



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/ 2019

O Prefeito Constitucional de Congo, Estado da Paraíba, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019, com vistas à contratação de: **02 Assistentes Sociais; 01 Psicólogos, 01 Educador Físico, 02 Odontólogos, 02 Auxiliares de Consultório Dentário, 03 Visitadores, 05 Facilitadores Sociais, 01 Gestor para o Programa Bolsa Família, 04 Motoristas, 03 Professores e 01 Médico**, por tempo determinado, para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Congo, consoante quadro a seguir, nos termos da Lei nº 193 de 05 de novembro de 2018.

#### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado, que se realizará na cidade de Congo-PB, será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Comissão Especial Organizadora e Julgadora, nomeada pelo Prefeito de Congo/PB.

1.1.1 – As vagas a serem preenchidas através deste Processo Seletivo não são do quadro próprio da Prefeitura, e servirão, especialmente, para executar as atividades nos Serviços, Programas e Projetos. Portanto, os eventuais contratados não possuirão nenhum vínculo jurídico-estatutário com o Município.

1.2. O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de Análise do Currículo e de Entrevistas.

1.3. A especificação sobre os técnicos a serem contratados, o tipo de provimento, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho e os vencimentos constam no Anexo I deste Edital.

1.4. A síntese das atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.

1.5. A contratação será por tempo determinado para prestação de serviços, mediante Contrato Administrativo. O prazo de vigência de até 6 meses, podendo ser prorrogado a critério do Contratante.

**II - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO** (a serem comprovadas na ocasião da contratação):

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988.

2.2 - Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.



2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

2.5 - Ter a escolaridade e a titulação exigida para o cargo, na data da contratação.

### **III - INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

3.1 - No momento da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2 deste Edital. No entanto, na época da assinatura do Contrato Administrativo, não satisfazendo as condições exigidas neste Edital, o candidato, ainda que selecionado, perderá o direito à contratação.

3.2 - O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.3 - Um mesmo candidato não poderá se responsabilizar pela inscrição de outro candidato, inclusive por Procuração.

3.4 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

3.5 - O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.

3.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

3.7 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

3.8 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item 2 deste Edital.

3.9 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições do Edital.

3.10 - Qualquer falsidade ou inexistência nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

3.11 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a responsabilização e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede na Prefeitura, bem como no Semanário Oficial e na página oficial (<http://www.congo.pb.gov.br>).

### **IV - LOCAL, PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÕES**



4.1 - As inscrições poderão ser efetivadas das 08:00hs às 13:00hs, no período de 15 a 16 de janeiro de 2019 na sede da Prefeitura situada no seguinte endereço: Rua Senador Ruy Carneiro, Centro, Congo/PB.

4.2- AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS.

4.3 - O candidato ou seu representante (munido de procuração simples, nos termos da lei, que autoriza o ato de inscrição), deverá comparecer, com a fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal, na sede da prefeitura citada acima, para preencher e assinar a Ficha de Inscrição. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada, também, de cópia autenticada do documento identificador do procurador.

4.4 - Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declarará que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição e submete-se as normas expressas neste Edital.

4.5 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, verificadas a qualquer tempo determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.6 - São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

4.7 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado, após conferência e comparação com os documentos originais, as seguintes fotocópias dos documentos abaixo:

1- Documento de identidade;

3-Título de Eleitor com comprovante da última votação;

4-Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, contrato de locação etc );

5- CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas;

6 – Diploma (ou Certificado de Conclusão de Curso) ou Comprovação de escolaridade para a vaga a qual se inscreve.

V - ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS:

5.1 - Período de Inscrições: **15 a 16 de janeiro de 2019.**

5.2 – Divulgação da Relação dos inscritos: **17 de Janeiro de 2019.**



5.3 - Data de divulgação da pontuação dos candidatos selecionados/inscritos na primeira Etapa (análise de currículos): **18 de Janeiro de 2019.**

5.4- Interposição de Recursos. **21 de janeiro de 2019** das 08:00hs às 13:00hs - No mesmo local das Inscrições.

5.5- Data do resultado Final da Primeira Etapa e Convocação para entrevistas: **22 de Janeiro de 2019.**

5.6 - Data da realização das Entrevistas: **28 de janeiro de 2019**, a partir das 08h30min.

5.7 - Data de divulgação do resultado da Segunda Etapa: **29 de janeiro de 2019.**

5.8 - Interposição de Recursos resultado segunda etapa: **30 de janeiro de 2019** das 08:00hs às 13:00hs – No mesmo local das Inscrições;

5.9- Data do resultado final do processo seletivo: **31 de janeiro de 2019.**

5.10 – A Convocação ocorrerá mediante a necessidade da administração.

## VI - DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.0 Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, sendo a 1ª Etapa - Análise de Curriculum e a 2ª Etapa - Entrevista. As duas etapas serão de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Primeira Etapa - Análise de Currículo:

a) Para a análise de Curriculum (1º Etapa), o candidato terá, obrigatoriamente, que apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.7 deste Edital;

b) A análise de Curriculum compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição;

c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;

d) O candidato inscrito, que não obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na 1º Etapa, será automaticamente eliminado;

e) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;



f) O resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação da análise de curriculum, será divulgado nos quadros de avisos da Prefeitura, bem como no Semanário Oficial e na página oficial <http://www.congo.pb.gov.br>, nas datas suprainformadas.

g) Os critérios a serem avaliados na primeira etapa do processo seletivo são os constantes do Quadro I, cujos Diplomas ou Certificados deverão ser fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

h) No que se refere a função de motorista a habilitação na primeira etapa será mediante apresentação de certificação do curso não se aplicando o quadro a seguir.

Quadro I - Análise de Curriculum

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor). Também será aceito certificado/ declaração de conclusão em nível de doutorado, desde que acompanhado do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	50	50
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós- graduação em nível de mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/ declaração de conclusão em nível de mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	40	40
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas. Também será aceita declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	30	30
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em nível superior. Também será aceito certificado/ declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	20	20
Experiência profissional de 01(um) ano ou mais em Órgãos Públicos, de qualquer esfera de Governo.	10	20
Participação em treinamentos, Eventos, capacitação, congressos, seminários, na área de desenvolvimento social ou afins, com Carga horário mínima de 20 horas.	10	30
Publicação em anais de evento científico (produções técnicas).	10	30



Estar matriculado em curso de nível superior e/ou pós-graduação na área ou afins.	10	30
	TOTAL	250

## VII – DO RESULTADO DA 1ª ETAPA

7.1- O Resultado da Análise de Curriculum será divulgado no dia **18 de janeiro de 2019** até às 18:00 horas, com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura, no Semanário Oficial e na página oficial da Prefeitura <http://www.congo.pb.gov.br>, quando também será divulgada a data, horário e local de comparecimento para a 2ª Etapa (Entrevista). Havendo Recursos o Resultado final da Análise de Curriculum dar-se-á no dia **22 de janeiro de 2019**. O não comparecimento na data, horário e local designados para entrevista importará em desistência do processo seletivo.

7.2- O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise de Curriculum.

7.3- Somente serão convocados para a 2ª Etapa os classificados até 03 (três) vezes o número de vagas. O não comparecimento na data e horário designados para a entrevista importará em desistência deste processo seletivo.

7.4- A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à sua disposição na sede da Prefeitura.

## VIII - DOS RECURSOS

8.1- O Candidato poderá interpor recurso.

8.1.1- Somente será admitido recurso para efeito da recontagem de pontos. Os recursos que forem interpostos nos prazos e horários descritos nos itens 5.4 e 5.8.

8.2- O recurso deverá ser interposto, diretamente, no mesmo local da realização das inscrições (onde terá acesso ao seu resultado individual), mediante recibo constando data, horário e número de protocolo.

8.3- Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez, para cada item de uma mesma etapa. Se um mesmo candidato protocolizar mais de um recurso para um mesmo item ou etapa, apenas o primeiro recurso será apreciado, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.

8.4- Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, correios ou outro meio que não aquele citado no item 8.2.

8.5- Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, o curso de formação e o endereço completo.



8.6- Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, e, aqueles que forem interpostos fora do prazo.

8.7 - A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos

8.8 - Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

## IX - DA ENTREVISTA

9.1- Serão considerados aprovados para a 2ª Etapa do processo seletivo somente os candidatos classificados até o triplo de vagas previstas.

9.1.1- Em caso de empate na última posição, deverão ser entrevistados todos os candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação.

9.2- Os candidatos classificados para a fase de entrevista deverão apresentar-se na sede da Prefeitura, nos dias e horários estipulados neste Edital quando da divulgação do resultado final da primeira etapa, em atendimento à disposição constante do mesmo resultado.

9.3 - Os candidatos devem comparecer ao local de realização de entrevista, portando o documento de identificação original com foto e o comprovante de inscrição. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

9.4 - Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

9.5 - Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes nos quadros abaixo:

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA	
ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Perfil do candidato em relação ao trabalho com programas, projetos e serviços na área que almeje a vaga	50
Criatividade, dinamismo, capacidade de gerenciamento	30
Conhecimento referentes aos serviços que irá executar	60
Conhecimento básicos sobre serviços públicos	40
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas ações a serem desenvolvidas.	20
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>

Obs.: Será atribuída pontuação “zero” ao Candidato que não demonstrar, na entrevista, necessários conhecimentos sobre as ações e serviços dos programas que deseja concorrer a vaga.



## X - RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1- O resultado final será divulgado no dia **31 de janeiro de 2019**, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de curriculum e na entrevista, até às 18:00 horas com lista afixada nos quadros de avisos da Prefeitura e na página oficial <http://www.congo.pb.gov.br>.

10.2 - O resultado será divulgado em lista, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de curriculum e na entrevista. Não haverá informação individual aos candidatos.

10.3- A listagem com as notas e classificação do candidato ficará a sua disposição na sede da Prefeitura, para consulta.

10.4 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

10.4.1 – Obtiver maior pontuação na fase da entrevista;

10.4.2 – Obtiver maior pontuação na análise de Curriculum;

10.4.3 – For mais idoso.

## XI - CONTRATAÇÃO

11.1-A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para as vagas oferecidas, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a necessidade da administração municipal..

11.2- Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e Xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação;
- d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- f) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se for o caso;
- h) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho as funções, conforme for solicitado pela autoridade competente;
- i) Diploma ou Certificado, conforme exigência da função;
- j) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo;
- k) Foto 3x4, recente;
- l) Declaração de bens

11.3- Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica. Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade do Ente,





ser convocados para Contratação candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## XII - NORMAS DISCIPLINARES

12.1 - A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

12.2 - Todas as informações referentes a este processo de seleção serão prestadas pela comissão.

12.3 - O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito a outras penalidades legais.

12.4 - As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Prefeitura o direito de excluir desse processo de seleção, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

12.5 Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

12.1 A Comissão Especial será responsável pela análise de Curriculum, entrevistas e pela classificação final dos candidatos bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

## XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2 Todas as publicações referentes ao processo de seleção, objeto deste edital, serão feitas na sede da Prefeitura, no Semanário Oficial e na página oficial <http://www.congo.pb.gov.br>.

14.3 Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados nesse edital.

14.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será até 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Contratante a contar da data de homologação do resultado.

14.5 – A aprovação neste processo de seleção somente gerará direito à contratação, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, conforme a necessidade da administração municipal, se forem atendidas as disposições deste edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

14.6 De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas o candidato deverá estar ciente de que, se contratado, poderá ter o seu contrato rescindido, a qualquer tempo,



conforme o seu desempenho, a necessidade dos Serviços, Projetos e dos Programas ofertados.

14.7 Do resultado final divulgado deste Processo Seletivo Simplificado, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos neste edital.

14.8 São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o processo de seleção. Não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial.

14.9 Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Comissão Especial será reservado o direito de cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.

14.10 O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá apresentar atestado médico de sanidade física e mental, de caráter eliminatório.

14.10 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como os editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser publicados pela Prefeitura.

14.11 A Administração municipal e a Comissão Especial não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção.

14.12 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial.

14.13 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação final do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

14.14 Será parte integrada deste Edital os anexos I, II e III.

14.15 Este Edital, na sua íntegra, será afixado nos quadros de avisos na Sede da Prefeitura, Semanário Oficial e na página oficial <http://www.congo.pb.gov.br>.

Congo/PB, 14 de Janeiro de 2019.

Joaquim Quirino da Silva Júnior  
Prefeito



ANEXO I  
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, TIPO DE PROVIMENTO, Nº VAGAS,  
ESCOLARIDADE EXIGIDA, VENCIMENTOS

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>PCD</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Formação</b>	<b>Remuneração</b>
Assistente Social – NASF	01	-	30	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Competente	R\$ 2.000,00
Assistente Social – Supervisor do Programa Criança Feliz	01	-	30	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Competente	R\$ 2.000,00
Psicólogo - NASF	01	-	40	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Competente	R\$ 2.000,00
Educador Físico – NASF	01	-	40	Bacharelado em educação física + Registro no Conselho Competente	R\$ 2.000,00
Odontólogo – CEO	01	-	40	Bacharelado em Odontologia + Registro no Conselho Competente + Especialização em Endodontia	R\$ 2.000,00
Odontólogo – CEO	01	-	40	Bacharelado em Odontologia + Registro no Conselho Competente+ Especialização em Cirurgia	R\$ 2.000,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	02	-	30	Nível Médio Completo + Curso técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe Competente	R\$ 998,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

Visitador do PFC	03	-	40	Nível Médio Completo + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Facilitador do SCFV – Música	01	-	40	Nível Médio Completo + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Facilitador do SCFV – Canto e Coral	01	-	40	Nível Médio Completo + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Facilitador do SCFV - Dança	01	-	40	Nível Médio Completo + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Facilitador do SCFV - Esporte	01	-	40	Nível Médio Completo + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Facilitador do SCFV - Artesanato	01	-	40	Nível Médio Completo + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Gestor do Programa Bolsa Família	01	-	40	Nível médio + Comprovada experiência anterior na área	R\$ 998,00
Motorista	04	-	40	Nível Fundamental Completo + CNH D + Curso específico de Transporte Escolar conforme Resolução 358 do CONTRAN.	R\$ 998,00
Professor de Geografia	01	-	25	Licenciatura em Geografia	R\$ 1.648,18
Professor Matemática	01	-	25	Licenciatura em Matemática	R\$ 1.648,18
Pedagogo	01	-	25	Curso Superior em Pedagogia +	R\$ 1.648,18



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

*Trabalhando com ética e transparência*

				Especialização em Psicopedagogia	
Médico	01	-	40	Bacharelado em Medicina + Registro no Conselho de Classe Competente	R\$ 12.000,00



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições
Assistente Social	<p>Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.</p> <p><b>Específicas para supervisor do PCF:</b> Supervisionar equipe de visitas domiciliares do Programa Criança Feliz para atuação dialogada e integrada; Articular-se com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, para acolhida integrada das famílias, seja particularizada ou coletiva; Decidir pela necessidade ou não de acolhida inicial da família visitada no CRAS, respeitando as condições de deslocamento da família e as especificidades da dinâmica do território; Realizar a acolhida familiar com o apoio dos visitantes; Orientar o visitante(a) diante de questões complexas, dificuldades ou encaminhamentos à rede; Dar suporte técnico aos visitantes para o planejamento de visita, realizando encontro com os visitantes para escuta dos visitantes sobre a semana anterior e a identificação e avaliação de situações observadas que requeiram estudo no âmbito de rede ou encaminhamentos mais assertivos; Conciliar as habilidades e particularidades dos profissionais com o perfil das famílias a serem visitadas; Promover reuniões com os visitantes para que as atividades sejam revistas e haja troca de experiências com os outros visitantes; Adquirir as informações disponíveis no Cadastro Único e nos sistemas específicos do Bolsa Família e do BPC para o conhecimento prévio do perfil e contexto das famílias antes da primeira visita; O supervisor(a) deverá disseminar entre os visitantes as informações relativas aos grupos do</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos – especialmente, o local e o horário de funcionamento, de forma a incentivá-los a transmitirem às famílias inseridas no programa. Ter disponibilidade para viajar.
Psicólogo - NASF	Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; Realizar atendimento ambulatorial; Participar das atividades de apoio médico das Unidades de saúde; Planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Emitir pareceres e laudos, quando solicitado; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatório de suas atividades; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.
Educador Físico – NASF	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador, monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.
Odontólogo – CEO	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover a recuperar



	<p>a saúde bucal e geral da população; Diagnosticar e tratar afecções bucais, utilizando processos clínicos, radiológicos, laboratoriais ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e o bem-estar geral; Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e/ou outras afecções; Identificar afecções, quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer um plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, infiltrativa, gengival e tópica, utilizando instrumental apropriado e medicação específica para dar conforto ao paciente e tornar possível o tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais cirúrgicos, para prevenir ou debelar infecções mais graves; Localizar e remover a cárie, bem como promover o tratamento conservador pulpar e fazer restauração coronária, utilizando instrumentos, equipamentos e substâncias especiais, a fim de evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo tártaro, indutos e placa bacteriana, utilizando instrumento e/ou aparelhos especiais, para prevenir ou eliminar a instalação de foco de infecção; Promover cursos, palestras, seminários ou simpósios sobre as afecções bucais, utilizando os meios físicos, clínicos e/ou mecânicos, para conscientizar o servidor quando à prevenção e tratamento das enfermidades bucais e orientá-lo quanto a higiene, importância e proteção dos dentes e gengivas; Prescrever e/ou administrar medicamentos, determinado a via oral ou parenteral, utilizando seus conhecimentos técnico-científicos, para prevenir ou tratar hemorragias pós-cirúrgicas e/ou acidentais, infecções bucais ou outros estados mórbidos. Executar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Auxiliar de Consultório Odontológico	<p>Acolhimento do paciente, Noções de Biossegurança. Anatomia Odontológica (cabeça, boca, língua, dentes e alvéolos). Noções de higiene e profilaxia. Mecanismo e transmissão de doenças (agente etiológico, período de incubação, transmissão, sinais e sintomas das DST/AIDS, tuberculose, hepatite A sarampo, meningite). Cárie dentária. Ética. Limpeza – desinfecção e esterilização de artigos odontológicos – categorias de artigos odontológicos – descontaminação prévia – atividades produtos químicos – esterilização por vapor saturado sob pressão (autoclave) – esterilização do material pelo processo de calor seco (estufa) – limpeza – desinfecção e descontaminação localizada de superfícies. Sistema Único de Saúde: Princípios básicos e diretrizes do SUS – Constituição Federal</p>
Visitador do PCF	<p>Sob orientação do supervisor realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil. Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares; Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o</p>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

	desenvolvimento da criança na primeira infância; Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias. Ter disponibilidade para viajar.
Facilitador do SCFV – Música	Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais (música) em todos os núcleos do <b>SCFV</b> urbanos e rurais, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador do SCFV – Canto e Coral	Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais (Canto e Coral) em todos os núcleos do <b>SCFV</b> urbanos e rurais, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador do SCFV - Dança	Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais (dança) em todos os núcleos do <b>SCFV</b> urbanos e rurais, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador do SCFV - Esporte	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e de outras dimensões da cultura local em todos os núcleos do <b>SCFV</b> urbanos e rurais, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador do SCFV - Artesanato	Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais (artesanato) em todos os núcleos do <b>SCFV</b> urbanos e rurais, inclusive com capacidade própria de locomoção; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais; Participação de atividades e capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação de serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Gestor do Programa Bolsa Família	Promover e apoiar o aprimoramento da gestão integrada do Programa Bolsa Família e de outros programas de transferência de renda. Promover e apoiar a gestão municipal do Cadastro Único de Programas Sociais e estimular seu uso como mecanismo de planejamento, execução e avaliação das políticas municipais e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

*Trabalhando com ética e transparência*

	<p>estaduais voltadas às famílias de baixa renda. Promover em articulação com a União e Municípios o monitoramento do cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família. Estimular a gestão integrada e intersectorial dos benefícios de transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Promover a elaboração de horários e metas de trabalho da equipe; Promover a organização da documentação e arquivo do setor;</p>
Motorista	<p>Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos a motor; Verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de gasolina, etc.; Fazer pequenos reparos de emergência; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparo ou conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-o conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Executar outras tarefas afins.</p>
Professor de Geografia; Professor Matemática	<p>Planeja e ministra aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e Estado da Paraíba avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas</p>
Pedagogo	<p>Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica; Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de</p>



	<p>atividades educacionais; Promover o treinamento em tecnologia educacional; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; Promover integração entre família, escola e comunidade; Auxiliar na orientação pedagógica do educando e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de educandos na comunidade educacional em geral; Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais; Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa da educação básica; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar do programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</p>
Médico	<p>Efetuar exame médico ocupacional assistencial, orientar o examinado, correlacionando exames complementares, com o caso clínico, emitir diagnóstico e pareceres, elaborar planos de atuações específicas da área, prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou curativa, para promover a saúde do servidor e da população, bem como proporcionar adequado ambiente e condições de trabalho; Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado a tarefa que vai realizar; Examinar o servidor e a população, através de história clínica, exame físico, exames complementares, para instituir diagnóstico; Instituir terapêutica adequada através de prescrição, medicamentos, higiênico-dietética, medidas fisioterapeutas e atividades físicas, para restabelecer a saúde do servidor e da população; Encaminhar o servidor e a população a serviços especializados, não existentes no município, através de encaminhamento, para avaliação diagnóstica e terapêutica; Solicitar junta médica, através de convocação de profissionais da área, para suprimir dúvidas quanto a diagnóstico e tratamento; Realizar atendimento médico de urgência a nível ambulatorial, através de terapêutica adequada, para restabelecer a saúde do servidor e da população, bem como emitir, quando necessário, atestado médico; Realizar pequenas cirurgias, através de técnicas e instrumentos adequados, a fim de restabelecer a saúde do servidor e da população; Participar de campanhas educativas e preventivas, através dos meios de comunicações por cartazes, boletins, serviços de som, palestras, comunicação direta, por ocasião das consultas, para conscientizar o servidor e a população na prevenção de doenças; Participar do planejamento e execução de trabalho na área de saúde, com sugestões, registros, análises ajuda a aplicações do planejado, para contribuir com a obtenção dos objetivos traçados; Acompanhamento Pré-Natal e</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

*Trabalhando com ética e transparência*

	Programa Saúde da Mulher; Executar outras atividades inerentes ao cargo.
--	--



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_; inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins a que a presente se destina, que atendo todas as exigências contidas no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019 e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO 01/2019, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Congo- PB, em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Candidato