

GABINETE DO PREFEITO**EDITAL Nº 001/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA VISITADORES E SUPERVISOR(A) DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.**

O Prefeito Constitucional do Município de Junco do Seridó /PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado Processo Seletivo neste Município, conforme Legislação instituída. Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, assim como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Processo seletivo destinado ao provimento dos cargos temporários do Programa Criança Feliz, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Junco do Seridó-PB.

1. DAS DISPOSIÇÕES

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias dos cargos de provimento, quais sejam: Visitadores e Supervisor do PCF, criados pelo Governo Federal, através do Programa Criança Feliz – SUAS na primeira infância, sendo:

01 (uma) vaga para Supervisor.

03 (três) vagas para Visitador.

CARGOS	PRÉ REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	PCD	TOTAL
Supervisor do Criança Feliz	Nível superior em pedagogia, Psicologia ou Serviço Social	Salário Mínimo + Gratificação	40h	1	-	1
Visitador do Programa Criança Feliz	Nível Médio completo	Salário Mínimo	40h	3	-	3

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital constitui-se de um processo unificado em duas fases:

I - Análise do Currículo;

II - Entrevista;

1.3. São requisitos para a participação do Processo Seletivo para os cargos ofertados:

a) Poderão concorrer ao processo seletivo para o cargo de SUPERVISOR candidatos que possuam: formação em nível superior, em licenciatura plena ou graduação em pedagogia, Serviço Social ou Psicologia.

b) É condição para designação da função de Supervisor e Visitador a apresentação das certidões elencadas a seguir, que serão entregues à Comissão responsável pelo Processo Seletivo:

. Certidões negativas da Justiça Estadual da Paraíba, no âmbito Civil e Criminal;

. Certidão de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral;

. Atestado de bons antecedentes, comprovados com as certidões negativas constantes nas demais alíneas acima.

c) Ter disponibilidade para o exercício do cargo, com carga horária semanal de 40 horas (quarenta horas) para os cargos de Supervisor e Visitador.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. As inscrições ocorrerão em dias úteis, no período de 13 à 17 de Maio o corrente ano, no horário das 8h às 12h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

2.3. São documentos necessários a serem entregues no ato da inscrição:

a) A Ficha de Inscrição, devidamente preenchida - Formulário de acordo com o Anexo I;

b) Cópia da Carteira de Identidade;

c) Cópia do CPF;

d) Cópia do Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

e) Cópia da Carteira de Reservista - para sexo masculino;

f) Cópia do Comprovante de Habilitação (graduação superior e/ou de pós-graduação – Para o cargo de Supervisor);

g) Declaração comprobatória de experiência mínima de 02 (dois) anos de exercício no magistério, a ser fornecida pela Instituição Educacional que atuou durante o referido período – para o cargo de supervisor – se houver;

h) Declaração escrita e assinada pelo próprio candidato, de disponibilidade para o exercício do cargo a que pretende atuar, atualizada - Formulário de acordo com o Anexo II.

2.4. As fotocópias dos documentos que tratam o item 2.3 deverão ser legíveis e conferidas com os originais pela Comissão deste Processo Seletivo.

2.5. A Ficha de Inscrição constará: o nome do candidato; o número de inscrição; número do CPF e data.

2.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição, sendo que não serão admitidas alterações posteriores.

2.7. Cópia do Diploma de graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena;

2.8. Currículo Impresso;

2.9. Certificados de cursos e declarações de experiências de trabalho na área ao qual se candidatou, conforme tabela de critérios para atribuições de pontuação (ANEXO III);

2.10. Não se faz necessária a autenticação das cópias. A descoberta de falsificação nas informações prestadas, mesmo após a homologação dos resultados parciais e finais, acarreta a imediata desclassificação do candidato neste processo seletivo

2.11. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.12. Os candidatos que não participarem nas datas e horários determinados de cada etapa estarão eliminados do processo seletivo.

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, compreende 02 (duas) fases, realizadas na seguinte ordem:

1ª Fase: Avaliação de Exame de Títulos (Currículo) - eliminatória e classificatória.

2ª Fase: Entrevista - eliminatória e classificatória;

DO EXAME DE TÍTULO, ENTREVISTA

3.2. A entrega do Currículo para comprovação dos Títulos e currículo ocorrerá no ato da inscrição, no período de 13 à 17 de Maio, consistindo em fase eliminatória e classificatória do certame.

3.3. Podem ser apresentados como títulos:

NIVEL SUPERIOR:

Pós-graduações *latu sensu*, aos quais terão a seguinte pontuação:

Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	2,5 (Poderá apresentar 2 certificados) Pontuação máxima 5,0
---------------------------------	----------------------------------------------------------------

NIVEL MÉDIO

EXPERIÊNCIA	1,0 por ano comprovado (pontuação máxima 3,0)
-------------	-----------------------------------------------

3.4. A entrevista terá por finalidade o conhecimento e análise do perfil do profissional pela banca avaliadora com pontuação máxima de 5,0 pontos.

3.4.1. A Entrevista individual do Candidato consiste em apresentação oral.

3.4.2. É proibido o porte de aparelho celular durante a entrevista.

3.4.3. O candidato terá 10 minutos para se apresentar oralmente, respondendo todos os questionamentos pertinentes e proferidos pela banca examinadora.

3.4.4. Os componentes da entrevista serão norteados por:

Visão Sistêmica; Senso Ético; Capacidade de trabalhar em grupo; Flexibilidade; Comunicação e Comprometimento profissional.

3.4.5. Durante a apresentação os examinadores da Banca de Seleção poderão, a seu critério, fazer perguntas de esclarecimento sobre os conhecimentos teóricos e práticos sobre o Programa Criança Feliz.

3.4.6. Só será permitida durante a entrevista a participação do candidato inscrito no processo.

4. DA APROVAÇÃO

4.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final, com mínimo de 7 (sete) pontos e máximo de 10 (dez) pontos, a partir do seguinte cálculo: Títulos + Entrevista.

4.2. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos;

4.3. Empates serão resolvidos com base nos seguintes critérios:

4.3.1. Melhor nota na Entrevista do Candidato;

4.3.2. Melhor nota na Avaliação do Currículo;

4.3.3. O candidato de maior idade.

5. DOS RESULTADOS E RECURSOS

5.1. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no site: <http://prefeitura@juncodoserido.pb.gov.br>, nas datas que constam no cronograma em anexo V, sendo de total responsabilidade do candidato a observância do anexo.

5.2. Os resultados NÃO serão informados via telefone, WhatsApp ou e-mail.

5.3. Para contestar o resultado preliminar, o candidato deverá preencher o Formulário para interposição de Recurso contra decisão relativa ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo (ANEXO VI) e entregar o referido documento na Secretaria Municipal de Assistência Social no dia 27/05/2024.

5.4. A análise do(s) recurso(s) será no dia 28/05/2024.

5.5. O resultado do recurso será divulgado no dia 28/05/2024.

5.6. Do resultado final e da homologação não caberá recurso.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

6.1. O Resultado Final do Processo Seletivo para as Funções de Supervisor e visitantes do Programa Criança Feliz, para atuar no SUAS PRIMEIRA INFÂNCIA, será divulgado no Diário Oficial do Município, no endereço <http://prefeitura@juncodoserido.pb.gov.br> no dia 28 de Maio de 2024.

6.2. A admissão ao Curso dependerá da classificação do candidato em número correspondente à quantidade de vagas oferecidas pelo certame no qual está concorrendo.

6.3. Após o término do Processo de Seleção será enviada uma lista tríplice de aprovados ao Chefe do Poder Executivo Municipal para designar, aqueles ou aquelas que assumirão os cargos, respectivamente, considerando que as atribuições dos cargos são compatíveis, decisão esta que estará resguardada pelo poder discricionário inerente ao exercício de seu cargo e na natureza “ad nutem”.

7. DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO E POSSE

7.1. A Portaria de Nomeação para designar o servidor para o exercício da função em eu for aprovado (a), conforme previsto em Lei, será expedida pelo Chefe do Poder Executivo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Finanças, os atos de nomeação, exoneração, ascensão e demissão de servidores municipais no âmbito da Administração Direto, Autárquica e Fundacional.

7.2. A posse acontecerá em data a ser designada e mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade para o cumprimento do exercício da função.

7.3. A designação e posse ocorrerão em momento posterior ao resultado final do presente Processo Seletivo

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. O período de contratação para os cargos temporário será de 06 meses, permitida a recondução por igual período.

8.2. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo os exigidos para a confirmação da inscrição.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente, coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

8.4. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo e observar todos os prazos do Edital, visto não haver recurso para perda dos prazos.

8.6. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Junco do Seridó-PB, 09 de Maio de 2024

VALDENIA ALMEIDA RODRIGUES

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS TEMPORARIOS DE SUPERVISOR E VISITADOR DO PCF.

FICHA DE INSCRIÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
Nº DA INSCRIÇÃO – PREENCHIMENTO PELA BANCA EXAMINADORA		
NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA):		
DATA DE NASCIMENTO:	RG:	CPF:
E-MAIL:		
FUNÇÃO PLEITEADA:		
CELULAR: ()		
() Declaro conhecer e concordar com os termos do Edital que regulamenta o Processo de Seleção para os cargos temporários de Supervisor e Visitador do PCF.		
Data	Assinatura do Candidato	

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE SUPERVISOR E VISITADOR DO PCF.

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, (Nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (cargo) _____, RG _____, CPF _____, declaro ter disponibilidade para assumir o cargo de _____ do Programa Criança Feliz na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada no município de Junco do Seridó-PB.

Junco do Seridó-PB, _____ de _____ de 2024.

(Nome e Assinatura)**ANEXO V****PROCESSO SELETIVO PARA SUPERVISOR E VISITADOR DO PCF****CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA/ PERÍODO
Abertura das Inscrições	13/05/2024
Encerramento do período de Inscrição	17/05/2024
Homologação das inscrições	20/05/2024
Análise do currículo	21/05/2024
Entrevista do(a) candidato(a)	23/05/2024
Resultado Preliminar	24/05/2024
Prazo para recurso do Resultado Preliminar	27/05/2024
Resultado do recurso do Resultado Preliminar	28/05/2024
Resultado Final	28/05/2024

ANEXO VI**PROCESSO SELETIVO PARA SUPERVISOR E VISITADOR DO PCF.****FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Formulário para interposição de Recurso contra decisão relativa ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo para os Cargos temporários de Supervisor e visitador do PCF.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, candidato(a) a uma vaga no processo seletivo para _____ apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é _____

(Explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

Indique qual documento baseia a sua contestação: _____

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Publicado por:
João Carlos da Silva
Código Identificador:9D0BB972

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 755, DE 1º DE MARÇO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 306.470,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO MUNICIPAL Nº 755, DE 1º DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 306.470,00 e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MONTADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Nº 609, de 19 de dezembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de **R\$ 306.470,00** (trezentos e seis mil, quatrocentos e setenta reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

02.050	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	VALOR (R\$)
12.365.1005.2066	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – FUNDEB 70%	
076.3190.04.99.15421070	Contratação por Tempo Determinado	11.200,00
084.3191.13.99.15421070	Contribuições Patronais (19)(I)	4.000,00
Total da Ação		15.200,00