



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE ORIENTADORES**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MÃE D'ÁGUA-PB.**

1.1 O GOVERNO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipais nº 467 de 22 de Fevereiro de 2017, DECRETO FEDERAL Nº 8.869, DE 5 DE OUTUBRO DE 2016 E RESOLUÇÃO Nº 19, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016, LEI MUNICIPAL Nº 467 DE 22 de Fevereiro de 2017, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível médio, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a LEI MUNICIPAL Nº 467 DE 22 de Fevereiro de 2017.

1.4 A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital.

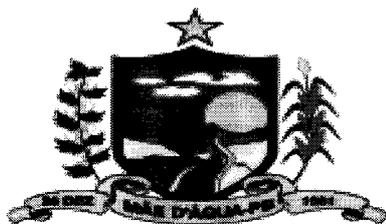
1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo V, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 08 de junho á 19 de junho de 2017, das 08h00min, às 12h00min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, S/N, Centro – CEP: 58.740.000 Mãe D'Água – PB.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

2.1.2 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

- 2.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.
- 2.1.4. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais.
- 2.1.5. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino).
- 2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos.
- 2.1.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.
- 2.1.8. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital.

2.2-As inscrições serão pagas através de depósito bancário nominal no caixa da da Agência do Banco do Brasil, agência: 051-1, conta corrente :60961-7 Prefeitura Municipal de Mãe D'Água – PB cujo comprovante de pagamento, constituirá documento essencial à inscrição presencial, nos termos do item 2.1.1, no valor individual de:

- Nível Médio – R\$ 35,00 (trinta reais)

- 2.3 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem:
- a) Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais; Ou
 - b) Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; Ou
 - c) Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal; Ou
 - d) Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar; Ou
 - e) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia da Paraíba – HEMOPB carimbada e assinada, conforme estabelecido nos Arts. 1º e 2º da Lei Estadual No 12.519/1995 - (Os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos estaduais, realizados num prazo de até 12 meses decorridos da última doação).

3. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE

- 3.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.1.1 a 2.1.8.
- 3.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade, única e exclusiva, do candidato.
- 3.3. Constatada qualquer irregularidade e / ou rasura no preenchimento da ficha, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 3.4. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, Carteiras



profissionais expedidas por Conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.

- 3.5. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
- 3.6. Preenchimento da **Ficha de Inscrição**, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e / ou rasuras conforme, modelo no anexo II, deste Edital
- 3.7 Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e / ou rasuras), conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis, devidamente autenticados e / ou com a apresentação do original, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.1.1 a 2.1.8, autenticadas e / ou com a apresentação do original, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.
- 3.8 Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 4 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, obedecendo a seguinte ordem:

4.1.1. **PRIMEIRA ETAPA:** Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae, valendo 40 (quarenta) pontos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital.

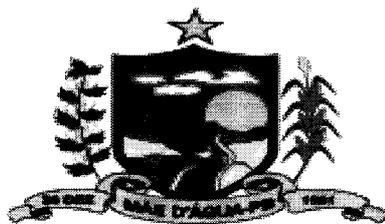
4.1.2 **SEGUNDA ETAPA:** A segunda etapa consistirá de Entrevista, valendo 60 (sessenta) pontos, para os Candidatos de Nível Médio (Orientador Social)

4.1.3. Para os candidatos que concorrerão às vagas que envolvam atividades de oficinas, será exigida uma apresentação prática de 03 (três) minutos, conforme a área de atuação.

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

5.1. A análise do "Curriculum Vitae" compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo II, deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntamente aos originais;



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

b) Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação, para os candidatos que concorrerão às vagas que envolvam atividades de oficinas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 6.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **60 (sessenta) pontos nas duas etapas.**
- 6.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo e na Entrevista, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
- 6.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:
 - a) obtiver maior pontuação na Entrevista.
 - b) obtiver maior pontuação no Currículo.
 - c) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, a contar da publicação de cada resultado, devendo ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Luiz Furtado De Figueiredo, S/N, conforme modelo contido no Anexo VI, deste Edital, no horário de 08h00 às 12h00.
- 7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital e encaminhado ao candidato no seu endereço residencial contido na Ficha de Inscrição, contida no Anexo II.
- 7.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
- 7.4. Em hipótese alguma serão aceitos vistas de Entrevista, revisão de recurso, recurso do recurso.
- 7.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 7.6. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mãe d'Água-PB convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
- 8.2. A contratação temporária dar-se-á, através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de que trata o item 13, deste Edital.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

8.3 Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas pela Secretaria e suas respectivas áreas de lotação farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista o atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório pelo Município de Mãe D'Água – PB:

9.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF.
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação.
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso exigido para o cargo, pelo presente Edital.
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência
- e) Duas (02) fotos recentes 3x4.
- f) Declaração de ocupação ou não, em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal
- g) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1. Administração, caso não haja mais classificados para a área de atuação a qual concorreu o candidato, ter a sua jornada de trabalho ampliada, até o limite máximo de 20 hs (vinte horas), sendo 04(quatro) horas diárias havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário da pasta de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

10.2. Caso o candidato classificado seja Servidor efetivo ou temporário do Município de Mãe D'Água ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Mãe D'Água – PB, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 12 (Doze) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.



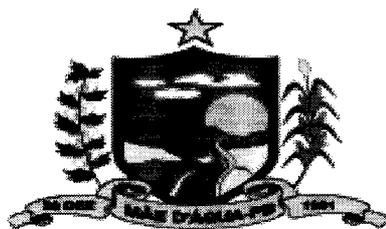
PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do Currículo, ou havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo, ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
- 12.2. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Sede da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água e no site oficial do Município.
- 12.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.
- 12.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, os documentos relacionados no subitem 10.2., deste Edital.
- 12.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício do cargo. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.
- 12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por **Cargo pretendido**, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.
- 12.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
- Fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexistente.
 - Deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item "2."
 - Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.
 - Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública.
 - Faltar ou chegar atrasado à data de convocação.
 - Não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital.
 - Perturbar a ordem dos trabalhos, em decorrência de comportamento inadequado.
- 12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

Mãe D'Água – PB, 08 de junho de 2017.


LUCIA NUNES DA SILVA E SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

**ANEXO I QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017**

NIVEL MÉDIO

- 1- Quadro geral por área de atuação para vagas de orientadores junto ao Programa Criança Feliz – Nas atividades da secretaria de Assistência social

CODIGO DE CARGO	CARGO PRETENDIDO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Ori – 01	Orientador Social	04	20 horas	R\$ 560,00



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

**ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3x4

N.º DA INSCRIÇÃO:

Nome

Endereço

(Rua, N.º, Bairro,
Cidade)

RG

CE

CPF

VAGA PRETENDIDA

CÓDIGO DO CARGO

Pessoa com deficiência

() Sim

() Não

Em caso positivo indicar os meios necessários a realização do Certame:

Mãe D'Água-PB, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Scpra.



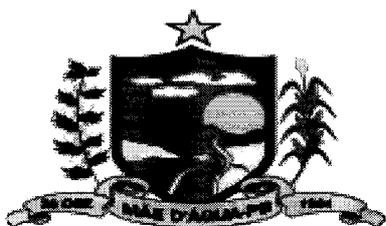
PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO(A)	
NOME DO CANDIDATO	
Nº DE INSCRIÇÃO	
CARGO PRETENDIDO	
CÓDIGO DO CARGO	
Nº DE FOLHAS ENTREGUES	

Mãe D'Água – PB, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Funcionário responsável pelo Recebimento

Silva.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, área de _____, e Código do Cargo, _____, contratado por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado de Conclusão do Nível de ensino exigido para a função, limitado a uma formação no caso de nível medio, sendo **10 pontos**.

Nome do curso e Carga horária

3. Declaração ou atestados de que já atuou em trabalhos comunitários ou serviços de pastorais sendo(0,5 pontos)

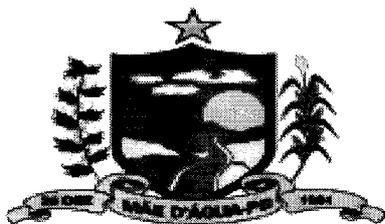
Nome do curso e Carga horária

4. Certificado e/ou Declaração de capacitação, congressos e seminários.

Nome do curso e Carga horária

Mãe D'Água - PB _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

**ANEXO IV - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS**

**ÁREA DE ATUAÇÃO 04: VAGAS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
(A DESIGNAR A LOTAÇÃO)**

CARGO: Orientador Social

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

ATRIBUIÇÕES: Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;

- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem;
- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Na metodologia do Programa Criança Feliz, o papel de ponta no acesso e contato com as famílias é desempenhado pelo visitador domiciliar. Ele será o profissional responsável por planejar e realizar a visita às famílias, em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do supervisor. O supervisor, por sua vez, figura como ponto de apoio do visitador, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas. O supervisor também se configura como o elo do Programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do Programa na respectiva esfera federativa. O visitador deve, dentre outras atribuições:

- Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas em formulário próprio;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS:
 - Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
 - Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na respectivas políticas sociais que possam atender as 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;
 - Levantar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias. O orientador, no contexto do atendimento domiciliar poderá se deparar com situações que fogem ao escopo inicial da visita, que é o fortalecimento dos vínculos entre cuidadores

Handwritten signature



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

principais e crianças na primeira infância atendidas pelo Programa. Considerando, porém, que as demandas familiares devem ser reconhecidas como parte do próprio processo de fortalecimento do seu papel de cuidado, a identificação de situações paralelas é importante para a efetivação dos objetivos do Programa.

Mãe D'Água – PB, 08 de junho de 2017.

Lucia Nunes da Silva

LUCIA NUNES DA SILVA E SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social,



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construído um novo tempo

ANEXO VI- A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2017
RECURSO

Nome			
Cargo			
CPF		Data	
RECURSO <i>*Assinale a Etapa</i>	Capacidade Profissional		Prova

1. No caso de Recurso da etapa de Análise de Capacidade Profissional, preencher*:

Área de atuação: _____
Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

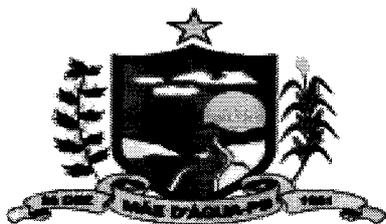
2. No caso de Recurso da etapa de Prova, preencher*:

Nº da Questão: _____

3. Fundamentação do recurso:

4. Fonte (s) que embasa (m) a argumentação do candidato (*Referencias):

[Handwritten signature]



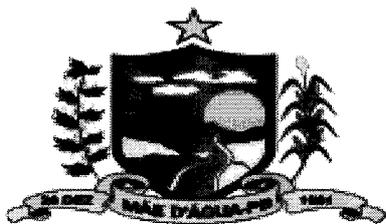
PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 01/2017.
- 2-Use outras folhas deste formulário, em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3- Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item "7.1." do Edital 01/2017.

Assinatura do (a) candidato (a)

NDP/2.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

AVISO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2017

A PREFEITURA DE MAE DAGUA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

torna pública a realização de processo seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter precário e transitório, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal, nos seguintes termos:

ORIENTADOR

SOCIAL

As inscrições serão realizadas no período de 08/06/2017 a 19/06/2017, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas. O edital de processo seletivo simplificado se encontra à disposição na sede da secretaria de assistência Social, no endereço Rua:Luiz Furtado De Figueiredo s/n, Centro, Mãe D'água-PB.

Mãe D'água-PB, 08 de junho de 2017

LUCIA NUNES DA SILVA E SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL