



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

## **Processo Seletivo Simplificado**

EDITAL Nº 003/2022

O Município de Venda Nova do Imigrante – ES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), no uso de suas atribuições legais e considerando as decisões proferidas pela comissão organizadora deste edital, nomeada pela portaria nº 1.936/2022, faz saber que, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.009/2012, em caráter de urgência, realizará o Processo Seletivo Simplificado e formação de cadastro de reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, para prestar serviço no ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de Venda Nova do Imigrante - ES , por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e cofinanciado pela União, conforme informações abaixo:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente edital será divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do imigrante/ES <http://vendanova.es.gov.br/>.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão organizadora.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado e regimentado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e executado pela Comissão Organizadora nomeada para este fim.
- 1.4 O Edital terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado para mais dois anos, a contar da data de sua publicação, a critério da Administração.
- 1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.
- 1.6 Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do processo seletivo em qualquer de suas fases.
- 1.7 Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo, satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital após a análise documental.
- 1.8 Em caso de igualdade de pontos, o desempate terá como critério:  
- Maior idade (Dia, mês e ano).
- 1.9 Estando aprovado, o candidato deverá estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
- 1.10 Apresentar, no ato da convocação, atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil através do site <https://pc.es.gov.br>, (emitido nos últimos três meses, anteriores à convocação); CPF dos dependentes; atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato providenciar a custear este documento. (PCMSO).
- 1.11 Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

### **2. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL**

- 2.1 A Comissão Geral deste Edital é nomeada pela Portaria nº 1.936/2022, estando afixada no Átrio e no site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES. Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES ([www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br)).



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

### 3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente este Edital, seus Anexos e eventuais alterações, através de impugnação eletrônica no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, nos termos do presente Edital e seus Anexos, nos prazos estipulados no Cronograma. Item 13 deste Edital.

3.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item que será objeto de sua impugnação.

3.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Organizadora, responsáveis por conduzir o Processo Seletivo Público.

3.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso.

3.5 A resposta do pedido de impugnação será emitida pela Comissão Organizadora e anexada no protocolo físico, cabendo ao candidato tomar ciência da referida resposta, de acordo com o previsto no Cronograma - Item 13 deste Edital.

### 4. DO CARGO, REQUISITOS BÁSICOS, VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO:

| Cargo             | Vencimentos  | Jornada de Trabalho | Vagas   |
|-------------------|--------------|---------------------|---------|
| Assistente Social | R\$ 4.201,70 | 30h semanais        | 01 + CR |

#### 4.1 Pré-Requisitos para o cargo:

4.1.1 Ensino Superior completo em Serviço Social, autorizado pelo MEC;

4.1.2 Registro no respectivo Conselho de Classe;

4.1.3 Capacitação do Guia para Visita Domiciliar-GVD, ofertado pela esfera Estadual ou Federal, com carga horária mínima de 40 horas.

4.1.4 Conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

#### 4.2 Atribuições Gerais e Específicas:

4.2.1 As atribuições inerentes ao cargo constam no Decreto Federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, alterado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018; e em outras legislações aplicáveis e na tabela a seguir:

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme 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;
- Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.
- Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico ;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso;
- Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- Realizar capacitações para visitantes;
- Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes;



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

- Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes;
- Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.
- Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- Vale destacar que o supervisor não atuará de forma isolada, sendo que o CRAS terá um papel fundamental no referenciamento das demandas do Programa Criança Feliz para a rede socioassistencial.

## **5. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

- 5.1. Ter nacionalidade brasileira;
- 5.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
- 5.3. Apresentação da Carteira de identidade;
- 5.4. Apresentação de CPF;
- 5.5. Título de eleitor e comprovante de última votação/Declaração de regularidade emitida pelo site do TSE;
- 5.6. Comprovante de endereço atualizado até três meses anteriores;
- 5.7. Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino), na idade entre 18 e 45 anos;
- 5.8. Comprovante da escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC (Diploma/Certificado), ter nível de escolaridade conforme exigido para o cargo;
- 5.9. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 5.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- 5.11. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público;
- 5.12. Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar;

## **6. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

- 6.1. Cópia simples do documento de identidade com foto;
- 6.2. Cópia simples do documento que comprove a inscrição no CPF;
- 6.3. Cópia simples do Título de Eleitor e do comprovante de votação da última eleição;
- 6.4. Cópia simples do Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino), na idade entre 18 e 45 anos;
- 6.5. Cópia simples do Comprovante da escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC (Diploma/Certificado);
- 6.6. Cópia simples dos certificados de participação em cursos relacionados ao cargo escolhido para fins de pontuação.

## **7. INSCRIÇÕES**

- 7.1. Período: 19 de maio de 2022 à 02 de junho de 2022.
- 7.2. Local: Setor de Protocolo da Prefeitura - Av. Evandi Américo Comarela, nº 385, Bairro Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29.375-000
- 7.3. Horário: 08 h às 14:00 horas.

## **8. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES**

- 8.1. No ato da inscrição, o candidato deverá estar com documento de identidade oficial com foto, original, em mãos.



## Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

- 8.2. O candidato deverá entregar a documentação exigida em cópias simples, juntamente com o requerimento de inscrição preenchido (Anexo I deste edital), dentro de um envelope lacrado.
- 8.3. Na parte externa do envelope deverá conter a sigla SEMAS, o nome completo e o cargo para o qual está se inscrevendo.
- 8.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.
- 8.5. Compete ao Setor de Protocolo, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.
- 8.6. Os casos omissos deverão ser dirimidos com a Comissão Organizadora.
- 8.7. Nenhum documento poderá ser apresentado após o período de inscrições.
- 8.8. Os documentos apresentados que possuem prazo de validade, somente serão aceitos se não estiverem vencidos.

### **9. DA SELEÇÃO**

- 9.1. A seleção será realizada pela Comissão Organizadora;
- 9.2. O exame de seleção será feito através da análise dos Títulos e períodos laborados, e apresentados no ato da inscrição;
- 9.3. A pontuação será atribuída conforme descrito no ITEM 10 - QUADRO DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA;
- 9.4. Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados, e os documentos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas; 01 mês: 60 horas.
- 9.5. Documentos sem carga horária definida ou com carga horária inferior a 10 horas não receberão pontuação;
- 9.6. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.
- 9.7. No caso de períodos laborados de forma concomitante será pontuado somente o maior período.
- 9.8. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

### **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. Caso haja indeferimento de inscrição, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão Organizadora (Anexo III) deste edital, que o julgará no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 10.2. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da classificação final, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos, conforme formulário de recurso contido no (Anexo III) deste edital.
- 10.3. Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

### **11. A COMISSÃO ORGANIZADORA SERÁ FORMADA POR:**

- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
- 1 (um) representante da Procuradoria da Prefeitura Municipal;

#### 11.1. São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- 9.1.1. Acompanhar o processo de inscrição de todos os interessados;
- 9.1.2. Coordenar o Processo de Inscrição, classificação, divulgação e chamada dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

9.1.3. Relacionar as vagas existentes, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

9.1.4. Acompanhar o processo de admissão dos aprovados, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2. São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social:

11.2.1. Fazer a divulgação do Processo Seletivo;

11.2.2. Realizar o Processo Seletivo em conformidade com este Edital.

## 12. QUADRO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA.

| TITULOS   | PONTUAÇÃO                          | QUANTIDADE | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|------------------------------------|------------|------------------|
| Cursos, seminários, capacitações, relacionados à Criança/adolescente de 10h até 39h.              | 2                                  | 2          | 4                |
| Cursos, seminários, capacitações, relacionados à Criança/Adolescente de 40h acima.                | 4                                  | 2          | 8                |
| Cursos, seminários, capacitações, relacionados à Primeira Infância/ Criança Feliz de 10h até 39h. | 6                                  | 2          | 12               |
| Cursos, seminários, capacitações, relacionados à Primeira Infância/ Criança Feliz de 40h acima.   | 8                                  | 2          | 16               |
| Doutorado   | 3                                  | 1          | 3                |
| Mestrado  | 2                                  | 1          | 2                |
| Pós-graduação   | 1                                  | 1          | 1                |
| Declaração de órgão público ou privado comprovando experiência na Proteção Social Básica/SUAS.    | 01 ponto para cada um mês completo | 12         | 12               |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA  |                                    |            | 58               |

## 13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| DATA                    | EVENTO  | LOCAL   |
|-------------------------|---|---|
| 17/05/2022              | Publicação do Edital  | Site ( <a href="http://www.vendanova.es.gov.br">www.vendanova.es.gov.br</a> ) e átrio da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES |
| 17/05 à 19/05           | Impugnações contra o Edital   | Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES - 08h às 14h  |
| 23/05/2022              | Resultado das Impugnações contra o Edital   | Site ( <a href="http://www.vendanova.es.gov.br">www.vendanova.es.gov.br</a> ) e átrio da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES |
| 24/05/2022 à 07/06/2022 | Período para inscrição  | Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES - 08h às 14h  |
| 13/06/2022              | Publicação da listagem com a classificação após análise de documentação apresentada | Site ( <a href="http://www.vendanova.es.gov.br">www.vendanova.es.gov.br</a> ) e átrio da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES |



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

|            |  |   |
|------------|--|---|
| 14/06/2022 | Prazo para recursos                            | Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES - 08h às 14h  |
| 15/06/2022 | Divulgação do resultado final após os recursos | Site ( <a href="http://www.vendanova.es.gov.br">www.vendanova.es.gov.br</a> ) e átrio da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES |

#### **14. CONTRATAÇÕES**

14.1. O candidato será convocado por ato do Secretaria Municipal de Assistência Social, publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante ([www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br)) e terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se manifestar junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

14.2. A contratação será imediata, em caráter temporário conforme trata este Edital, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, que dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos, conforme exigência do setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

14.3. A não apresentação dos documentos exigidos no presente Edital e ainda os exigidos pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

14.4. O não comparecimento do candidato classificado, no momento da chamada, com toda a documentação necessária ao exercício de seu cargo, exigida neste Edital, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

14.5. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal e será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

15.1. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

#### **16 DA COLETA, TRATAMENTO E USO DE DADOS PESSOAIS**

16.1 A inscrição no processo de seleção e classificação neste Edital implica na coleta, tratamento e uso de dados pessoais do candidato pela Prefeitura M. de Venda Nova do Imigrante - ES, motivo pelo qual, ao se inscrever, o candidato expressa seu consentimento para a prática dos atos descritos neste item.

16.2 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados no ato de inscrição.

#### **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

17.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

17.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

17.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

17.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública.



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

- 17.6. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital podem ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Venda Nova do Imigrante-ES.
- 17.7. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição, de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública e documentos para contratação.
- 17.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar murais públicos, internet, atos e editais referentes a esta Seleção.
- 17.9. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 17.10. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.
- 17.11. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Assistência Social durante o período de vigência do Processo Seletivo.
- 17.12. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o Edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.
- 17.13. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os documentos serão arquivados.
- 17.14. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindido.
- 17.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante-ES para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Venda Nova do Imigrante-ES, 17 de maio de 2022.

Letícia Moreira Perim Moraes  
Secretária Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

|                         |  |
|-------------------------|--|
| NOME CANDIDATO:         |  |
| ENDEREÇO DO CANDIDATO   |  |
| DATA ENTREGA:           |  |
| NOME DO CARGO:          |  |
| TELEFONES PARA CONTATO: |  |
| E-MAIL:                 |  |
| ASSINATURA CANDIDATO:   |  |



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

## **ANEXO II**

### **D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 003/2022, da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante-ES, para o cargo de \_\_\_\_\_, que não me enquadro nas vedações contidas no inciso XVI e XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, acúmulo de cargos. Declaro, ainda, que não tenho contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Venda Nova do Imigrante (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrito (a) no  
Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 003/2022 para o cargo de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, venho requerer revisão em relação à:

- ( ) Títulos
- ( ) Erro no nome;
- ( ) Ordem de Classificação;
- ( ) Erro nos dados pessoais;
- ( ) Critério de Desempate;
- ( ) Solicitação de recontagem de pontos
- ( ) Outros \_\_\_\_\_

Observações sobre o motivo do pedido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que, peço deferimento.

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)