



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 001/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**

*“Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado n° 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 n° 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 n° 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 experiencias 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.
- 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 desrespeitar 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.



*Estado da Paraíba*  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

---

### **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 irreversível.
- 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.
- 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. 4ª, 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.



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

---

- 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 Vandré, 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.
- 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**.
- 7.7. 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.



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

## **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.

**8.2.** 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:

### **8.2.1. Avaliação Curricular**

| <b>CARGO NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR</b>   |                  |
|---|------------------|
| <b>Crítérios</b>  | <b>Pontuação</b> |
| 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              |

### **8.2.2. Experiência Profissional**

| <b>CARGO NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR</b>  |   |
|--|---|
| <b>Crítérios</b>   | <b>Pontuação</b>  |
| 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.   | <b>0,5</b> por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de <b>120h</b> ou duração mínima de 4 meses) <b>até 2,0.</b>   |
| III – Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 8h ou apresentação de trabalhos acadêmicos. | <b>0,3</b> por curso, capacitação, conferência ou seminário na área pretendida com carga horária mínima de 8h, ou apresentação de trabalhos acadêmicos, com pontuação máxima de <b>até 1,8.</b> |



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

---

- 8.3.** No dia **18 de outubro de 2023**, serão publicados os resultados da análise curricular e homologação das inscrições.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** O tempo máximo que cada candidato terá para responder a prova escrita será de **2 horas**.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** No dia **13 de novembro de 2023**, será publicado o Edital dos candidatos aptos a realizarem as entrevistas.
- 8.8.** 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.
- 8.8.1.** As datas previstas no item 8.6 poderão sofrer alterações de acordo com a quantidade de candidatos aptos a comparecerem às entrevistas.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** 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 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;



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

---

- 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, Triglicérides 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.



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

---

- 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;
- 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;



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

---

**12.14.2.APROVADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas oferecidas.

**12.14.3.CLASSIFICADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas oferecidas.

Católé 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



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

**EDITAL 001/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO I**

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

| <b>Item</b> | <b>Cargo/ Escolaridade</b>   | <b>Vencimentos</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Atribuições</b>   |
|-------------|--|--------------------|----------------------|--|
| 01          | <b>Facilitador de Esporte – SCFV</b><br><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 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> |



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

|    |  |                 |          |  |
|----|--|-----------------|----------|--|
| 02 | <b>Facilitador de Informática - SCFV</b><br><b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b> | R\$<br>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, 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 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 meia à prática profissional futura.</li></ul> |
|----|--|-----------------|----------|--|



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

|    |   |                 |          |   |
|----|---|-----------------|----------|---|
| 03 | <b>Facilitador de Artesanato - SCFV</b><br><b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b> | R\$<br>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, 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>- Trabalhar a criatividade e estimular a produção artística, desenvolvendo habilidades e possibilidades individuais e coletivas.</li></ul> |
|----|---|-----------------|----------|---|



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

|    |   |                 |          |  |
|----|---|-----------------|----------|--|
| 04 | <b>Facilitador de Reciclagem - SCFV</b><br><b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b> | R\$<br>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, 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/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> |
|----|---|-----------------|----------|--|





**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

|    |  |                 |          |   |
|----|--|-----------------|----------|---|
| 05 | <b>Facilitador de Dança - SCFV<br/>Ensino Médio Completo e/ou<br/>Superior</b> | R\$<br>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, 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>- 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> |
|----|--|-----------------|----------|---|



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

|    |   |                 |          |   |
|----|---|-----------------|----------|---|
| 06 | <b>Facilitador de Capoeira - SCFV</b><br><b>Ensino Médio Completo e/ou Superior</b> | R\$<br>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, 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>- 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> |
|----|---|-----------------|----------|---|



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

|    |  |              |          |  |
|----|--|--------------|----------|--|
| 07 | <b>Supervisor do Programa Criança Feliz</b><br><b>Curso Superior em Serviço Social</b> | R\$ 1.750,00 | 40 Horas | Atribuições:<br>- Acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho das visitas, com reflexões e orientações;<br>- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando com os CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;<br>- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;<br>- 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;<br>- Identificar situações complexas, lacunas e outras 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 | <b>Visitador do Programa Criança Feliz Ensino Médio Completo e/ou Superior</b> | R\$ 1.320,00 | 40 Horas | Atribuições:<br>- Planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do Supervisor;<br>- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;<br>- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;<br>- Registrar as visitas;<br>- 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 001/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO II**

**VALORES DAS INSCRIÇÕES**

| <b>FORMAÇÃO</b> | <b>VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)</b> |
|-----------------|---------------------------------|
| Ensino Médio    | <b>30,00</b>                    |
| Ensino Superior | <b>40,00</b>                    |



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha

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:  |         |                  |    |
| <input type="checkbox"/> 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 _____ |                    |
|  |                    |



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

**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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



*Estado da Paraíba*  
*Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha*

**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              |            | -              |                |