



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 001/2018

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA/ PB,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 1.540/2018, de 09 de fevereiro de 2018, que “*Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado, com seus respectivos vencimentos, quantidades e jornadas de trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Catolé do Rocha – PB e dá outras providências*”;

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, na execução dos Programas Sociais: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e Programa Criança Feliz, ambos federais desenvolvidos para atender crianças, adolescentes, jovens e idosos carentes residentes no município;

CONSIDERANDO a inexistência de servidores do quadro permanente de pessoal para suprir a necessidade apresentada;

CONSIDERANDO que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado foi designada através da Portaria n° 29, de 22 de fevereiro de 2018, devidamente publicada no Diário Oficial do Município na data de 23 de fevereiro de 2018. Designação esta que atendeu ao disposto no Parágrafo Único, do Art. 6º, da Lei Municipal 1.540/2018, de 09 de fevereiro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade da prestação dos serviços sociais, hoje realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;

CONSIDERANDO que as vagas tratadas nesse processo seletivo serão ocupadas de forma temporária;

CONSIDERANDO ainda, a adjacente necessidade de continuidade do Serviço Público Municipal.

RESOLVE: com expressa autorização da **Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/PB**, através do Prefeito Municipal, publicar o presente edital de seleção, com as instruções seguintes, para tornar público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**:

1. DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital se destina ao provimento dos cargos do **Quadro Temporário de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/ PB**, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e prévia autorização realizada através de Lei Municipal;

1.2. Quadro de Vagas e Carga Horária.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Cargo/ Escolaridade	Carga	Vencimentos	Nº de
01	Facilitador de Esporte - SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	01
02	Facilitador de Beleza – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	01
03	Facilitador de Artesanato – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	01
04	Facilitador de Reciclagem – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	01
05	Facilitador de Banda Marcial – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	01
06	Facilitador de Capoeira – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	01
07	Supervisor do Programa Criança Feliz - Curso Superior em Serviço Social	40 Horas	R\$ 1350,00	01
08	Visitador do Programa Criança Feliz - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$ 954,00	05

2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Os candidatos aprovados deverão trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os candidatos aprovados para as vagas dos cargos descritos no item 1.2 serão contratados através de contrato por tempo determinado, com duração de **12** meses, podendo ser prorrogado por igual período, através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Nos dias **12/03/2018, 13/03/2018 e 14/03/2018**, no horário das **07:00 às 13:00**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, para preenchimento das vagas, nas funções contempladas no anexo deste, que deverão acontecer na sede da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 anos que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo e experiência em áreas de acordo com as funções, comprovadas no ato da inscrição.

4.3 – As inscrições serão cobradas, e a confirmação da mesma está condicionada ao pagamento dos valores mencionados no Anexo II, que deverá feito através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, as quais serão emitidos na sede da **Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/PB**, situada na Praça Sérgio Maia, nº 66 – Centro – Catolé do Rocha - PB, mediante a apresentação dos seguintes documentos e informações, com apresentação do original para fins de comprovação:

4.3.1. Fotocópias da carteira de Identidade (RG) e CPF;

4.3.2. Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;

4.3.3. Comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral;

4.3.4. Fotocópia do comprovante de residência;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

4.3.5. Comprovante de escolaridade mínima para o Cargo;

4.3.6. Procuração com outorga de poderes especiais para requerer a inscrição, quando for o caso.

4.3.7. *Curriculum Vitae*, **em envelope devidamente lacrado**, acompanhado da comprovação de treinamentos, capacitações e experiências nas áreas específicas, com carga horária mínima de 08 horas e períodos identificados.

4.3.8. O candidato deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição (anexo III), disponível na sede e no site institucional da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB, (<http://catoledorocha.pb.gov.br/>) – situada na Praça Sérgio Maia, nº 66 – Centro – Catolé do Rocha – PB, das 07:00 às 13:00 horas sem omissões no prazo estabelecido nesse Edital.

4.3.9. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do Processo Seletivo Simplificado – PSS, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.3.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.5. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for descoberto posteriormente quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todo valor recebido, sem prejuízo das sanções penais.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada através de dois (02) instrumentos de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

- Análise de *Curriculum Vitae* – com peso de 6,0 pontos;
- Entrevista – com peso de 4,0 pontos.

5.2. A análise Curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensino Médio e/ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho na área pretendida considerando o presente Processo Seletivo Simplificado – PSS, e segundo os critérios abaixo elencados:

5.2.1 - Avaliação Curricular

CARGO NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR	
Crítérios	Pontuação
I – Doutorado	0,5
II – Mestrado	0,3
III – Curso de Especialização na área de conhecimento do cargo objeto da seleção.	0,9
IV – Curso de Especialização em outras áreas, segundo Curso de Graduação ou Especialização na área de conhecimento do cargo objeto da seleção.	0,5

5.2.2 - Experiência Profissional

CARGO NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR	
Crítérios	Pontuação



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

I – Experiência Profissional comprovada na área da Assistência Social.	0,9 por ano de atuação, até o limite máximo de pontuação de até 2,7, fracionando-se o ano com pontuação de 0,075, por mês.
II – Estágio, Trabalho Voluntário ou Monitoria na área de atuação na Assistência Social.	0,1 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h ou duração mínima de 4 meses) até 0,2.
III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 8h ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,3 por curso, capacitação, conferência ou seminário na área pretendida com carga horária mínima de 8h, ou apresentação de trabalhos acadêmicos, com pontuação máxima de até 0,9.

- 5.3. As entrevistas poderão ser compostas de perguntas a serem respondidas pelo candidato diretamente ao entrevistador e/ou de questões a serem respondidas por escrito pelo candidato. Perguntas estas que terão como base as atribuições contidas no Anexo I deste Edital, para o cargo pleiteado pelo candidato.
- 5.4. No dia **19 de março de 2018**, será publicado o Edital dos candidatos aptos a realizarem as entrevistas.
- 5.5. As entrevistas serão realizadas nos dias **22, 23 e 24 de março de 2018**, no Auditório do Centro de Cultura Geraldo Vandré, situado na Rua Fundador Rocha, s/n, Centro, Catolé do Rocha/ PB, **das 7h às 11h e das 13h às 17h**, por ordem de chegada.
- 5.6. Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos no Processo Seletivo Simplificado – PSS, com análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios (perfis) estabelecidos pelos cargos específicos.
- 5.7. A nota final será a nota da Análise Curricular somada à nota da Entrevista.

6. DO RESULTADO

- 6.1. Concluída a seleção, a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, divulgará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na data de 06 de Abril de 2018, às 15:00, no mural do Centro de Cultura Geraldo Vandré, situado a rua Fundador Rocha, s/n, Centro, Catolé do Rocha/ PB e posteriormente realizará as devidas publicações nos **Diários Oficiais do Estado da Paraíba e do Município**, e ainda afixará no mural da Sede da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/ PB.
- 6.2. Os candidatos serão aprovados por ordem de classificação, computadas as notas referentes à análise curricular e entrevista.

7 - DOS RECURSOS

- 7.1 – Quando da divulgação do Edital dos candidatos aptos a realizarem as entrevistas, o candidato terá um prazo de até 24horas para apresentar recurso que, por sua vez deverá ser julgado pela comissão, no prazo máximo de 24horas.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

- 7.2 – As razões recursais deverão ser encaminhadas ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo que, irá proferir sua decisão conforme descrito no subitem 7.1, e entregues na sede da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB, localizada na Praça Sergio Maia, 66, Centro, Catolé do Rocha – PB.
- 7.3. O recurso interposto fora do prazo definido no subitem 7.2 ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será conhecido e receberá indeferimento liminar deste ato, não cabendo novo recurso.
- 7.4. A **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** é a instância administrativa para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS CONTRATAÇÕES

- 8.1 – Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
- 8.1.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
- 8.1.2 – Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 8.1.3 – Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a que concorreu, conforme previsto neste Edital.
- 8.1.4 – Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
- 8.1.5 – Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 8.1.6 – Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
- 8.1.7 – Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de contratação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a contratação.
- 8.2 – O candidato convocado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua contratação:
- 8.2.1 – Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade neste Edital;
- 8.2.2 – Certidão de nascimento ou casamento;
- 8.2.3 – Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
- 8.2.4 – Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- 8.2.5 – Cédula de identidade;
- 8.2.6 – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 8.2.7 – Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

8.2.8 – 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco).

8.3 - Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, sob pena de perda do direito à vaga.

8.4 - A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.5 – Os candidatos aprovados/classificados, quando contratados pela Administração Pública Municipal, serão regidos pela CLT.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado – PSS, por qualquer impedimento, estará automaticamente eliminado.

9.2. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ao número de vagas publicadas neste comunicado de seleção, que será dada publicidade através do Diário Oficial da Paraíba, no Diário Oficial do Município e no Mural da Sede da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/ PB.

9.3. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate utilizado pela Comissão do Processo Seletivo, obedecerá a sequência abaixo descrita:

9.3.1. Possuir maior tempo de exercício no serviço público;

9.3.2. Tenha maior idade;

9.3.3. Seja residente e domiciliado no Município.

9.4. O candidato classificado que for convocado, deverá comparecer no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/ PB – Secretaria Municipal de Administração, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos, em até 03 (três) dias úteis da convocação publicada na imprensa oficial do Município - Diário Oficial do Município de Catolé do Rocha.

9.4.1. A Convocação do candidato Aprovado/Classificado dentro das vagas oferecidas no processo Seletivo Simplificado – PSS, deverá ser realizada preferencialmente através de Carta Registrada enviada pelos correios, através de e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação informado pelo candidato.

9.5. Decorrido o prazo estabelecido no item 9.4, caso o candidato aprovado não compareça, será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação.

9.6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

9.7. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

9.8. A Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

9.8.1 – Endereço não atualizado;

9.8.2 – Endereço de difícil acesso;

9.8.3 – Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

9.8.4 – Correspondência recebida por terceiros.

9.6. Caso o número de inscritos não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

Catolé do Rocha/PB, 07 de Março de 2018.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

EDITAL 001/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO I

VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, QUANTIDADE E ATRIBUIÇÕES SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Cargo/ Escolaridade	Vencimentos	Carga Horária	Atribuições
01	Facilitador de Esporte - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;- Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores;- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;- Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilizar o esporte como instrumento de inserção social e de resgate da cidadania, sendo o mesmo um fator de desenvolvimento educacional na formação das crianças/adolescentes, para democratizar o acesso ao esporte de qualidade, como forma de inclusão social, ocupando o tempo das crianças e adolescentes do SCFV como espaço de lazer dentro da oficina.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

02	Facilitador de Beleza - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;- Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto ou por determinação superiores;- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;- Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elevar a autoestima de crianças, adolescentes e jovens, possibilitando atividades que despertem a curiosidade e estimulem a prática profissional futura.
----	---	------------	----------	--



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

03	Facilitador de Artesanato - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;- Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores;- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;- Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trabalhar a criatividade e estimular a produção artística, desenvolvendo habilidades e possibilidades individuais e coletivas.
----	---	------------	----------	---



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

04	Facilitador de Reciclagem - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;- Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto ou por determinação superiores;- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;- Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitar os usuários a realizar atividades com materiais recicláveis como jornal, plástico e revistas confeccionando objetos de decoração, conscientizando-os sobre a importância da preservação ambiental.
----	---	------------	----------	--



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

05	Facilitador de Banda Marcial - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;- Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto ou por determinação superiores;- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;- Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formar crianças e adolescentes, com a música, através da banda de música como ferramenta de ensino e aprendizagem, de resgate de inclusão social. e de inclusão social.
----	--	------------	----------	---



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

06	Facilitador de Capoeira - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;- Produzir relatórios e pesquisas com levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinações de instâncias superiores;- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto ou por determinação superiores;- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;- Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Melhorar o equilíbrio, desenvolvimento mental, disciplina e socialização das crianças e adolescentes, reunindo atividades físicas com movimentos diversos, articulando aspectos artísticos e musicais.
----	---	------------	----------	--



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

07	Supervisor do Programa Criança Feliz Curso Superior em Serviço Social	R\$ 1.350,00	40 Horas	Atribuições: - Acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho das visitas, com reflexões e orientações; - Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando com os CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; - Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; - Identificar situações complexas, lacunas e outros questões operacionais que devem ser levadas ao debate no Comitê gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção a família.
----	--	--------------	----------	--



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

08	Visitador do Programa Criança Feliz Ensino Médio Completo e/ou Superior	R\$ 954,00	40 Horas	Atribuições: - Planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do Supervisor; - Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; - Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; - Registrar as visitas; - Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social)
----	--	------------	----------	--



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

EDITAL 001/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO II

VALORES DAS INSCRIÇÕES

FORMAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Ensino Médio	30,00
Ensino Superior	40,00



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

EDITAL 001/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS		Nº DE INSCRIÇÃO:	
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			Nº
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	
Nº TELEFONE:		EMAIL:	
DADOS ESCOLARES:			
CURSO:			
CARGO QUE CONCORRE:			
CATOLÉDO ROCHA – PB, -----DE -----DE-----.			
ASSINATURA DO CANDIDATO _____			
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL _____			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO _____	Nº INSCRIÇÃO _____
DATA DO RECEBIMENTO: _____	
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL _____	



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

EDITAL 001/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata o Edital de Seleção Pública nº 001/2018.

Nome candidato (a): _____

Nº de inscrição: _____

Área do Concurso: _____

Justificativa do candidato – Razões da solicitação do recurso:

Obs: Preencher com letra de forma; entregar este formulário na Sede da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-Paraíba.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome do candidato(a): _____

Nº de Inscrição: _____

Área do Concurso: _____

Nome do Funcionário: _____ Data: ____/____/____