



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO I

EDITAL N° 001/2017

A Prefeitura Municipal de Coxixola, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento da necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidor, **01 (uma) vaga para Assistente Social**, para o exercício de atividades vinculadas aos programas contemplados pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a contratação medida de excepcional interesse público, a seguir discriminado, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal e ainda na forma prevista no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal n°. 202/13, e consoante às normas contidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria n°.076/2017.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado terá validade de **seis meses** a partir da data de contratação do candidato podendo ser revogado por mais seis meses caso julgue-se necessário.

3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído em única etapa Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

II - FUNÇÃO TEMPORÁRIA, ÁREA DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA.

1. A Função Temporária, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

Quadro 01 - Função Temporária

Código de Inscrição	Função temporária	Área de Atuação	Nº Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimento Básico	Carga Horaria Semanal	Valor da Inscrição
100	Assistente Social	Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Nível superior completo, graduação em Serviço Social, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente	R\$1.724,25	30h/semana	Gratuita

2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando o ocupante da respectiva Função Temporária submetido ao regime jurídico dos servidores público do **Município de Coxixola (PB)**.

3. Ao inscrever-se para a Função Temporária oferecida, o candidato deverá observar o Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

4. A vaga será preenchida segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade administrativa da **Prefeitura Municipal de Coxixola (PB)**.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

III. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.

e) Estar quite com as obrigações eleitorais;

f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) Estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, para a Função Temporária de Técnico de Nível Superior;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;

j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

IV. DAS INSCRIÇÕES:

1. 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.

2. O candidato deverá efetuar a inscrição, comparecendo presencialmente no período de 20 a 24 de março de 2017, das 07h00min as 17h00min, na Prefeitura Municipal de Coxixola (PB), na Av. Manoel José das Neves, S/N, Centro - Coxixola-PB, conforme os seguintes procedimentos:

2.1. Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar conforme **ANEXO III**.

2.2 Entregar a Ficha de Inscrição e o currículo juntamente com todos os documentos comprobatórios.

3. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, o Código de Inscrição da Função Temporária.

4. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.

5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6. A Prefeitura Municipal de Coxixola (PB), através da Comissão, publicará no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura e no portal de notícias da prefeitura: <http://www.coxixola.pb.gov.br/> as inscrições deferidas e indeferidas por não atenderem ao Edital.

7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

V. DAS ETAPAS:

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de única Etapa de caráter eliminatório e classificatório:

a) Análise Curricular

VI. DA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

1. Análise Curricular e dos dados declarados na Ficha de Inscrição será realizada pela Comissão no período de 27 a 28 de março de 2017.

1.1 Análise da comissão dia 29 de março de 2017.

1.2 Publicação do Resultado provisório dia 30 de março de 2017.

1.3 Prazo para recurso de 30 a 31 de março de 2017.

1.4 Julgamento dos recursos e homologação do resultado final 01 de abril de 2017.

2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.

3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos conforme descrito no, para a Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Anexo II.

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO:

1. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 50 (Cinquenta) Pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final conforme o ANEXO II.

2. Será classificado o triplo do numero de vagas para o cargo.

3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, conforme a Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003.

4. Permanecendo igualdade na nota final no critério anterior terá preferência o candidato que tiver maior tempo de exercício para o cargo em que concorre.

VIII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

1. A Prefeitura Municipal de Coxixola (PB), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no portal da Prefeitura: <http://www.coxixola.pb.gov.br/>, e no diário oficial do município, contendo a relação do candidato classificado em ordem decrescente de pontuação final.

2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constará o nome do candidato habilitado em ordem de classificação final;

IX. DOS RECURSOS:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado conforme formulário **ANEXO IV**

2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da etapa seletiva no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo **ANEXO IV**.

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coxixola (PB), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

7. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Prefeitura ou quando encaminhado via SEDEX, a data da postagem.

9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

X. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de Coxixola e no portal de notícias da Prefeitura: <http://www.coxixola.pb.gov.br/>.

1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;

b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;

e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, declarados na ficha de inscrição e currículo.

f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;

j) Declaração de Bens;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

- k) Número de agência e conta corrente na caixa Econômica;
- l) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

2. O candidato terá as atribuições para o cargo de acordo com o estabelecido no **ANEXO I**.

3. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5. Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado todas as informações serão publicadas no portal de notícias da prefeitura: <http://www.coxixola.pb.gov.br/> .

6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivos Simplificados, convocações, resultados e homologação serão publicados no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de Coxixola, por meio do titular da Presidência da Comissão.

7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

8. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1, do Capítulo I, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

11. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Coxixola(PB), em 20 de Março de 2017.


Jerri Adriano Correia de Brito

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo


Givaldo Lima da Farias
Prefeito



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Assistente Social	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Previstas nas legislações a seguir: Resolução do CNAS n° 109 de 11 de Novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais. Resolução do CNAS n° 01 de 25 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH/SUAS. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Resolução CNAS n°. 33 de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre a Norma Operacional Básica do Sistema. Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Código de Ética do/a Assistente Social. Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão do Assistente Social Lei Orgânica da Assistência Social</p>



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

ANEXO II
DA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E
CLASSIFICAÇÃO.

QUADRO I

QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de doutorado	20	20
Curso de mestrado	15	15
Especialização com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	13	13
Graduação em Serviço social	12	
Curso com duração mínima de 80 horas na área específica do cargo pleiteado	9	09
Curso de informática Carga horária mínima de 40h	7	7
Pontuação máxima em qualificação = 76 (setenta e seis) pontos		

QUADRO II

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Experiência comprovada na área a que concorre	Para cada mês de experiência será contabilizado 01 pontos até o limite de dois anos.
Pontuação máxima em experiência = 24 (vinte quatro) pontos	
TOTAL: QUADRO I + QUADRO II = 100 (Cem) pontos	



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO PMC/ EDITAL N° 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL N° 001/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N° _____
NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG: _____ U.F. _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____ N° _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____
TEL: _____ E-- - MAIL: _____
CANDIDATO AO CARGO DE: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- Cópia simples da cédula de identidade;
- Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
- Cópia simples do Comprovante de Residência;
- Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;
- Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- Comprovação de experiência profissional;
- Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada em **02(duas) vias**

DECLARAÇÃO

Atesto, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Coxixola-PB, _____ de _____ 2017.

Assinatura do Candidato

Visto do Responsável pela Inscrição



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIXOLA
Gabinete do Prefeito
O Povo Continua Forte

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO PMC/ EDITAL N° 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL N° 001/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N° _____
NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG: _____ U.F. _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____ N° _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____
TEL: _____ E-- - MAIL: _____
CANDIDATO AO CARGO DE: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Cópia simples da cédula de identidade;
- () Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
- () Cópia simples do Comprovante de Residência;
- () Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- () Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- () Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- () Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los;
- () Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- () Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- () Comprovação de experiência profissional;
- () Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada em **02(duas) vias**

DECLARAÇÃO

Atesto, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Coxixola-PB, _____ de _____ 2017.

Assinatura do Candidato

Visto do Responsável pela Inscrição

ANEXO IV

