



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

“Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 para a contratação de profissionais por tempo determinado, para a Execução de Serviço nos Programas Criança Feliz e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no Município de Catolé do Rocha – PB”.

**O MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA – PB**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada através do Decreto n. 34/2023, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como a Lei Complementar Municipal nº 004, de 03 de novembro de 2021, vem TORNAR PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado no 001/2023 para a contratação de profissionais por tempo determinado, para a Execução de Serviço no Programa Criança Feliz, tendo em vista 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 em situação de risco e/ou vulnerabilidade social residentes no Município de Catolé do Rocha – PB, nas seguintes condições:

**CONSIDERANDO** que o Programa Criança Feliz, no âmbito do Programa Primeira Infância no SUAS, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de Catolé do Rocha – PB, por meio do Termo de Aceite e compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e cofinanciado pela União.

**CONSIDERANDO** que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) integra o conjunto de serviços do SUAS, oferecendo à população que vivencia situações de vulnerabilidades sociais, novas oportunidades de reflexão acerca da realidade social, contribuindo dessa forma para a planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida.

**CONSIDERANDO** que o enfrentamento das situações de vulnerabilidades é realizado por meio de ações centradas no fortalecimento da auto estima, dos laços de solidariedade e dos sentimentos de pertença e coletividade.

**CONSIDERANDO** que dentre as atividades desenvolvidas pelos grupos do SCFV, destacam-se as de natureza artístico cultura, desportivas, esportivas e lúdicas, que funcionam como estratégias para promover a convivência e a ressignificação de experiências conflituosas, violentas e traumáticas vivenciadas pelos usuários. e

**CONSIDERANDO** que os serviços socioassistenciais devem ser ofertados de maneira continua.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O excepcional interesse público, que justifica as contratações temporárias, ocorre da inegável necessidade do desenvolvimento das atividades das funções de Facilitadores no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Supervisor e Visitador para execução do Programa Criança Feliz, conforme Anexo I deste Edital.
- 1.3. A contratação de que se trata o presente Edital será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, totalizando assim o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, mediante interesse e necessidade da Administração Pública no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do que dispõe o artigo 13 da Lei Complementar Municipal nº 004, de 03 de novembro de 2021 e do art.37, inciso IX, da Constituição Federal.



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

### CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

- 1.4. Todas as publicações oficiais serão feitas no site oficial da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB, no endereço eletrônico <https://catoledorocha.pb.gov.br>. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, implicará o conhecimento e concordância expressa e irrestrita com normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação ou retificação deste.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos praticados no que se refere a este certame, por meio do site oficial do Município <https://catoledorocha.pb.gov.br>, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 1.6. Todas as etapas deverão ser concluídas nos prazos estabelecidos. O descumprimento implicará a eliminação do candidato.

#### 2. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1. O Prefeito Constitucional do Município de Catolé do Rocha – PB nomeou a comissão que será responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, através do Decreto 034/2023, publicado no Diário Oficial na data de 12 de agosto de 2023.
- 2.2. Compete a Comissão, a organização, seleção, julgamentos dos recursos e decisão dos casos omissos referentes a este Edital, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município.
- 2.3. A Comissão está autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser assessorada por servidores do quadro efetivo dentro das suas áreas de competência, quando necessário.
- 2.4. O candidato que desprezitar membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido será, imediatamente, excluído do certame.

#### 3. DAS VAGAS

- 3.1. 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;
- 3.2. Não será formado Cadastro de Reserva, reservando-se a Administração Municipal a nomear apenas os candidatos aprovados dentro das vagas durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, salvo novas vagas abertas em virtude da necessidade do serviço público, com a convocação de candidatos aprovados remanescentes, respeitando a ordem de classificação.
- 3.3. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência e idosos, conforme determinado pela legislação municipal.
- 3.4. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.
- 3.5. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará a exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
- 3.6. Quadro de vagas, carga horária e vencimentos.

Item	Cargo/ Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nº de Vagas		
				A/C	Idoso	PCD
1	Facilitador de Esporte - SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	1	-	-
2	Facilitador de Informática – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	1	-	-
3	Facilitador de Artesanato – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	1	-	-
4	Facilitador de Reciclagem – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	1	-	-
5	Facilitador de Dança – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	1	-	-
6	Facilitador de Capoeira – SCFV - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	1	-	-
7	Supervisor do Programa Criança Feliz - Curso Superior em Serviço Social	40 Horas	R\$1.750,00	2	-	-
8	Visitador do Programa Criança Feliz - Ensino Médio Completo e/ou Superior	40 Horas	R\$1.320,00	09	1	1

- A/C – Ampla Concorrência.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 4.1. Os candidatos aprovados deverão desempenhar suas atividades sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os candidatos aprovados para as vagas dos cargos descritos no item 3.6 serão contratados através de contrato por tempo determinado, com duração de **24 meses**, podendo ser prorrogado por igual período, através de Decreto do Poder Executivo Municipal.



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

**CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2**

- 5.2. Se durante a execução dos programas Criança Feliz e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), houver alguma alteração na nomenclatura dos cargos, pelo Governo Federal, desde que as atribuições permaneçam as mesmas, poderá haver a migração do cargo para o qual o candidato foi selecionado, para aquele que foi criado;
- 5.3. Se durante a execução dos programas Criança Feliz e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), houver a extinção dos citados programas, de forma parcial ou total, a Administração Pública Municipal está autorizada a proceder com a rescisão contratual antecipada do contrato formalizado com o candidato aprovado, uma vez que este processo não dar garantia de estabilidade no serviço público municipal;
- 6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS IDOSOS E CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**
- 6.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e alterações.
- 6.2. Considera-se idosa aquela pessoa que se enquadrar no que está previsto no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia, de acordo com a Lei Federal nº 10.741/2003;
- 6.3. Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº 3.298/99 e alterações, são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
- 6.3.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 6.3.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
- 6.3.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- 6.3.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
- 6.3.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 6.4. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, e o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017.
- 6.5. As pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 6.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB.
- 6.7. Em cumprimento a Lei Complementar Municipal nº 009/2022, será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas aos portadores de deficiência e o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos com mais de 60 anos, incidindo tal percentual sobre o total de vagas ofertadas no edital e desprezando-se as frações decimais.
- 6.8. No ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá assinalar no campo próprio do “Formulário de Inscrição” sua intenção de concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência e informar sua necessidade de condições especiais para a realização da prova, que serão aferidas pela junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB, caso aprovado. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 6.9. O candidato Pessoa com Deficiência deverá anexar no ato da inscrição cópia do laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).
- 6.10. A não apresentação do laudo médico acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.
- 6.11. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 6.12. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 6.13. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do item 6.8 do presente Edital, perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.
- 6.14. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
- 6.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e idosos.
- 6.16. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 7. DAS INSCRIÇÕES**
- 7.1. Nos dias **10, e 11 de outubro de 2023**, no horário das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00**, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS, para preenchimento das vagas temporárias, nas funções contempladas no anexo deste, que deverão acontecer no Centro de Cultura Geraldo Vandrê, localizado na Rua Fundador Rocha, Centro, Catolé do Rocha – PB.
- 7.2. 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

### CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

- 7.3. As inscrições serão cobradas, e a confirmação da mesma está condicionada ao pagamento dos valores mencionados no Anexo II, que deverá ser feito através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, o qual será emitido na sede da **Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha/PB**, situada na Praça Sérgio Maia, nº 66 – Centro – Catolé do Rocha - PB, no setor de tributos.
- 7.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição (anexo III), disponível no site institucional da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha – PB, (<http://catoledorocha.pb.gov.br/>), bem como no Centro de Cultura Geraldo Vandré, localizado na Rua Fundador Rocha, Centro, Catolé do Rocha – PB, das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00**, e apresentar os seguintes documentos:
- 7.4.1. Fotocópias da carteira de Identidade (RG) e CPF;
- 7.4.2. Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- 7.4.3. Comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral;
- 7.4.4. Fotocópia do comprovante de residência;
- 7.4.5. Comprovante de escolaridade mínima para o Cargo e, nos casos de nível superior, a inscrição no conselho de classe.
- 7.4.6. Procuração com outorga de poderes especiais para requerer a inscrição, quando for o caso.
- 7.4.7. *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.
- 7.4.8. 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.
- 7.4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 7.5. **A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.**
- 7.6. As inscrições deverão ser homologadas até a data de **18 de outubro de 2023**.
- 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.

### 8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção será realizada através de **03 (três)** instrumentos de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

- **1ª Etapa: Análise de Curriculum Vitae e Prova escrita – com peso de 10,0 pontos cada;**
- **2ª Etapa: Entrevista – com peso de 10,0 pontos.**

8.1.1. Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, constante no item anterior, terão caráter eliminatório e o candidato somente estará apto a realizar a próxima etapa se for aprovado na etapa anterior, com nota mínima 5,0.

8.1.1.1. A nota da primeira etapa de cada candidato às vagas será resultante da média aritmética das notas obtidas na análise do currículo e prova escrita.

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.

#### 8.1.2. Avaliação Curricular

CARGO NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR	
Critérios	Pontuação
I – Nível médio	0,2
II – Graduação	0,3
III – Mestrado	0,4
IV – Doutorado	0,5
V – Curso de Especialização na área de conhecimento do cargo objeto da seleção.	0,5
VI – Curso de Especialização em outras áreas, segundo Curso de Graduação.	0,3

#### 8.1.3. Experiência Profissional

CARGO NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR	
Critérios	Pontuação
I – Experiência Profissional comprovada na área da Assistência Social.	0,65 por ano de atuação, até o limite máximo de pontuação de até 4,0.
II – Estágio, Trabalho Voluntário ou Monitoria na área de atuação na Assistência Social.	0,5 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h ou duração mínima de 4 meses) até 2,0.



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 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 1,8.
--	---

- 8.2. No dia **18 de outubro de 2023**, serão publicados os resultados da análise curricular e homologação das inscrições.
- 8.3. A prova escrita, de caráter eliminatório, destina-se a avaliar a capacidade de formulação de ideias, interpretação e conhecimento das atribuições destinadas ao Cargo objeto da seleção, bem como o nível de compreensão das problemáticas dos Programas. Será realizada nas datas de **30 e 31 de outubro de 2023**, que compreende na elaboração de um texto dissertativo, composta por 2 questões.
- 8.4. O tempo máximo que cada candidato terá para responder a prova escrita será de **2 horas**.
- 8.5. 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.
- 8.6. No dia **13 de novembro de 2023**, será publicado o Edital dos candidatos aptos a realizarem as entrevistas.
- 8.7. As entrevistas serão realizadas nos dias **16 e 17 de novembro de 2023**, 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.
- 8.7.1. As datas previstas no item 8.6 poderão sofrer alterações de acordo com a quantidade de candidatos aptos a comparecerem às entrevistas.
- 8.8. Os candidatos que obtiverem a sua inscrição homologada, serão convocados para a entrevista, com análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios (perfis) estabelecidos pelos cargos específicos.
- 8.9. As datas e horários em que os candidatos deverão comparecer ao local da prova escrita e entrevista, no Centro de Cultura Geraldo Vandré, situado na Rua Fundador Rocha, s/n, Centro, Catolé do Rocha/ PB, serão publicados nas datas de **25/10/2023 e 13/11/2023**, respectivamente.
- 8.10. Os candidatos deverão obrigatoriamente estar presentes no Auditório do Centro de Cultura Geraldo Vandré, situado na Rua Fundador Rocha, s/n, Centro, Catolé do Rocha/ PB, até as 08h00 **do dia selecionado para a realização da entrevista para o cargo ao qual se inscreveu, sob pena de eliminação no processo seletivo.**
9. **DO RESULTADO**
- 9.1. Concluída a seleção, a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, divulgará o resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado – PSS, na data de **22 de novembro de 2023**, bem como o resultado final na data de **29 de novembro de 2023**, ambos no mural do Centro de Cultura Geraldo Vandré, situado a rua Fundador Rocha, s/n, Centro, Catolé do Rocha/ PB, bem como 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.
- 9.2. Os candidatos serão aprovados por ordem de classificação, computadas as notas referentes à análise curricular, prova escrita e entrevista, de modo que a nota mínima para aprovação (nota de corte) será de 50% da média das 03 avaliações.
- 9.3. A nota final de cada candidato às vagas será resultante da média aritmética das notas obtidas na 1ª Etapa (Análise do Currículo e Prova escrita) e na 2ª Etapa (Entrevista).

### 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Quando da divulgação da Homologação das inscrições, o candidato poderá apresentar recurso nas datas de **19 e 20 de outubro de 2023** que, por sua vez deverá ser julgado pela comissão até a data de **25 de outubro de 2023**.
- 10.2. Quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita, o candidato poderá apresentar recurso nas datas de **07 e 08 de novembro de 2023** que, por sua vez deverá ser julgado pela comissão até a data de **13 de novembro de 2023**.
- 10.3. Quando da divulgação do Resultado Preliminar do processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá apresentar recurso nas datas de **23 e 24 de novembro de 2023** que, por sua vez deverá ser julgado pela comissão até a data de **29 de novembro de 2023**, quando da divulgação do resultado Final do certame.
- 10.4. As razões recursais apresentadas pelos candidatos deverão ser entregues no Centro de Cultura Geraldo Vandré, localizado na Rua Fundador Rocha, s/n, neste Município, tendo como destinatária a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em envelope lacrado.
- 10.5. O recurso interposto fora do prazo definido neste item, 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.
- 10.6. A **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** é a instância administrativa para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1. 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:
- 11.1.1. 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.
- 11.1.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 11.1.3. Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a que concorreu, conforme previsto neste Edital.
- 11.1.4. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
- 11.1.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 11.1.6. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
- 11.1.7. 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



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

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.

**11.2.** O candidato convocado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, autenticados ou na presença dos documentos originais, para conferência, como condição para sua contratação:

**11.2.1.** Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade neste Edital;

**11.2.2.** Certidão de nascimento ou casamento;

**11.2.3.** Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;

**11.2.4.** Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

**11.2.5.** Cédula de identidade;

**11.2.6.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

**11.2.7.** Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;

**11.2.8.** 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco).

**11.2.9.** Exames admissionais.

**11.2.9.1.** Atestado de sanidade física e mental;

**11.2.9.2.** Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

**11.2.9.3.** Hemograma completo;

**11.2.9.4.** Exame de Glicemia, Triglicerídeos e Colesterol;

**11.2.9.5.** Eletrocardiograma;

**11.2.10.** Apresentar a qualificação cadastral junto ao sistema e-Social.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

**11.5.** Os candidatos aprovados/classificados, quando contratados pela Administração Pública Municipal, serão regidos pela Lei Municipal 973/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Catolé do Rocha – PB).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**12.2.** 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.

**12.3.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.

**12.4.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.5.** Somente será objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.

**12.6.** O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone, por e-mail e nem por WhatsApp informações relativas à aplicação das Provas, nem ao Resultado deste Processo Seletivo. Devendo o candidato ficar atento a eventuais comunicados nos dias que antecederem os eventos que lhe digam respeito.

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

**12.7.1.** Se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maioria, considerando-se ano, mês e dia (Lei federal nº 10.741/2003).

**12.7.2.** Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, o candidato que possuir maior tempo de exercício no serviço público; e, em seguida.

**12.7.3.** Seja residente e domiciliado no Município.

**12.8.** 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.

**12.8.1.** 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.

**12.9.** Decorrido o prazo estabelecido no item 12.8, caso o candidato aprovado não compareça, será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação.

**12.10.** 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.

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

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

**12.12.1.** Endereço não atualizado;

**12.12.2.** Endereço de difícil acesso;

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



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

**CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2**

- 12.12.4.** Correspondência recebida por terceiros.  
**12.12.5.** e-mails direcionados para lixo eletrônico ou caixa de spam.
- 12.13.** Caso o número de inscritos não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.
- 12.14.** O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.14.1.** ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência;  
**12.14.2.** APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas oferecidas.  
CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas oferecidas.

Catolé do Rocha/PB, 06 de outubro de 2023.

ADEILDO EVANGELISTA DE SÁ  
Presidente da Comissão

CLAUDIA REJANE DA SILVA  
Membro da Comissão

MARÍLIA LIMEIRA OLIVEIRA  
Membro da Comissão



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

EDITAL 001/2023  
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\$ 1.320,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar oficinas de esporte para o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;</li><li>- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li><li>- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li><li>- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;</li><li>- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li><li>- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;</li><li>- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;</li><li>- 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;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores;</li><li>- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;</li><li>- 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.</li></ul> <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul>





# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

02	<b>Facilitador de Informática - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior</b>	R\$ 1.320,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar oficinas de informática para o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;</li><li>- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li><li>- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li><li>- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;</li><li>- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li><li>- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;</li><li>- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;</li><li>- 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;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto/projeto ou por determinações superiores;</li><li>- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;</li><li>- 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.</li></ul> <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elevar a autoestima de crianças, adolescentes e jovens, possibilitando atividades que despertem a curiosidade e estimulem a prática profissional futura.</li></ul>
----	--	--------------	----------	---



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

03	<b>Facilitador de Artesanato - SCFV</b> <b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b>	R\$ 1.320,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar oficinas de artesanato para o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;</li><li>- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li><li>- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li><li>- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;</li><li>- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li><li>- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;</li><li>- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;</li><li>- 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;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto/projeto ou por determinação superiores;</li><li>- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;</li><li>- 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.</li></ul> <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalhar a criatividade e estimular a produção artística, desenvolvendo habilidades e possibilidades individuais e coletivas.</li></ul>
----	---	--------------	----------	---



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

04	<b>Facilitador de Reciclagem - SCFV Ensino Médio Completo e/ou Superior</b>	R\$ 1.320,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar oficinas de reciclagem para o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;</li> <li>- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li> <li>- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li> <li>- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;</li> <li>- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li> <li>- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;</li> <li>- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;</li> <li>- 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;</li> <li>- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto/projeto ou por determinação superiores;</li> <li>- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
----	---	--------------	----------	---



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

05	<b>Facilitador de Dança - SCFV</b> <b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b>	R\$ 1.320,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar oficinas de dança para o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;</li><li>- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li><li>- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li><li>- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;</li><li>- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li><li>- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;</li><li>- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;</li><li>- 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;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores;</li><li>- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;</li><li>- 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.</li></ul> <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formar crianças e adolescentes, com a música, através da banda de música como ferramenta de ensino e aprendizagem, de resgate e de inclusão social.</li></ul>
----	--	--------------	----------	--



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

06	<b>Facilitador de Capoeira - SCFV</b> <b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b>	R\$ 1.320,00	40 horas	<p>Atribuições comuns:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar oficinas de capoeira para o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;</li><li>- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li><li>- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li><li>- Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;</li><li>- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li><li>- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa ao qual estiver designado;</li><li>- Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatutos da Criança e do Adolescente – ECA e do Idoso;</li><li>- 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;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/projeto/projeto ou por determinação superiores;</li><li>- Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;</li><li>- 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.</li></ul> <p>Atribuições Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Melhorar o equilíbrio, desenvolvimento mental, disciplina e socialização das crianças e adolescentes, reunindo atividades físicas com movimentos diversos, articulando aspectos artísticos e musicais.</li></ul>
----	---	--------------	----------	---



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

07	<b>Supervisor do Programa Criança Feliz Curso Superior em Serviço Social</b>	R\$ 1.750,00	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.
08	<b>Visitador do Programa Criança Feliz Ensino Médio Completo e/ou Superior</b>	R\$ 1.320,00	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)

EDITAL 001/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ANEXO II

VALORES DAS INSCRIÇÕES

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



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

EDITAL 001/2023  
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:			
( ) Pretendo concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência			
Necessidade e condições especiais para a realização da prova (PcD):			
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 _____	



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

EDITAL 001/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA RECURSOS

À **Comissão de Processo Seletivo Simplificado - PSS** de que trata o Edital de Seleção Pública nº 001/2023.

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 no Centro de Cultura Geraldo Vandré.

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

Assinatura do candidato

.....  
**FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

Nome do candidato(a): \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Área do Concurso: \_\_\_\_\_

Nome do Funcionário: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, SÁBADO – 07 DE OUTUBRO DE 2023 – ANO 047 – Nº 3605 – PARTE 2

EDITAL 001/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
ANEXO V  
CRONOGRAMA

	DATA		HORÁRIO	
	INICIAL	FINAL	MANHÃ	TARDE
Publicação do Edital	09/10/2023		-	
Inscrições	10/10/2023	11/10/2023	07:00 às 11:00	14:00 às 17:00
Homologação das Inscrições	18/10/2023		-	
Recurso das Homologações	19/10/2023	20/10/2023	07:00 às 11:00	14:00 às 17:00
Publicação dos resultados dos recursos	25/10/2023		-	
Publicação dos candidatos aptos a realizarem a prova escrita	25/10/2023		-	
Realização das Provas escritas	30/10/2023	31/10/2023	07:00 às 11:00	14:00 às 17:00
Resultado Preliminar da prova escrita	06/11/2023		-	
Recurso do Resultado Preliminar da prova escrita	07/11/2023 e 08/11/2023		-	
Publicação dos resultados dos recursos	13/11/2023		-	
Publicação dos candidatos aptos a realizarem a entrevista	13/11/2023		-	
Realização das Entrevistas	16/11/2023	17/11/2023	07:00 às 11:00	14:00 às 17:00
Facilitadores SCFV	16/11/2023		07:00 às 11:00	14:00 às 17:00
Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz	17/11/2023		07:00 às 11:00	14:00 às 17:00
Resultado Preliminar	22/11/2023		-	
Recurso do Resultado Preliminar	23/11/2023 e 24/11/2023		-	
Resultado Final	29/11/2023		-	

CÂMARA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA

CONS. PÚBL. DOS MUNICÍPIOS MÉDIO PIRANHAS



ascom@catoleodorocha.pb.gov.br