



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.497/0001-08, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.009/2012, em caráter de urgência, o Processo Seletivo Simplificado e formação de cadastro de reserva, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, na área dos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Venda Nova do Imigrante - ES, conforme informações abaixo:

1 – CARGOS, REQUISITOS BÁSICOS, VENCIMENTOS, CARGA HORARIA E VAGAS

ITEM	CARGO	REQUISITO BÁSICO	VENCIMENTO	CARGA HORARIA	VAGAS
01	Assistente Social	Ensino Superior	Com base na Lei nº 1.128/2014	30h	01+CR
02	Cuidador de Abrigo Institucional (Criança e Adolescentes)	Ensino médio	R\$ 968,34 (sujeito ao índice de correção aplicado aos servidores públicos municipais).	Escala 24 x 48	01+CR
03	Educador Social	Ensino Superior	R\$ 1.900,00	30h	02+CR

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



04	Instrutor de Artesanato em Geral	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	CR
05	Instrutor de Artesanato em Mármore e Granito	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	01
06	Instrutor de informática	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	01+CR
07	Instrutor de Karatê	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	CR
08	Instrutor de Musicalização	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	CR
09	Instrutor de Teatro	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	CR
10	Instrutor de Violão	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	01+CR
11	Instrutor de Dança	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	CR
12	Instrutor de Pintura em Geral	Ensino médio	R\$ 13,00/aula	Até 30h	CR
13	Orientador Social	Ensino Superior	R\$ 13,00/aula	30h	02+CR
14	Psicólogo	Ensino Superior	Com base na Lei nº 1.128/2014	30h	01
15	Servente	Ensino Fundamental	Com base na Lei nº 1.128/2014	40h	01+CR

Obs.: CR - Cadastro de Reserva

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



1.1 –Requisitos para Cargos

Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social - Registro no respectivo Conselho de Classe. Cursos e Experiência na área de Benefícios Sócioassistenciais.
Cuidador de Abrigo Institucional (Criança e Adolescentes)	Ensino Médio Completo; Curso de Cuidador Infantil; Curso de Gestão em Educação Infantil; Curso de Formação sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
Educador Social	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Serviço Social e Psicologia - Registro no respectivo Conselho de Classe.
Instrutor de Artesanato em Geral	Ensino Médio Completo. Identidade de artesão emitida pelo órgão do Estado do ES competente.
Instrutor de Artesanato em Mármore e Granito	Ensino Médio Completo. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.
Instrutor de informática	Ensino Médio Completo. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.
Instrutor de Karatê	Ensino Médio Completo. Diploma de faixa preta da FEK - Federação Espírita-Santense de Karatê, ou CBK - Confederação Brasileira de Karatê (entidades reconhecidas pelo MEC e Comitê Olímpico). Carteira de Registro atualizada.

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



Instrutor de Musicalização	Ensino Médio Completo. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área. Habilidade com vários Instrumentos.
Instrutor de Teatro	Ensino Médio completo. Registro Profissional emitido pelo órgão estadual competente que lhe permita atuar e dirigir peças teatrais.
Instrutor de Violão	Ensino Médio Completo. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.
Instrutor de Dança	Ensino Médio Completo. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.
Instrutor de Pintura em Geral	Ensino Médio completo. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.
Orientador Social CRAS	Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, ou Psicologia, ou Serviço Social e ou Pedagogia - Registro no respectivo conselho de classe. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área Informática.
Orientador Social CREAS	Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, ou Psicologia, ou Serviço Social e ou Pedagogia - Registro no respectivo conselho de classe. Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área de Segurança, Violência contra criança e adolescentes, Violência Doméstica e Medidas Sócio Educativas.

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia - Registro no respectivo Conselho de Classe. Cursos e Experiência na área de Benefícios Sócioassistenciais.
Servente	Ensino Fundamental Incompleto. Curso de Padeiro e Confeiteiro; Curso na área de Gastronomia;

Obs.: RH – Recursos Humanos

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família

PAEF – Proteção e Atendimento Especializado à Família;

BPC/LOAS – Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

1.2. Atribuições

Assistente Social	Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Realizar visitas domiciliares; Realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para a rede de proteção social; Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de Atendimento sociassistencial do município; Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
-------------------	--

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;</p> <p>Acompanhar e visitar famílias inclusas no PAIF - Proteção e Atendimento Integral à Família;</p> <p>Analisar, acompanhar e montar processo do BPC/LOAS - Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social;</p> <p>Fazer atendimento de orientação de Benefícios Previdenciários e Benefícios Assistenciais;</p> <p>Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p>
Cuidador de Abrigo Institucional (Criança e Adolescentes)	<p>Relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário do serviço;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente);</p> <p>Auxílio ao usuário do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Sigilo e ética profissional.</p>
Educador Social	<p>Executar sob a coordenação do Secretário (a) de Assistência Social e Equipe Técnica as ações de acolhida, de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na Educação Social dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos à Crianças e Adolescentes, atendendo e acompanhando esses usuários;</p> <p>Mediar processos grupais, sob orientação da equipe técnica;</p> <p>Participar de atividades de planejamento;</p> <p>Sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe do referido serviço;</p> <p>Ser referência para as crianças e adolescentes, bem como seus familiares, e também para os demais profissionais que</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;</p> <p>Registrar as frequências e ações desenvolvidas encaminhar para o CRAS mensalmente;</p> <p>Organizar e facilitar situações estruturais de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto à equipe;</p> <p>Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Visitas Domiciliares;</p> <p>Apresentar sempre que solicitado os relatórios de frequência dos alunos e funcionários, bem como das atividades realizadas;</p> <p>Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p>
<p>Instrutor de Artesanato em Geral</p>	<p>Desenvolver atividades com Artesanatos em geral valorizando a cultura local e sua diversidade;</p> <p>Orientar na distribuição de espaço, noções básicas de medidas, teoria das cores e manuseio de materiais;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações de interesse dos usuários;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico;</p> <p>Registrar a frequência diária dos usuários;</p> <p>Participar, juntamente, de reuniões com as famílias dos usuários participantes do Programa;</p> <p>Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a Criatividade dos usuários;</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandir Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>Preparar material didático;</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e materiais disponíveis;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Instrutor de Artesanato em Mármore e Granito	<p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Registrar a frequência diária dos usuários do serviço socioeducativo e encaminhar os dados para o CRAS nos prazos previamente estipulados;</p> <p>Desenvolver atividades de artesanatos utilizando como matéria-prima restos de pedras de mármore e/ou granito valorizando a cultura local e sua diversidade;</p> <p>Orientar para preservação do meio-ambiente;</p> <p>Orientar na distribuição de espaço, noções básicas de medidas, teoria das cores e manuseio de materiais;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações de interesse dos usuários;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico.</p>
Instrutor de informática	<p>Ministrar aulas práticas e teóricas de informática (programas básicos e internet);</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado no planejamento.</p>
Instrutor de Karatê	<p>Desenvolver atividades de karatê (práticas e teóricas);</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional.</p>
Instrutor de Musicalização	<p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Ministrar oficinas de música e instrumentos de percussão para crianças, adolescentes e indivíduos inseridos SCFV;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Interagir permanentemente com os outros profissionais do serviço, de forma a garantir a integração de suas atividades desenvolvidas aos demais conteúdos e atividades do serviço;</p> <p>Ministrar aulas de canto / coral e música com diversos Instrumentos musicais;</p> <p>Verificar e aplicar técnicas vocais para o aperfeiçoamento dos alunos;</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandir Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>Ser flexível para percepção das necessidades dos grupos, identificando as vulnerabilidades e especificidades de modo a prevenir a ocorrência das situações de risco.</p>
Instrutor de Teatro	<p>Desenvolver atividades de teatro (ensaios de peças, musicais, entre outros), com aulas e apresentações;</p> <p>Escrever e montar peças e roteiros para os trabalhos com os alunos;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico.</p>
Instrutor de Violão	<p>Ministrar aulas práticas e teóricas de violão;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência sobre todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado do planejamento;</p>
Instrutor de Dança	<p>Desenvolver atividades de dança (danças de salão, balé, dança de rua entre outras, práticas e teóricas), com aulas</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>e apresentações;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico;</p>
Instrutor de Pintura em Geral	<p>Desenvolver atividades de pintura em papel, tecido, e outros com aulas práticas e teóricas;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
Orientador Social CRAS	<p>Coordenar ações inerentes aos projetos de geração de trabalho e renda do CRAS;</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandir Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>Identificar as demandas locais para o desenvolvimento dos projetos de geração trabalho e renda;</p> <p>Executar e manter registros atualizados de acompanhamentos realizados do SCFV;</p> <p>Fiscalizar e arquivar a lista de frequência de todos os projetos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos realizados pela Secretaria de Assistência Social;</p> <p>Trabalhar efetivamente com o SISC – Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;</p> <p>Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p>
Orientador Social CREAS	<p>Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa que identifique nos territórios a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outros;</p> <p>Realizar acompanhamento a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto;</p> <p>Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.</p>
Psicólogo	<p>Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos;</p> <p>Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico;</p> <p>Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e</p>

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



	<p>comunitários dos usuários;</p> <p>Realizar estudo de caso com os usuários do CRAS e do CREAS;</p> <p>Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo;</p> <p>Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico;</p> <p>Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS e no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;</p> <p>Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade;</p> <p>Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p>
Servente	<p>Preparar lanches para ser servido nas oficinas do SCFV primando pela boa qualidade;</p> <p>Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados no lanche;</p> <p>Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios;</p> <p>Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;</p> <p>Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação na cozinha;</p> <p>Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado;</p> <p>Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Executar outras tarefas correlatas.</p>

Obs.: CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

SISC- Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

SCFV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PAIF - Proteção e Atendimento Integral à Família;

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



BPC/LOAS - Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Carteira de identidade;
- 2.4. CPF;
- 2.5. Título de eleitor e Comprovante de última votação;
- 2.6. Comprovante de endereço atualizado até três meses anteriores;
- 2.7. Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculinos);
- 2.8. Comprovante da escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC (Diploma/Certificado), ter nível de escolaridade conforme exigido para o cargo;
- 2.9. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- 2.11. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público;
- 2.12. Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar;
- 2.13. Para os Candidatos a Vaga de Cuidador de Abrigo Institucional (Criança e Adolescentes), além dos requisitos mencionados acima é necessário os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de natureza cível e criminal expedida pela Justiça Estadual (site: TJ-ES);
- Atestado de Antecedentes expedido pela Secretaria de Segurança Pública Estadual (site: SESP-ES);
- Declaração de Nada Consta emitida pelo Conselho Tutelar de Venda Nova do Imigrante - ES dos últimos cinco anos.

3 –DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

- 3.1. Cópia simples do documento de identidade com foto;
- 3.2. Cópia simples do documento que comprove a inscrição no CPF;
- 3.3. Cópia simples do Título de Eleitor e do Comprovante de votação da última eleição;

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandir Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



- 3.4. Cópia simples do Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculinos);
- 3.5. Cópia simples do Comprovante da escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC (Diploma/Certificado);
- 3.6. Cópia simples do Certificado de participação de Curso na Área Especifica.
- 3.7. Cópia simples de Documento que comprove a inscrição no Conselho de Classe se for o caso.
- 3.8. Cópia simples dos certificados de participação em cursos relacionados ao cargo escolhido para fins de pontuação;

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: 11/01/17 à 13/01/17
- 4.2. Local: Prefeitura - Av. Evandi Ámerico Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES CEP: 29375-000.
- 4.3. Horário: 12:00 às 17:00 horas

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES

- 5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá estar com documento de identidade oficial, original e com foto em mãos.
- 5.2. O candidato deverá entregar a documentação exigida em cópias simples, juntamente com o requerimento de inscrição (Anexo I deste edital) preenchida dentro de um envelope lacrado.
- 5.3. Na parte externa do envelope deverá está o nome completo e o cargo o qual está se inscrevendo.
- 5.4. 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.
- 5.5. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.
- 5.6. Será permitida somente uma inscrição por candidato, vedada mais de uma inscrição, ainda que para cargos distintos.
- 5.7. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora.

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Ámerico Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



5.8. Nenhum documento poderá ser apresentado após o período de inscrições.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada pela Comissão Organizadora;

6.2. O exame de seleção será feito através da análise dos Títulos, apresentados no ato da inscrição.

6.3. A pontuação será atribuída conforme descrito no **ITEM 10:**

QUADRO DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA

6.4. Somente serão considerados para efeito de pontuação e classificação, os documentos expedidos em até 5 (cinco) anos anteriores à publicação do presente edital.

6.5. Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados, e aos documentos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 (um) dia 8 (oito) horas – 01 (um) mês: 60 (sessenta) horas.

6.6. Documentos sem carga horária definida ou com carga horária inferior a 15 (quinze) horas não receberão pontuação;

6.7. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

6.8. No caso de períodos laborados de forma concomitante será pontuado somente o maior período.

6.9. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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 2 (dois) dias úteis.

7.2. 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

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



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.

7.3. Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O presente edital será afixado no local das inscrições divulgado pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do imigrante/ES <http://vendanova.es.gov.br/>.

8.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão;

8.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado e regimentado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 929/2017.

8.4. A seleção terá validade de até dois anos, a contar da data de sua publicação;

8.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.

8.6. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do processo seletivo em qualquer de suas fases.

8.7. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo, satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital após a análise documental.

8.8. Em caso de igualdade de pontos, o desempate terá como critério:

- Maior idade (Dia, Mês e Ano).

9. A COMISSÃO ORGANIZADORA SERÁ FORMADA POR:

- Claudia Cipreste dos Santos
- Claudiana Ferrande
- Frederico Rodrigues Silva
- João Antelmo Delpupo

9.1. São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- 9.1.1. Acompanhar o processo de inscrição de todos os interessados;

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



9.1.2. Coordenar todo o Processo de Inscrição, classificação, divulgação e chamada dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

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

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

9.2. São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social:

9.2.1. Fazer a divulgação do Processo Seletivo;

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

10. QUADRO DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA.

TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Doutorado	05	05	
Mestrado	04	04	
Pós Graduação - Latu-Senso - Ministrado por instituições oficiais, com duração mínima de 360 horas, e reconhecido pelo MEC.	03	06	
Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área com carga horária igual ou superior a 20 a 80 horas.	01	03	
Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área com carga horária acima de 80 horas.	02	06	
Declaração de órgão público	01	06	

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



ou privado experiência concorrido.	comprovando no cargo	Cada 1 (um) ano completo		
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30	

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO	LOCAL
06/01/2017	Publicação do Edital	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
11/01/2017 à 13/01/2016	Período para inscrição.	Sede da PMVNI/ES (Setor: Protocolo).
20/01/2017	Publicação da listagem com a classificação após análise de documentação apresentada.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
23/01/2017	Período para recursos.	Sede da PMVNI/ES (Setor: Protocolo).
24/01/2017	Divulgação do resultado final das inscrições após os recursos.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
25/01/2017	Resultado Final.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
31/01/2017	Convocação oficial.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



12. CONTRAÇÕES

12.1. O candidato será convocado por ato do Prefeito Municipal, publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial de Venda Nova do Imigrante (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.

12.2. A contratação será 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.

12.3. 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, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Este processo seletivo terá a validade de até 12 (doze) meses, a partir da divulgação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. O profissional contratado será avaliado (desempenho funcional) pela chefia imediata após 90 (noventa) dias do início de suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

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

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

14.4. 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.

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

14.6. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, com exceção do primeiro colocado, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Venda Nova do Imigrante.

14.7. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição, de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

14.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar murais públicos, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.

14.9. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

14.10. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

14.11. 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.

14.12. 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.



14.13. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os documentos serão arquivados.

14.14. Os documentos dos candidatos indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Secretaria de Assistência Social por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final, momento em que serão arquivados.

14.15. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Assistência Social, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindindo.

14.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Venda Nova do Imigrante/ES, 06 janeiro 2017.

BRAZ DELPUPO
PREFEITO MUNICIPAL

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME CANDIDATO:	
DATA ENTREGA:	
NOME DO CARGO:	
CEL:	
E-MAIL:	
ASSINATURA CANDIDATO:	

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandi Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Público - Edital 001/2017, da
Secretaria Municipal de Assistência Social, da Prefeitura de Venda Nova do
Imigrante, para o cargo de
_____, que não me
enquadro nas vedações contidas no inciso XVI e XVII e §10º 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. Sendo a
expressão da verdade.

Venda Nova do Imigrante (ES), _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

(Protocolado na Prefeitura de Venda Nova do Imigrante)

Eu, _____,

Inscrito (a) no Processo Seletivo para _____,

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 2017.

Assinatura do Candidato (a)

Secretaria de Assistência Social

Av. Evandí Américo Comarela, n.385 – Bairro Esplanada – Venda Nova do Imigrante/ES
CEP: 29375-000

Tel.: (28) 3546-1188 – E-mail: acaosocialvni@gmail.com