

## EDITAL N° 01/2023

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Contratação Temporária para o Cargo de **Visitador Programa Social Criança Feliz, Orientador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Assistente Social.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que foram conferidas pela Constituição Federal e Estadual, pela Lei Orgânica Municipal, e considerado a seguintes normas: Art. 1º e 2º e Anexo I da Lei 704/2021, e Lei 737/2022, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Processo Seletivo para Contratação Temporária no cargo de **VISITADOR PROGRAMA SOCIAL CRIANÇA FELIZ, ORIENTADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ASSISTENTE SOCIAL** para o ano de 2023, conforme tabela abaixo, sob forma de contrato administrativo.

A contratação será regida pelas instruções contidas neste edital:

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designada através da Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos definidos neste Edital são de observância obrigatória.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em duas etapas: 1ª Etapa se dá através de análise de currículos e a 2ª Etapa de entrevista dos candidatos aprovados na primeira etapa, realizados pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

### 2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1 A vaga, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

**Município de Cachoeira dos Índios - PB**

**JORNAL OFICIAL**

Criado pela Lei Municipal nº. 295/94, de 24 de Janeiro de 1994

Ano MMXXII - Edição de 06 de Janeiro de 2023

| CARGO                    | CARGA HORÁRIA | ESOLARIDADE  | VAGAS | SALÁRIO Base (40h/s) |
|--------------------------|---------------|--|-------|----------------------|
| <b>VISITADOR SOCIAL</b>  | 40 h/s        | Ensino médio completo                              | 08+CR | Salário mínimo       |
| <b>ORIENTADOR SOCIAL</b> | 40 h/s        | Ensino médio completo                              | 02+CR | Salário mínimo       |
| <b>ASSISTENTE SOCIAL</b> | 30 h/s        | Superior completo e carteira do Conselho de classe | 01+CR | Salário mínimo       |

**2.2** As atribuições relativas a cada cargo e função constarão no ato do contrato entre o selecionado e o Município de CACHOEIRA DOS ÍNDIOS.

**2.3.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3.2** A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública Municipal, sendo observadas as carências e ordem de classificação dos candidatos classificados pela Comissão Executora.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, localizada na Rua José Ferreira de Lima, Nº 19, Bairro Matadouro – Cachoeira dos Índios - PB, no período compreendido entre o dia **09, 10 e 11 de janeiro de 2023, no horário das 08:00H da manhã até 11:00H e no período da tarde de 13:00H até 16:00H**

**3.1.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão GRATUITAS.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por

exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma do artigo 15, da Lei nº 9.503/97.

**4.1.3** CPF;

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.5** Número do PIS;

**4.1.8** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não estejam em conformidade com o edital.

**4.4** As informações prestadas no formulário de inscrição preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação na seleção, e comunicação à autoridade policial, ainda caso aprovado e se contratado será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do Processo Seletivo.

**4.5** Não serão aceitos requerimentos ou documentos de inscrição extemporâneo, condicionais e que não atenderem a todos os requisitos do presente edital, bem como enviados via postal, fax ou correio eletrônicos ou SIMILARES.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.1.1 Para a comprovação de experiência profissional no âmbito da administração, nas três esferas de governo, bem como em Empresas e Instituições Privadas devidamente constituídas, legalizadas e fiscalizadas na forma da lei, é obrigatório a apresentação e entrega dos seguintes documentos:

- Para a comprovação do Exercício Profissional em Instituições Públicas

a) Certidão, Declaração ou Atestado, no qual conste o início e o término do vínculo jurídico administrativo (efetivo/estatutário ou contrato temporário administrativo). Ambas, devidamente assinadas pelo Chefe imediato – Secretário(a) e/ou RH do município; (Vale ressaltar que Declarações assinadas por coordenadores de estabelecimento não serão aceitas para computação de pontuação).

b) Cópia do Contrato ou outro documento que comprove o estágio profissional.

- Para a comprovação do Exercício Profissional em Empresas ou Instituições Privadas

a) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchida e assinada pelo empregador, na qual conste o início e término das atividades desenvolvidas.

6.1.2 Não será considerada fração de mês ao final do somatório dos períodos de experiência, nem sobreposição de períodos registrados de experiência profissional para efeito de pontuação da análise do currículo.

6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.3 Os critérios de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio de avaliação curricular dos títulos que tenham carga horária acima de 40 horas e experiência profissional, que estejam estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS  | PONTUAÇÃO         | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-------------------|------------------|
| Curriculum Vitae   | 5,0               | 5,0              |
| Ensino Médio completo (feito integralmente em escola pública)                    | 5,0               | 5,0              |
| Doutorado (para cargo de ensino superior)  | 5,0               | 5,0              |
| Mestrado (cargo de ensino superior)  | 3,0               | 3,0              |
| Especialização (cargo de ensino superior)  | 2,0               | 2,0              |
| Experiência profissional na área pleitada  | 10,0<br>(por ano) | 30,0             |
| Certificado de conclusão de Cursos de capacitação na área pleitada acima de 40H. | 2,5               | 10,0             |

## 7. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

7.1 PRIMEIRA ETAPA: Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Currículo Vitae, valendo 60 (sessenta) pontos.

**7.2** Após a análise dos currículos apresentados serão pré-selecionados os candidatos que mais se aproximam do perfil desejado (Anexo II deste Edital) para entrevista e classificação final, tendo direito ao cargo o primeiro colocado de cada função e os seguintes de acordo com o número de vagas disponíveis, ficando os demais na condição de classificáveis compondo o Cadastro Reserva.

**7.3** No prazo de até 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.4** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**7.5 SEGUNDA ETAPA:** A Segunda Etapa consistirá de entrevista, valendo 40 (quarenta) pontos. A entrevista será realizada no dia 17 de Janeiro de 2023, a partir de 8h00, na Secretaria de Assistência Social.

**7.5.1** Dos Critérios da Análise da Entrevista:

A – Desembaraço e Fluência verbal;

B – Aptidão para trabalho em Equipe;

C – Conhecimento técnico do cargo o qual está inscrito.

D – Educação, empatia e polidez no atendimento.

**7.5.2** A avaliação de cada critério previsto do item 7.5.1 deste edital, consistirá na aplicação de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, totalizando assim o máximo de 40 (quarenta) pontos.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Deverá ser digitado, em duas vias e devidamente assinado.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título Experiência profissional.

**9.1.1** Persistindo o empate após a análise através do item 9.1, ganha o candidato que tiver maior idade.

**9.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então

passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e renda.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada através do Diário Oficial do Município ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano (um), prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

#### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver adequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,  
Cachoeira dos Índios (PB), 05 de janeiro de 2023



Allan Seixas de Sousa  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023

#### CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

#### 1. DADOS PESSOAIS:

Nome Completo \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M Estado Civil: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Registro Profissional \_\_\_\_\_ Exp. \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

#### FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso: \_\_\_\_\_ Ano/ Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

#### TITULAÇÃO:

| DOC | Curso | Instituição Promotora | Término/Ano |
|-----|-------|-----------------------|-------------|
| 1   |       |                       |             |
| 2   |       |                       |             |
| 3   |       |                       |             |
| 4   |       |                       |             |
| 5   |       |                       |             |
| 6   |       |                       |             |
| 7   |       |                       |             |

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** (A cada ano de experiência equivalem a 10,0 pontos, limitando-se a 05 anos de experiência)

| INSTITUIÇÃO/LOCAL | CARGO | MÊS E ANO |         |
|-------------------|-------|-----------|---------|
|                   |       | INÍCIO    | TÉRMINO |
|                   |       |           |         |
|                   |       |           |         |
|                   |       |           |         |
|                   |       |           |         |
|                   |       |           |         |

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO II**

**Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 para a contratação temporária de:

\_\_\_\_\_

| <b>Informações Pessoais</b>       |         |               |
|-----------------------------------|---------|---------------|
| Nome completo:                    |         |               |
| Endereço:                         |         |               |
| Bairro:                           | Cidade: |               |
| UF:                               | CEP:    | Escolaridade: |
| RG nº:                            | CPF nº  | Naturalidade: |
| Nascimento:                       | Idade:  | Estado Civil: |
| <b>Informações complementares</b> |         |               |
| Telefone residencial: ( )         |         |               |
| Celular: ( )                      |         |               |
| E-mail:                           |         |               |

Cachoeira dos Índios - PB, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo nº ...../....., cargo.....apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo, conforme segue:

- ( ) INSCRIÇÃO INDEFERIDA
- ( ) CLASSIFICAÇÃO FINAL

A decisão objeto de contestação é.....  
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....  
.....  
.....

.....Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....  
.....

Cachoeira dos Índios - PB, .....de ..... de 2023

.....  
Assinatura do candidato

OBS: O RECURSO DEVERÁ SER PROTOCOLADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO NO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO.

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO**

| <b>ATIVIDADES</b>   | <b>DATAS</b>       |
|---|--------------------|
| Publicação do edital  | 03.01.2023         |
| Período de inscrições   | 09,10 e 11/01/2023 |
| Divulgação do resultado preliminar de avaliação dos títulos (Currículo) | 12.01.2023         |
| Interposição de recursos  | 13.01.2023         |
| Divulgação do resultado de julgamento dos recursos                      | 16.01.2023         |
| Entrevista  | 17.01.2023         |
| RESULTADO FINAL   | 19.01.2023         |