



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ERRATA AO EDITAL Nº 03/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Designação Temporária para a contratação de pessoal para integrar o quadro de pessoal da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF/CRAS), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias (PAEFI/CREAS)**, no uso de suas atribuições legais, conferidas **Portaria Nº 151/2018 de 23 de Julho de 2018**, torna público **ERRATA** junto ao Edital nº 003/2018, para nele fazer constar o que segue:

1) Onde se lê no Item:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2018 VISANDO A CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, E PARA OS PROGRAMAS **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS) E CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)** NOTADAMENTE, **ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO E PEDAGOGO POR PRAZO DETERMINADO.**

Leia - se:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2018 VISANDO A CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR PARA A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, E PARA OS PROGRAMAS **PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF) E SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIAS (PAEFI/CREAS)** NOTADAMENTE, **ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO E PEDAGOGO POR PRAZO DETERMINADO.**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2) Onde se lê:

1.7 - Fica ciente o candidato aprovado que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, dentre eles o **cumprimento da carga horária diária.**

Leia-se:

1.7 - Fica ciente o candidato aprovado que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, dentre eles o **cumprimento da carga horária diária.**

3) Onde se lê:

1.9 – A cessação do contrato de trabalho, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

I – prática de falta grave, insuficiência de desempenho, desconhecimento prévio dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de trabalho, sendo-lhe assegurada a instauração de procedimento administrativo disciplinar nos termos da Lei 8.112/1990.

II – extinção dos Programas Federais relacionados em Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde;

III - renúncia ou cancelamento dos convênios que autorizam os repasses de verbas ao Município por meio do PAB Variável (Piso de Atenção Básica), por iniciativa do Município ou da União;

IV – A pedido do servidor contratado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leia-se:

1.9 – A cessação do contrato de trabalho, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

I – prática de falta grave, insuficiência de desempenho, desconhecimento prévio dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de trabalho, sendo-lhe assegurada a instauração de procedimento administrativo disciplinar nos termos da Lei 8.112/1990.

II – A pedido do servidor contratado;

4) Onde se lê:

5. DAS INSCRIÇÕES

5.3. No ato da inscrição o candidato deve estar munido dos seguintes documentos (**originais e cópia**) junto com formulário de inscrição conforme **ANEXO I**:

I – fotocópia do CPF;

II – fotocópia do RG que permita a identificação do candidato;

III – fotocópia do Certificado ou Diploma do curso, devidamente autenticado;

IV – fotocópia de comprovante de residência;

V – fotocópia do título de eleitor e comprovante de votação no último pleito;

VI – no caso do sexo masculino, documento comprobatório está quite com o serviço militar;

VII – fotocópia da Inscrição no Conselho de Classe;

VIII – Entregar Currículo Profissional ou Currículo Lattes;

VIII- Entregar, caso possua, **documento oficial** que comprove experiência profissional, mínima de 06 (seis) meses;

X - Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de em nível de especialização Latu Sensu na área objeto para a qual está



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído.

XI - Entregar, caso possua, **certificado de cursos** (mínimo de 8h), palestras (mínimo de 8h) **Apresentação de trabalhos em Congressos;**

XII – Entregar, caso possua, **Declaração de Estágio extracurricular** na área com tempo mínimo de 06 (seis) meses.

Leia-se:

5.3. No ato da inscrição o candidato deve estar munido dos seguintes documentos (**originais e cópia**) junto com formulário de inscrição conforme **ANEXO I**:

I – fotocópia do CPF;

II – fotocópia do RG que permita a identificação do candidato;

III – fotocópia do Certificado ou Diploma do curso, devidamente autenticado;

IV – fotocópia de comprovante de residência;

V – fotocópia do título de eleitor e comprovante de votação no último pleito;

VI – no caso do sexo masculino, documento comprobatório está quite com o serviço militar;

VII – Entregar Currículo Profissional ou Currículo Lattes;

VIII- Entregar, caso possua, **documento oficial** que comprove experiência profissional, mínima de 06 (seis) meses;

IX - **Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação** em nível de em nível de especialização Latu Sensu na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído.

X - Entregar, caso possua, **certificado de cursos** (mínimo de 8h), palestras (mínimo de 8h) **Apresentação de trabalhos em Congressos;**

XI – Entregar, caso possua, **Declaração de Estágio extracurricular** na área com tempo mínimo de 06 (seis) meses.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5) Onde se lê:

6.1. A seleção será composta de duas etapas: **Análise de Currículo com pontuação de peso total 10,00 (dez) pontos e entrevista com pontuação de peso total 10,00 (dez) pontos.**

Leia-se:

6.1. A seleção será composta de duas etapas: **Análise de Currículo com pontuação total 10,00 (dez) pontos e entrevista com pontuação total 10,00 (dez) pontos.**

6) Onde se lê:

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A divulgação dos atos e resultados decorrentes desta seleção será através do site www.juncodoserido.pb.gov.br e mediante afixação na sede da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB e na sede da Secretaria Municipal de Saúde;

Leia-se:

13.1. A divulgação dos atos e resultados decorrentes desta seleção será através do site www.juncodoserido.pb.gov.br e mediante afixação na sede da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB e na sede da **Secretaria Municipal de Assistência Social;**

7) Onde se lê:

13.2. A etapa da entrevista será realizada no dia **08 de Agosto no horário de 8:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Junco do Seridó/PB,** na Avenida Balduino Guedes nº 855 – Centro, de acordo com o especificado em Edital.

Leia-se:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.2. A etapa da entrevista será devidamente publicada previamente em Diário Oficial dos municípios no site da FAMUP e no site da Prefeitura Municipal (www.juncodoserido.pb.gov.br) onde serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social de Junco do Seridó/PB, na Avenida Balduino Guedes nº 855 – Centro, de acordo com o especificado em Edital.

Junco do Seridó/PB, 01 de Agosto de 2018.

Polliana Lins Gomes de Medeiros
Polliana Lins Gomes de Medeiros

Secretária Municipal de Assistência Social