



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

**Edital Nº 02/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO  
DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA  
ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA CRIANÇA  
FELIZ.**

Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de São José da Lagoa Tapada, 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.

A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no art. 37, IX, da CF/88 e art. 3º da Lei Municipal nº 532/2013 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado e dá outras providências e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por meio deste edital, torna pública a ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação de Visitador e Supervisor/Coordenador para atuarem no Programa Criança Feliz.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

**1.2** O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 (três) membros nomeados pela Administração Pública Municipal dentre os servidores municipais, conforme Portaria nº 101, com poderes especiais para:

**1.2.1** Receber as inscrições e documentações exigidas;

**1.2.2** Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios;

**1.2.3** Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

**1.2.4** Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

**1.3** Para os candidatos selecionados, será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, até o prazo de 06 (seis) meses para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3.1** A contratação por tempo determinado será custeada por recurso federal específico alocado ao Fundo Municipal de Assistência Social para efetivação do Programa Criança Feliz.

**1.3.2** Na hipótese do não recebimento de repasse do Governo Federal para custeio da



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

operacionalização do Programa Criança Feliz, a Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada não se responsabilizará pela manutenção do contrato, podendo o mesmo ser extinto, assim como a oferta do programa no âmbito municipal.

**1.4** O processo seletivo simplificado será realizado mediante três etapas, conforme a seguir:  
I- Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão de Avaliação e no ato da inscrição; II - Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO II), disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação em oportunidade posterior;  
III- Entrevista por profissional indicado pela Comissão.

**2 DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.**

**2.1** O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para as seguintes funções:

**QUADRO RESUMO:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>TEMPO DE CONTRATAÇÃO</b>
Supervisor/ Coordenador	01	Superior	R\$ 1.200,00	40h	6 (seis meses) prorrogáveis por igual período a critério da Administração
Visitador	06	Nível Médio	R\$ 1.100,00	40h	6 (seis meses) prorrogáveis por igual período a critério da Administração

**2.2** São requisitos para a participação no processo seletivo:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) Estar quite com obrigações eleitorais;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

- e) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos, com originais para conferência.
- f) Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita;

### 3 DAS INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

**3.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.4** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**3.5** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento o da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**3.6** As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

**3.7** A ficha inscrição estará disponível para impressão no edital disponível no site da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada (<http://www.saojoselt.pb.gov.br>), consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.

**a)** Para finalizar sua inscrição e obter a inscrição definitiva, o candidato, no período de inscrições deverá entregar, no horário das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas a 17:00, no CRAS municipal, localizado na Rua Padre Izidro de Sá, nº 2, Centro, São José da Lagoa Tapara/PB, CEP 58815-000, no período de **05 de julho de 2021 a 09 de julho de 2021**, a documentação descrita no item b (uma fotocópia simples), sob pena de não ter sua inscrição deferida.

**b)** Envelope contendo os seguintes documentos:

**I** - comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

**II** - Comprovante de experiência profissional na área específica prevista;

**III** - Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

**IV** - Cópia da Carteira de identidade;

**V** - Cópia do CPF;

**VI** - Comprovante de Residência.

**c)** O envelope acima citado, deverá ser entregue junto a ficha de identificação impressa, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**3.8** Todos os títulos/experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

**3.9** Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples - frente e verso.

**3.10** Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

**3.11** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

**3.12** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

**3.13** A comprovação de experiência profissional na área de atuação em âmbito municipal far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

**a)** certidão de contagem de tempo expedida pela repartição municipal em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, se de cargo ou emprego público;

**b)** registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques dos 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição; ou

**c)** contrato de trabalho; ou

**d)** termo de posse e portaria de exoneração.

**e)** Declaração de exercício da função por órgão ou coordenador, com apresentação conjunta de histórico no CADSUAS de modo a comprovar o exercício na função pretendida.

#### **4 FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

O Processo Seletivo constará de:

**4.1** Análise da veracidade e precisão da documentação apresentada pelo candidato, de caráter eliminatório e decidida no ato da inscrição;

**4.2** Análise Curricular, de caráter classificatório, conforme estabelecido no Quadro do item 6.0 com avaliação curricular de modelo padronizado conforme o Anexo II.;

**4.2.1** As informações acadêmicas incluídas no currículo padronizado (Anexo II) deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente e as orientações contidas no item 3.

**4.2.2** As informações profissionais incluídas no currículo padronizado (Anexo II) deverão ser



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

comprovadas documentalmente.

**4.3** Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final dada à análise curricular e entrevista e serão convocados dentro do número de vagas.

**4.4** Em caso de empate na nota final, após análise curricular e a entrevista, os critérios para desempate serão:

**a)** Candidato que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de atuação do Programa Criança Feliz prevista no item 01, do quadro citado no item 6.0 deste Edital.

**b)** Candidato mais idoso.

**4.5** A entrevista, de caráter classificatório, a ser realizada em data e horário a ser oportunamente divulgado por edital, sendo apenas com os 05 (cinco) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Supervisor/Coordenador e dos 15 (quinze) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Visitador do Programa Criança Feliz.

**4.6** A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado no site oficial do município (<http://www.saojoselt.pb.gov.br>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada.

**4.7** Os candidatos classificados para a fase de entrevista, no número máximo de 5 (cinco) para o cargo de Supervisor/Coordenador e 15 (quinze) para Visitador do Programa Criança Feliz, serão avaliados por profissional de SERVIÇO SOCIAL, que atribuirá nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos ao entrevistado(a).

**4.8** A Entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato.

**4.9** As questões serão relacionadas à política de Assistência Social e ao Programa Criança Feliz. Fonte de Pesquisa: [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br).

**4.10** O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

## **5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/1999, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para estes, conforme vagas constantes no item 2.1 deste Edital.

**5.1.1** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, se Pessoas com Deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do cargo e deverá anexar ao formulário de inscrição atestado/laudo médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

(CID).

**5.1.2** No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá anexar ao formulário de inscrição o requerimento conforme modelo do anexo III devidamente preenchido.

**5.1.3** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.1.4** Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, através de requerimento constante no Anexo III, deste Edital.

**5.1.5** A solicitação de atendimento diferenciado referido no subitem 5.1.4 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.1.6** O candidato com Deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.7** O candidato de que trata o subitem 5.1, se aprovado, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Administração Municipal, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99; que verificará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência ou não, bem como, sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.

**5.1.8** A Administração Municipal seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

**5.1.9** Os candidatos considerados com Deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.

**5.1.10** O comparecimento do candidato portador de deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional, ocorrerá no ato da sua convocação.

**5.1.11** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

**5.1.12** Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo na forma do anexo I, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

**5.1.13** As vagas reservadas as Pessoas com Deficiência, não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

## **6 DA AVALIAÇÃO**





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, pela comissão designada para esse fim, obedecendo os seguintes critérios:

**6.1 DA ANÁLISE CURRICULAR.**

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
1	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor ou Visitador.	5,0 pontos/ano	10 pontos
2	Comprovante de experiência profissional em áreas correlatadas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público.	2,5 pontos/ano	10 pontos
3	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	1,0 ponto/ano	5 pontos
4	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 5 pontos.	10 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
5	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos;	Mínimo de 40 horas: 2,5 pontos	5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 1 ponto	5 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>50 PONTOS</b>

**7 DOS RECURSOS**

**7.1** Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição e fundamentação.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

**7.2** O prazo para interposição de recurso será sempre 02 dias úteis contados da data em que publicado o ato objeto do recurso.

**7.3** Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

**7.4** Os resultados dos recursos serão divulgados no site oficial do município (<http://www.saojoselt.pb.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada.

**7.5** Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

**7.6** Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

## **8 DO RESULTADO**

**8.1** O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no primeiro dia útil seguinte à data da entrevista, site oficial do município (<http://www.saojoselt.pb.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada.

## **9 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**9.1** A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) na fase da entrevista e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no site oficial do município (<http://www.saojoselt.pb.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada.

**9.2** Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

**9.3** São condições para a contratação:

- a)** Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b)** Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- c)** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d)** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- e)** Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f)** Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;
- g)** Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente se for o caso;
- h)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- l)** Os documentos necessários à comprovação dos requisitos comprobatórios da aptidão física e mental deverão ser providenciados pelo candidato e apresentados no ato da posse, que manifestará sobre a aptidão.
- j)** Apresentar declaração de acumulação lícita ou de não ocupação de cargo público.
- k)** Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**l)** Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função públicas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

**m)** Assinar Termo de Compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração Municipal.

**n)** O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 deste Edital, impedirá a contratação do candidato.

**9.3.1** Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos ORIGINAIS para contratação:

**a)** Carteira de Trabalho;

**b)** 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;

**c)** Certidão de Antecedentes Criminais.

**9.3.2** Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar CÓPIA simples dos seguintes documentos de contratação (com frente e verso legíveis):

**a)** cópia do RG, CPF, PIS / PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação (Favor colocar essas cópias na mesma folha) – (PIS – CASO NÃO POSSUA O CARTÃO, RETIRAR O EXTRATO DE FGTS NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);

**b)** Certificado de Reservista;

**c)** Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação Divórcio;

**d)** Certidão de Nascimento para filhos menores de 14 anos;

**e)** Diploma ou Certificado de Escolaridade (Categorias técnicas apresentar também Diploma ou Certificado do curso);

**f)** Cópia - Comprovantes de Residência;

**h)** Cópia de CTPS (foto e verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);

## **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;

**10.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas no site oficial do município

(<http://www.saojoselt.pb.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada.

**10.3** O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

**10.4** Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

**10.5** As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

**10.6** O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 06 (SEIS) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social.

São José da Lagoa Tapada/PB, 02 de Julho de 2021  
CHEVA MYLÉNNA MARTINS LEITE DA SILVA  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**VISITADOR:**

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
- Realizar a caracterização da família, gestante e criança por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico ;
- Preencher o instrumento “Plano de Visita ” para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;

**SUPERVISOR/COORDENADOR**

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os 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 visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

**FUNÇÃO PRETENDIDA:** \_\_\_\_\_

**NOTA:** \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) M ( ) F      Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Telefone celular: ( ) \_\_\_\_\_

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

Cópia CPF ( ) Sim ( ) Não      Cópia legível do comprovante de residência: ( ) Sim ( ) Não

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL:** Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão do curso de ensino médio, superior e outros tipos de diploma( ) Sim ( ) Não

<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MARCAR OS PONTOS DE TÍTULOS E DIPLOMAS</b>
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.		
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos;		

**Experiência profissional**, nos termos deste Edital:

Cópia atestado de tempo de serviço e outros comprovantes ( ) Sim ( ) Não



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	MARCAR O TEMPO DE SERVIÇO
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

## 2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. A inscrição no processo de seleção implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital nº 02/2021. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição. São José da Lagoa Tapada/PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

-----  
**- PROTOCOLO DE ENTREGA PROCESSO DE SELEÇÃO/ EDITAL Nº 02/2019 –**

Assinatura do Responsável pela Inscrição:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA  
CNPJ: 08.999.682/0001 –08

ANEXO III

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

REQUERIMENTO

Nome \_\_\_\_\_

Código de Inscrição: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_,

candidato(a) \_\_\_\_\_

inscrito para o Cargo de: \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_,

Residente: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,

Bairro: \_\_\_\_\_, Fone: ( ) \_\_\_\_\_, Portador de  
Necessidade Especial \_\_\_\_\_, requer a Vossa  
Senhoria condições especiais (\*) para realização da entrevista do Processo  
Seletivo Simplificado para Contratação de Excepcional Interesse Público da  
prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada/PB. Conforme Edital nº\_\_\_\_, de  
\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como,  
fotocópia do documento de identidade

Necessito do(s) seguinte(s)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São José da Lagoa Tapada/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(\*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.