diferente, ele é voltado para um público alvo específico: alunos da creche, que a mãe ou pessoa responsável pelo bem-estar dele precisa trabalhar nesse período, sendo esse o principal critério para a realização da matrícula. Além desse, o número de vagas limitado, para melhor atendimento das crianças e famílias. As crianças e familiares ficam afastados um grande período nos dias letivos, o período de férias serve para que possam usufruir da companhia um do outro. A criança que a mãe, nem o familiar responsável por ela, não trabalha nesse período terá oportunidades diversas para usufruir de suas férias de maneira bem agradável em seu meio familiar. Podendo haver algumas matrículas fora dos critérios, porém será feito um estudo do caso de forma específica.

- 1.3. Objetivo Geral:** Proporcionar às crianças na faixa etária a partir de 02 (dois) s 05 (cinco) anos de idade, independentemente da classe social, cor ou religião, mas que estejam matriculadas nas creches da rede municipal, atividades diferenciadas para vivenciarem momentos de lazer, de socialização, de práticas esportivas, de recreação e cultura, priorizando também a construção de valores e respeito mútuos entre as crianças e a comunidade escolar em geral.

## 1.4. Objetivos Específicos:

- 1.4.1.** Brincar de forma planejada com outras crianças e adultos, possibilitando a expressão de emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- 1.4.2.** Vivenciar experiências que oportunizam as diferentes linguagens (corporal, musical, plásticas, oral);
- 1.4.3.** Conscientizar as famílias, especialmente os pais, sobre a importância e a necessidade de oportunizar às crianças momentos de lazer no período de férias;
- 1.4.4.** Possibilitar aos pais e familiares responsáveis o direito de deixar sua criança em um espaço agradável enquanto eles trabalham;
- 1.4.5.** Garantir que os direitos básicos da criança sejam respeitados, tais como: cuidados com a saúde, alimentação, lazer, higiene pessoal, afeto, etc.;
- 1.4.6.** Desenvolver atividades que fomentem um sentimento de identidade e interação entre os pais e responsáveis, monitores,



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Pitimbu  
Gabinete do Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 19 DE DEZEMBRO DE 2023 EDIÇÃO Nº 554

gestão e coordenação escolar;

1.4.7. Desenvolver a compreensão mútua, a harmonia e o espírito de cooperação;

1.4.8. Incentivar as crianças, através das atividades desenvolvidas diariamente, a compreensão e o respeito a opiniões e pontos de vista diferentes;

1.4.9. Promover momentos de recreação, cuidados e educação em tempo integral.

1.5. **Desenvolvimento:** As atividades pedagógicas/recreativas serão planejadas com a finalidade de contemplarem o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, cognitivo, social e emocional, respeitando a sua faixa etária. Para tanto se faz necessário profissionais qualificados, com formação na área de pedagogia ou em formação. Além dos professores e demais profissionais da educação, as cinco creches terão a assistência e acompanhamento semanal de 01 (uma) assistente social, 01 (uma) psicóloga, 01 (um) funcional *kids* e o acompanhamento da Equipe Técnica da SEDUC. O planejamento e o desenvolvimento das atividades têm como pressuposto respeitar os direitos das crianças nas diferentes faixa-etárias. Para maior interação entre as crianças e o(a)s monitor(a)(es), o trabalho será realizado em forma de revezamento e integração de turmas,

durante todo o mês de janeiro, período que perdurar a Colônia de Férias.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo de Seleção Simplificada para Contratação de Recreador, Oficineiro, Apoio Geral, Cozinheira, Porteiro, Auxiliar de Aluno Atípico e Monitor de Transporte, de caráter eliminatório e classificatório, objetiva selecionar profissionais aptos a atuarem nas escolas da Rede Municipal de Educação no Projeto Colônia de Férias.

2.2. Este processo ambiciona o preenchimento de vagas para a prestação de serviços remunerados por tempo determinado.

2.3. O(A)(S) candidato(a)(s) aprovado(a)(s) na chamada pública deverá desenvolver as atividades nas escolas/creches designadas, conforme orientações descritas neste Edital.

2.4. A SEDUC dará ampla divulgação ao Processo Seletivo Simplificado, através de publicações no Diário Oficial do Município de Pitimbu, Estado da Paraíba, no site da Prefeitura Municipal de Pitimbu ([www.pitimbu.pb.gov.br](http://www.pitimbu.pb.gov.br)).

2.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das fases do processo via todos os canais de publicidade detalhados neste Edital.

## 3. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DAS VAGAS OFERTADAS

3.1. Para concorrer às vagas para os cargos do PROJETO COLÔNIA DE FÉRIAS o(a)s candidato(a)(s) deverá(m)



*Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Pitimbu  
Gabinete do Prefeito*

# DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 19 DE DEZEMBRO DE 2023 EDIÇÃO Nº 554

preencher os seguintes requisitos, de caráter obrigatório e complementar:

- 3.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, amparado pelo estatuto de igualdade de direitos;
- 3.1.2. Ser residente no Município de Pitimbu;
- 3.1.3. Possuir no mínimo 18 (dezoito) anos de idade no ato de inscrição;
- 3.1.4. Ter a formação de Nível Fundamental Incompleto ou Completo ou Nível Médio Incompleto ou Completo ou Certificado de Curso Técnico para a vaga especificada;
- 3.1.5. Ter disponibilidade de, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais para desenvolver as atribuições específicas do cargo, atestado na ficha de inscrição;
- 3.1.6. Não possuir vínculo funcional, empregatício, nem exercer cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Pitimbu-PB.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via e-mail, através do endereço eletrônico **educacao@pitimbu.pb.gov.br** durante o prazo de **08h do dia 19 de dezembro de 2023 às 23h59min do dia 25 de dezembro de 2023**;

- 4.2. Cada candidato só poderá se inscrever para 1 (uma) das funções ofertadas;
- 4.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar as seguintes documentações:

- 4.3.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido, de acordo com a opção de função (ANEXO II);
- 4.3.2. Cópia da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento de identificação oficial com foto;
- 4.3.3. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Certidão de Regularidade emitida pela Receita Federal;
- 4.3.4. Cópia do Comprovante de Residência atualizado (dos últimos três meses);
- 4.3.5. Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- 4.3.6. Currículo e respectivos comprovantes de cursos e experiência profissional.

#### 5. DAS VAGAS

- 5.1. As vagas dispostas neste edital serão distribuídas nas escolas/creches que compõem a Rede Municipal de Educação, para o provimento dos cargos de Recreador (trinta vagas), Oficineiro (trinta e cinco vagas), Apoio Geral (vinte e seis vagas), Cozinheira (vinte vagas), Porteiro (dez vagas), Auxiliar de Aluno Atípico (doze vagas) e Monitor de Transporte (quatro vagas);



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Pitimbu  
Gabinete do Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 19 DE DEZEMBRO DE 2023 EDIÇÃO Nº 554

5.2. De acordo com o número de vagas distribuídas, serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos com deficiência, compatível com o exercício da função de opção do candidato, em conformidade com a reserva de vagas definida no art. 28 da Lei Complementar Municipal n.º 009, de 21 de julho de 2023<sup>1</sup>:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	NÚMERO DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	NÚMERO DE VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
RECREADOR(A)	30h semanais	28	02	30
OFICINEIRO(A)	30h semanais	33	02	35
APOIO GERAL	30h semanais	24	02	26
COZINHEIRO(A)	30h semanais	19	01	20
PORTEIRO(A)	30h semanais	09	01	10
AUXILIAR DE ALUNO(A) ATÍPICO	30h semanais	11	01	12
MONITOR(A) DE TRANSPORTE	30h semanais	04	-	04

<sup>1</sup> Art. 28. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

5.3. Das Atribuições do(a)(s) Recreador(a)(es)

5.3.1. Planejar as ações, promover atividades recreativas, brincadeiras, oficinas e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento individual e coletivo dos estudantes.

5.4. Das Atribuições do(a)(s) Oficineiro(a)(s)

5.4.1. Desenvolver ações educacionais, culturais, esportivas, de lazer, de saúde coletiva, entre outras, em conformidade com as orientações do coordenador escolar.

5.5. Das Atribuições do(a)(s) Apoio(a) Geral(a)

5.5.1. Desempenho das funções de Auxiliar de Serviços Gerais, tais como: serviços de rotina de limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátios, jardins, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis).

5.6. Das Atribuições do(a)(s) Cozinheiro(a)(s)

5.6.1. Preparar alimentos sob orientação/supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

5.7. Das Atribuições do(a)(s) Porteiro(a)(s)

5.7.1. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências de prédios.

5.8. Das Atribuições do(a)(s) Auxiliar(a)s de Aluno(a)(s) Atípico(a)(s)

5.8.1. Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene e locomoção; Abrir em todas as atividades nas quais se fizer necessária a sua presença.

5.9. Das Atribuições do(a)(s) Monitor(a)(es) De Transporte

5.9.1. Garantir que cada criança esteja segura durante o trajeto; Acompanhar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem; Acompanhar o embarque e desembarque individual de cada aluno; Levar e trazer os alunos da escola em segurança e de forma pontual.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas de Recreador (trinta vagas), Oficineiro (trinta e cinco vagas), Apoio Geral (vinte e seis vagas), Cozinheiro (vinte vagas), Porteiro (dez vagas), Auxiliar de Aluno Atípico (doze vagas) e Monitor de Transporte (quatro vagas), será executado pela Secretaria de Educação e Cultura, representada pela Comissão de Educação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretária de Educação e Cultura, composta por membros do quadro de servidores da Secretaria de Educação e Cultura, em exercício;

6.2. A seleção ocorrerá em duas etapas, a saber:

6.2.1. Etapa 1: Análise e Homologação da Ficha de Inscrição.

6.2.1.1. Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório, e consiste na análise dos requisitos obrigatórios conforme função a ser executada;

6.2.1.2. O não atendimento dos requisitos descritos nos itens 3.1 e 3.2 deste edital, elimina o(a)(s) candidato(a)(s);

6.2.1.3. O resultado dos aprovados no processo simplificado será publicado conforme previsto no item 2.4 deste Edital.

6.2.2. Etapa 2: Análise Curricular.

6.2.2.1. Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório, e consiste na análise dos requisitos obrigatórios conforme função a ser executada e análise dos currículos, mediante documentos comprobatórios;

6.2.2.2. O não atendimento dos requisitos descritos nos itens 3.1 e 3.2 deste edital, elimina o(a)(s) candidato(a)(s);

TÍTULOS: FORMAÇÃO ACADÊMICA		MAXIMO DE PONTOS
I	Curso de Graduação em Licenciatura Plena ou Específica	2,0
II	Curso de Graduação em Licenciatura Plena ou Específica	1,0
III	Nível Médio (Magistério)	1,0
IV	Nível Médio	0,5
V	Nível Fundamental / Médio Incompleto	-
TÍTULOS: FORMAÇÃO CONTINUADA		MAXIMO DE PONTOS
I	Formação Continuada em Educação, com duração mínima de 40h - 0,5 (meio ponto) por curso	1,0
II	Formação Continuada na atividade escolhida - 1,0 (um ponto) por ano - máximo 02 anos	2,0
CURRÍCULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA		MAXIMO DE PONTOS
I	Experiência profissional comprovada na atividade escolhida - 1,0 (um ponto) por curso - máximo de 02 anos	2,0

6.2.2.3. A ordem de classificação dos candidatos se dará por pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

- Caso o(a) candidato(a) possua mais de uma graduação, será considerado apenas 01 (um) título para efeito de pontuação;
- Caso o(a) candidato(a) graduado(a) e que esteja cursando outro nível superior, será considerada a pontuação apenas do título de graduação;

6.2.2.4. O resultado dos aprovados no processo simplificado será publicado conforme previsto no item 2.4 deste Edital.

7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. A remuneração no âmbito do PROGRAMA COLÔNIA DE FÉRIAS serão destinadas aos aprovados no processo seletivo simplificado disposto neste Edital, conforme valores referenciados na tabela abaixo:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	VALOR DA REMUNERAÇÃO BRUTA
RECREADOR(A)	30h semanais	30	R\$ 2.000,00
OFICINEIRO(A)	30h semanais	35	R\$ 1.320,00
APOIO GERAL	30h semanais	26	R\$ 1.320,00
COZINHEIRO(A)	30h semanais	20	R\$ 1.320,00
PORTEIRO(A)	30h semanais	10	R\$ 1.320,00
AUXILIAR DE ALUNO(A) ATÍPICO	30h semanais	12	R\$ 1.320,00
MONITOR(A) DE TRANSPORTE	30h semanais	04	R\$ 1.320,00



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Pitimbu  
Gabinete do Prefeito

# DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 19 DE DEZEMBRO DE 2023 EDIÇÃO Nº 554

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. As atividades desenvolvidas pelos Recreadores, Oficinários, Apoio Geral, Cozinheiros, Porteiros, Auxiliares de Aluno Atípico e Monitores de Transporte, no âmbito do PROGRAMA COLÔNIA DE FÉRIAS são de natureza remuneratória, com vínculo empregatício por prazo determinado;
- 8.2. A inscrição dos interessados implica no conhecimento e na aceitação tácita dos dispositivos deste Edital;
- 8.3. Não serão fornecidos atestados e/ou certificados de classificação/pontuação de candidatos;
- 8.4. Os candidatos que por qualquer motivo prestarem declaração falso no ato da inscrição terão sua inscrição cancelada e todos os atos decorrentes serão anulados, mesmo que classificados no processo seletivo;
- 8.5. O candidato com deficiência participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante à avaliação curricular;
- 8.6. Os casos omissos neste Edital serão supridos por decisão fundamentada da Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado;
- 8.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.  
Publique-se.

Pitimbu-PB, 19 de dezembro de 2023.

Michelle Batista dos Santos Barbosa  
Secretária Municipal de Educação

Adelma Cristovam dos Passos  
Prefeita Constitucional

### ANEXO I

UNIDADE EXECUTORA DE ENSINO COM DISPONIBILIDADE DE VAGAS	LOCALIDADE
CRECHE CRIANÇA FELIZ	Agrovila Camucim - Zona Rural
CRECHE HILDA BARBALHO	Pitimbu - Zona Urbana
CRECHE JOANA DE MORAIS	Acari - Zona Urbana
CRECHE NOSSA SENHORA DAPENHA	Taquara - Zona Rural
CRECHE SEDE VELHA	Assentamento Sede Velha - Zona Rural

### ANEXO II

#### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO DE VAGAS DO PROJETO COLÔNIA DE FÉRIAS

UNIDADE DE INSCRIÇÃO		
*O candidato será direcionado para outra UE conforme necessidade do Projeto		
ESCOLA/CRECHE:		ESCOLARIDADE
FUNÇÃO PRETENDIDA		
1. <input type="checkbox"/> Recreador(a)	<input type="checkbox"/> Nível Médio Magistério; ( ) Curso Técnico / Licenciatura	
2. <input type="checkbox"/> Oficinheiro(a)	<input type="checkbox"/> Nível Médio Completo; ( ) Curso Técnico Específico	
3. <input type="checkbox"/> Apoio Geral	<input type="checkbox"/> Nível Fundamental / Médio Incompleto;	
4. <input type="checkbox"/> Cozinheiro(a)	<input type="checkbox"/> Nível Fundamental / Médio Incompleto;	
5. <input type="checkbox"/> Porteiro(a)	<input type="checkbox"/> Nível Fundamental / Médio Incompleto;	
6. <input type="checkbox"/> Auxiliar de Aluno Atípico	<input type="checkbox"/> Nível Médio Completo; ( ) Curso Técnico Específico	
7. <input type="checkbox"/> Monitor(a) de Transporte	<input type="checkbox"/> Nível Fundamental / Médio Incompleto;	
DADOS PESSOAIS		
1. Nome Completo:	2. Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
3. Cadastro de Pessoas Físicas:	4. Data de Nascimento: / /	
5. Registro Geral (RG):	6. Órgão Emissor:	7. UF:
8. Endereço:	9. N.º	10. Bairro:
11. Complemento/Ponto de Referência:		12. CEP:
13. Contatos: ( ) 9.		14. E-mail:
15. Possui alguma deficiência?		16. Se sim, qual? (anexar laudo com CID)
QUESTIONÁRIO CURRICULAR		
17. Ensino Médio Completo? Sim <input type="checkbox"/> Não ( )		18. Ensino Fundamental Completo? Sim <input type="checkbox"/> Não ( )
19. Ensino Médio Normal Completo? Sim <input type="checkbox"/> Não ( )		20. Ensino Fundamental Incompleto? Sim <input type="checkbox"/> ( )
21. Graduado em Licenciatura Plena ou Específica em Pedagogia? Sim <input type="checkbox"/> Não ( ) Se sim, qual a Licenciatura?		
22. Possui Pós-Graduação (Lato Sensu)? Sim <input type="checkbox"/> Não ( ) Se sim, qual a área de Pós-Graduação?		
23. Está cursando Licenciatura Plena ou Específica? Sim <input type="checkbox"/> Não ( ) Qual o período? Qual a área?		
24. É Professor da Rede Municipal e/ou da Rede Estadual de Educação? Sim <input type="checkbox"/> Não ( ) Se sim, onde e a quanto tempo?		

Pitimbu - PB, de de 2023.

Assinatura do(s) Candidato(s)

### ANEXO III

CRONOGRAMA DE SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL N.º 007/2023	
EVENTO	DATA / PRAZO
Divulgação do Edital	19 de dezembro de 2023
Inscrições via e-mail [educacao@pitimbu.pb.gov.br]	19 a 25 de dezembro de 2023
Análise e Homologação da Ficha de Inscrição / Análise Curricular	26 a 28 de dezembro de 2023
Resultado Final	29 de dezembro de 2023
Apresentação do Candidato Selecionado na Unidade Executora	02 de janeiro de 2024
Planejamento Interno na Escola/Creche	03 de janeiro de 2024
Início das Atividades	04 de janeiro de 2024