



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 008/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES, através da secretaria de Administração e Recursos Humanos deste município, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado nº 008/2017, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme Lei Municipal nº.156 de 06.11.2003, Lei nº. 1045 de 11.02.2015 e suas alterações, para preenchimento de vagas e FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA com a finalidade de garantir a execução das atividades administrativas e operacionais, dos seguintes profissionais: Assistente Social, Psicólogo, Instrutor de Projetos Pedagógicos, Educador Social, Instrutor Social de Música, Artes, Dança, Educação Física, Informática e Cuidador de Idosos. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no **Anexo I** com vistas à contratação por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva.

1.2 Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado e a convocação, sendo coordenados pela – SEMAS através de comissão.

1.3 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Educador Social:

- Ensino Médio Concluído;
- Curso específico de Orientador/Educador Social, ou em área correlata com carga horária mínima de 180 horas;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.

1.4 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Cuidador de Idosos:

- Ensino Médio Concluído;
- Curso específico de Cuidador de Idosos, com carga horária mínima de 180 horas;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.

1.5 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Psicólogo:

- Ensino superior Concluído e Registro no órgão de classe;
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.

1.6 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Assistente Social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

- Ensino superior Concluído e Registro no órgão de classe;
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses.

1.7 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Instrutor Social de Música:

- Ensino Médio Concluído;
- Curso de Música com carga horária mínima 180 horas;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada;
- Documento de Registro na Ordem dos Músicos;
- Comprovação através de documentos devidamente registrados para ministrar aulas de pelo menos duas das seguintes especialidades: sopro (flauta); percussão; violão e teclado, canto coral.
- Comprovação através de documentos, conhecimentos básicos de informática Windows, World e Excel concluídos, conjuntamente ou separadamente.
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;

1.8 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Instrutor Social de Artes:

- Ensino Médio Concluído;
- Comprovação através de documentos para ministrar aulas de pelo menos duas das seguintes especialidades: de bordado, pathwork, EVA, recicláveis, escultura, caixinhas de MDF, feltro, tecidos e retalhos e demais trabalhos manuais), com no mínimo 180 horas em duas das áreas;
- Possuir Carteira de Artesão;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada;
- Comprovação através de documentos, conhecimentos básicos de informática Windows, World e Excel concluídos, conjuntamente ou separadamente.
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;

1.9 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Instrutor de Informática:

- Ensino superior Concluído, Licenciatura Plena ou Bacharelado nas áreas de Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada;
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;

1.10 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Instrutor Social de Dança de Salão/Jazz:

- Ensino Médio Concluído.
- Curso específico de Dança de Salão/Jazz com carga horária mínima de 180 horas;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

1.11 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Instrutor Físico:

- Ensino Superior Completo em Educação Física;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.
- Comprovação através de documentos, conhecimentos básicos de informática Windows, Word e Excel concluídos, conjuntamente ou separadamente.
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;

1.12 Estabelece como requisitos mínimos para o cargo Instrutor Social de Projetos Pedagógicos:

- Ensino superior Concluído, Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1 de 15 de maio de 2006;
- Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área pleiteada.
- Comprovação através de documentos, conhecimentos básicos de informática Windows, Word e Excel concluídos, conjuntamente ou separadamente.
- Curso na Área de Assistência Social com carga horária mínima 180 horas;

1.13 Para comprovação dos cursos, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

1.13 Serão aceitos cursos on-line organizado ou em parceria com o Governo Federal e/ou Governo Estadual, para comprovação de pré-requisito.

1.14 Obrigatoriamente o(s) candidato(s) deverão apresentar todos os documentos considerados pré-requisito para o cargo, quando convocados para Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

2.1 A vigência do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos mesmos 06 (seis) meses, contados a partir da contratação.

2.1.1 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequente a data do fim da vigência contratual.

2.2 Os candidatos que forem chamados para os cargos deverão cumprir sua carga horária semanal nos períodos matutino, vespertino ou noturno segundo a necessidade.

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

- c) Por conveniência da administração;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

3.2 Ocorrendo o disposto na alínea “a”, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3.3 A extinção do contrato, no caso da alínea “c”, será comunicado com antecedência mínima de trinta (30) dias.

3.4 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.

3.5 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

4. DAS VAGAS

4.1 O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no Anexo I.

4.2 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas e cadastro reserva para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.

5.2 Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

5.3 O Laudo Médico deverá ser apresentado na inscrição.

5.4 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

5.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

5.6 Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Anchieta/ES, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

5.7 Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

5.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.9 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.6.

5.10 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

5.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.12 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

5.13 Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.14 Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Anchieta/ES, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.15 O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.



5.16 O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

6. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A comissão do processo seletivo é composta por cinco (05) servidores com vínculo com o município. Os membros desta comissão, estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

6.2 A Comissão do processo seletivo constituída por ato oficial, através de portaria, com a nomeação dos seguintes servidores:

6.2.1 Liliana Marques Andrade Furlan, Luciana Curitiba, Jane Flores, Giovana Pompermayer Alochio e Beatriz Penha da Costa Brito.

6.2.2 Ficando a cargo do primeiro a presidência.

7. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas na data prevista, conforme cronograma no Item 15 deste edital, no horário das 09:00 às 12:00 horas, e das 13:00 às 16:00 hora, Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Aracruz, Nº 10, Bairro Vila Samarco - Anchieta/ES. Informações e esclarecimentos junto à comissão, Tel. (28) 3536-3771.

7.2 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de setenta e cinco (75) anos, conforme LC nº 152 DE 03 DE DEZEMBRO 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da constituição federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

- j) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940.

7.3 Para efeito de inscrição o candidato, preencherá o formulário (modelo Anexo II e III) com letra legível, a ficha estará disponibilizada no site oficial da PMA (www.anchieta.es.gov.br), devendo a mesma ser preenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitados e fazer 01 (uma) única opção relativa ao Cargo. O candidato que fizer mais de 01 (uma) opção no campo Cargo escolhido ou não especificar o Cargo que pretende se inscrever, terá sua inscrição indeferida. É de responsabilidade do candidato a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição, mesmo quando feita por procuração.

7.3.1 Salvo o documento de identificação do candidato, ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação. Para os PNE o laudo médico deve ser apresentado no ato da inscrição.

7.4 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticado do documento do procurador.

7.5 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

7.6 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha do Cargo e Setor, pela escolha dos cursos; títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

7.7 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

7.8 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

7.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

7.10 A comissão organizadora do processo seletivo não se responsabilizará por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

7.11 A inscrição será de forma presencial e gratuita, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato este será desclassificado de todas elas.

8. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área, com caráter eliminatório e classificatório.

8.2 A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação.

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na área	50 Pontos
Escolaridade/Titulação	50 Pontos

9.2 A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação que seguem:

Tempo de Serviço – Exigência mínima Ensino Médio			
Discriminação	Critérios de Pontuação		Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na Função Pleiteada	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.		50
Cursos e Títulos			
Qualificação	Descrição	Quantidade de Títulos Que pode apresentar	Pontuação por título
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da	Certificado de participação em Cursos de Capacitação/atualização e/ou	Até 02 (dois) títulos	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

função pleiteada.	qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula.		
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	07 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	05 pontos
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	03 pontos
Total	50 pontos		

Tempo de Serviço – Exigência mínima Ensino Superior			
Discriminação	Critérios de Pontuação		Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na Função	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.		50
Cursos e Títulos			
Qualificação	Descrição	Quantidade de Títulos Que pode apresentar	Pontuação por título
Somente serão aceitos cursos específicos na	Título de Doutorado na área pleiteada.	01 (um) título	15 pontos
	Título de Mestrado na área pleiteada.	01 (um) título	10 pontos
	Título de Pós-Graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos
	Título de Pós-Graduação na área específica de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social do cargo. (Mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área com	01 (um) título	04 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

função pleiteada.	duração de no mínimo 180 horas/aula.		
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social com duração de no mínimo 180 horas/aula.	01 (um) título	04 pontos
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área com duração de no mínimo 60 a 179 horas/aula.	01 (um) título	1,5 pontos
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social com duração de no mínimo 60 a 179 horas/aula.	01 (um) título	1,5 pontos
Total 50 pontos			

9.3 DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO.

- O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;
- O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa IDENTIFICAR DE FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho. A declaração deve ter dada atual;
- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;
- O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

- f) Salvo o documento de identificação do candidato, ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.
- g) Serão aceitos cursos on-line organizado ou em parceria com o Governo Federal e/ou Governo Estadual. Os cursos com emissão de “certificação online”, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor;
- h) Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo III deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;
- i) A atribuição de pontos referente aos cursos na área pleiteada obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados no item 9.2 ANEXOS II e II, cada curso poderá ser considerado até duas vezes e para uma única situação, ou seja, os pontos do item avaliado caso tenha a mesma carga horária, será contabilizado no item imediatamente inferior;
- j) A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço, respeitando o tratado no item 9.1.

10.1 A classificação final do candidato será divulgada por número de inscrição e nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

10.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.

10.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) Em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da lei federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

b.1 - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

b.2 - O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos;

b.3 - O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;

b.4 - O candidato de maior idade.

c) Para o critério de desempate previsto na alínea b.1, será apurado o total de meses trabalhados na área pleiteada, sem existir limite de meses a serem apresentados pelo candidato, todavia os meses que excederem a pontuação máxima previsto no item 9.1 não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate.

11.1 O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta, situado a Rodovia do Sol, 1620, Vila Residencial Samarco, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO IV, que deverá seguir as seguintes exigências:

11.1.1 Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. de inscrição, indicação do Cargo/Setor em que se inscreveu e assinatura do candidato;

11.2 Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

11.3 O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

11.5 Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

11.6 Após julgamento do recurso, o parecer ficará na SEMAS à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta.

12 DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, E DA CONVOCAÇÃO

12.1 A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo no dia 11 de janeiro de 2017, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, no auditório do CRAS, situado, Estrada Anchieta X



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Jabaquara, Bairro Nova esperança - Anchieta/ES. Informações e esclarecimentos junto à comissão, Tel. (28) 3536-3771; conforme especificado deste Edital.

12.2 O candidato deverá comparecer no dia da Avaliação, munido de documentação pessoal e dos documentos que comprovem a pontuação informada na ficha de pontuação pelo próprio candidato no ato da inscrição. Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.

12.2.1 O candidato também deverá comparecer no dia da Avaliação, munido dos documentos que comprovem os pré-requisitos dispostos nos itens 1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,1.8,1.9,1.10,1.11,1.12 e 1.13, com base ao cargo pleiteado.

12.2.2 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.2.3 O pré-requisito relacionado ao cargo não será considerado como Título/curso/experiência e também não será aceito para fins de pontuação.

12.2.4 O pré-requisito relacionado ao cargo para comprovação da experiência profissional, não será contabilizado para efeito de pontuação.

12.3 Toda a documentação apresentada no ato da Avaliação deverá ser entregue em envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) o nome do candidato;
- b) função pleiteada/setor e telefone para contato;
- c) número de laudas

12.4 A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na ficha de pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada em **CÓPIA AUTENTICADA** por meio de cartório competente, ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência da comissão. Caso o candidato faça opção de autenticar os documentos junto a comissão, este deverá realizar em até 48h da data limite para início das avaliações, atendimento das 09:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h no prédio administrativo da PMA.

12.5 Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela Comissão, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.5.1 Caso o candidato não comprove o tempo de serviço conforme item 10.3 alínea “c”, o candidato será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.6 O servidor responsável pela avaliação deverá entregar ao candidato formulário específico que indique o nome do candidato, cargo e setor, secretaria ou gerencia que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

irá atuar, devendo este formulário ser apresentado junto com os documentos visando à efetivação de contrato. Os documentos exigidos para efetivação do contrato item 13 deste edital, deverão ser apresentados pelo candidato na secretaria ou gerencia que irá atuar, conforme cronograma item 15. Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada.

12.6.1 Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim da secretaria ou gerencia; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

12.7 Não será permitido ao candidato, escolher CARGO ou SETOR que não seja o da sua opção por ocasião da inscrição.

12.8 Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da Secretaria ou Gerência onde o mesmo estiver atuando.

12.8.1 Durante a execução do contrato, a Secretária Municipal de Assistência Social e/ou SARH poderá emitir ordem de serviço substituído o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade e/ou interesse público.

12.8.2 Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá, ex officio, ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho.

12.9 Serão convocados para avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, o número de candidatos correspondente a 03(Três) vezes o número de vagas publicadas no Edital seguindo a ordem de classificação. As avaliações que excederem o número de vagas publicadas na ocasião da convocação para avaliação, não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser contratado. Para os cargos que não houver vagas definidas na data de avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, “cadastro de reserva”, as avaliações serão realizadas na convocação dos candidatos para preenchimento de vagas. As convocações serão publicadas no site da PMA, ficando os demais interessados convocados para acompanhar os trabalhos da comissão, conforme regras no instrumento convocatório.

12.10 O candidato que não comparecer no dia da AVALIAÇÃO ou chegar ao local seu nome já tenha sido chamado ou desistir de assumir a vaga, será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação (mesmo por óbito de pessoa da família ou laudo médico).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

12.11 O candidato inscrito por procuração deverá entregar no ato da avaliação o original ou cópia autenticada do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente Processo Seletivo Simplificado, com firma do candidato reconhecida em cartório e cópia autenticada do documento de identidade do procurador. A data de emissão da procuração deverá ser equivalente ao mês/ano da publicação do presente edital ou posterior à sua publicação.

12.12 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal.

12.13 O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela SARH/Comissão, ao longo do ano, para suprimimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da PMA e sede administrativa da PMA, que conterá data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

12.13.1 As convocações poderão também ocorrer através de publicação no mural da PMA e contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela SARH/Comissão do processo seletivo.

12.14 O candidato que não comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.

12.15 No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

13 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 No ato de apresentação na secretaria ou gerencia que irá atuar, de posse do documento emitido pela comissão, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- A - Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
- B - CPF, cartão do PIS ou PASEP;
- C - 01 foto 3X4 recente;
- D - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- E - Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- F - Certidão de casamento ou nascimento;
- G - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

- H - Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- I - Declaração de Bens (original);
- J - Declaração de Doenças Preexiste (original);
- K - Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos.
- L - Comprovante de residência atual;
- M - Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar nº 27/2012;
- N - Comprovante do número da conta bancária aberta no BANESTES, especificando a agência;
- O - Cartão do Família ou do SUS.
- P - Laudo médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado.

- Os formulários para as declarações não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada solicitadas serão fornecidos pelo Recursos Humanos.

13.2 Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato tenha sido penalizado em um dos itens do artigo 168 da Lei Complementar Municipal n. 27/2012.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 Até 02(dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta, direcionado à comissão, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

14.2 As irregularidades constatadas no processo seletivo simplificado da Secretaria de Administração e Recursos Humanos serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 0xx/2017 da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, juntamente com a Procuradoria do Município de Anchieta/ES, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

14.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

14.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Anchieta/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

14.6 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

14.7 É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

14.8 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

14.9 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade.

15 DO CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Divulgação do Edital	SEMAS - PMA	14/12/2017
Período de inscrição do candidato. Local: SEMAS Tel.: (28) 3536 3771.	Comissão do Processo Seletivo.	20 e 21/12/2017
Divulgação de classificação inicial – Site PMA e mural.	Comissão do Processo Seletivo.	27/12/2017
Prazo para apresentação de recursos. Modelo anexo IV	Comissão do Processo Seletivo.	28 e 29/12/2017
Divulgação da classificação final após resultado do julgamento dos recursos.	Comissão do Processo Seletivo – Publicado no site PMA.	03/12/2017
Convocação dos candidatos para Avaliação.	Secretária de SEMAS/Comissão do Processo Seletivo – Publicado no site PMA.	04/01/2018
Avaliação de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e encaminhamentos. Local: CRAS.	Comissão do Processo Seletivo.	11/01/2018
Homologação e Publicação.	Gabinete/Secretária de SEMAS/Comissão	01/02/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Entrega dos documentos para admissão, conforme item 13.	Comissão do Processo Seletivo.	02/02/2018
--	-----------------------------------	------------

O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

Anchieta – ES, 14 de dezembro de 2017.

FABRÍCIO PETRI
PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA

CLÁUDIA SIMÕES CARDOSO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LILIANA MARQUES A. FURLAN
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

ANEXO I
DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Educador Social	VAGAS: 08 vagas (oito) + Cadastro de Reserva	R\$ 981,56	44 horas em regime de escala.	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio Completo comprovado com histórico escolar.- Disponibilidade para alternância entre plantões diurnos e noturnos (Escala 12/36 horas), no caso de acolhimento institucional.- Curso específico de Orientador/Educador Social, ou em área correlata com carga horária acima de 180 horas.- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada.	<ul style="list-style-type: none">a) Cuidados básicos com alimentação higiene e proteção de crianças e adolescentes;b) Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança);c) Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;d) Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços necessários;e) Desenvolver atividades lúdicas e de recreação com as crianças e adolescentes;f) ter habilidade com crianças e adolescentes, respeitando o que preconiza o Estatuto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>Criança e do Adolescente;</p> <p>g) Capacidade para dialogar sensivelmente com crianças nesse momento que envolve ruptura de vínculos familiares e comunitários, incertezas, insegurança e transição, auxiliando-as a significar a vivência do afastamento provisório;</p> <p>h) Socializar com a equipe aspectos comportamentais das crianças de modo a subsidiar a realização de estudo de caso e planejamento das ações de acordo com a demanda;</p> <p>i) Trabalhar em equipe;</p> <p>j) Registrar em formulários específicos a rotina do abrigo;</p> <p>k) Articular as atividades da instituição com a comunidade local, com as famílias e outros programas e projetos do município;</p> <p>l) Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa);</p>
--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>m) Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto;</p> <p>n) Acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços;</p> <p>o) Auxiliar a equipe técnica nas atividades nos equipamentos da Assistência Social (CRAS, SCFV, CREAS, Acolhimento Institucional).</p>
Cuidador de Idosos	Cadastro de Reserva	R\$ 981,56	40 horas semanais, sendo 08 horas diárias.	<p>- Ensino Médio Completo comprovado com histórico escolar.</p> <p>- Curso específico de Cuidador de Idosos, feito em instituição reconhecida pelo MEC</p> <p>com carga horária acima de 180 horas.</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>a) Capacidade para dialogar sensivelmente com idosos.</p> <p>b) socializar com a equipe na realização de estudo de caso e planejamento das atividades de acordo com a demanda;</p> <p>c) facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a; acompanhando-a em seus passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer.</p> <p>d) ajudar na inclusão social e a melhorar sua saúde do idoso</p> <p>e) Ajuda na comunicação com os outros, quando existem dificuldades para expressar-se.</p> <p>f) Auxiliar no vestiário da área de piscina durante a hidroginástica</p> <p>g) auxiliar durante a aferição da pressão arterial dos idosos antes das atividades</p> <p>h) trabalhar em equipe;</p> <p>i) auxiliar a equipe técnica nas atividades nos equipamentos da Assistência Social (CRAS, SCFV, CREAS, Centro Social dos Idosos)</p>
--	--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Psicólogo	Cadastro de Reserva	R\$ 3.272,80	40 horas semanais	Ensino superior completo e Registro no órgão de classe. - Curso na Área a Assistência Social com carga horária superior a 180 horas. - Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada	a) Conhecer a legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQ+). b) Conhecer a rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. c) Ter conhecimento teórico e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento do trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). d) Ter conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco
------------------	---------------------	--------------	-------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>peçoal e social, por violação de direitos.</p> <p>e) Fazer acolhida e escuta qualificada das famílias/indivíduos em situação de risco.</p> <p>f) Planejar e estruturar seu trabalho de acordo com as ações/atividades que poderão ser efetivadas na prática cotidiana.</p> <p>g) Fazer atendimento psicossocial quando necessário.</p> <p>h) Fazer acompanhamento de casos de direitos violados encaminhados pelo Conselho Tutelar, Saúde e CRAS.</p> <p>i) Elaborar estudo de caso juntamente com a equipe técnica.</p> <p>j) Elaborar estudo psicossocial junto com o assistente social do CRAS/CREAS.</p>
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Assistente Social	Cadastro de Reserva	R\$ 3.272,80	40 horas	<p>Ensino superior completo e Registro no órgão de classe.</p> <p>- Curso na Área a Assistência Social com carga horária superior a 180 horas</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>a) Realizar Visitas domiciliares.</p> <p>b) Elaborar relatórios, pareceres, laudos sociais.</p> <p>c) Realizar encaminhamentos a serviços, projetos e benefícios.</p> <p>d) Desenvolver atividades comunitárias para aquisição de bens e direitos.</p> <p>e) Informar sobre direitos e serviços.</p> <p>f) Realizar estudos socioeconômicos.</p> <p>g) Atuar na Supervisão de Estágio.</p> <p>h) Elaborar projetos.</p> <p>i) Atender em plantões sociais e atendimento as emergências relacionadas às calamidades públicas.</p> <p>j) Realizar acompanhamento institucional.</p> <p>k) Realizar atendimento individual e/ou psicossocial.</p> <p>l) Participar de</p>
--------------------------	---------------------	--------------	----------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>treinamentos.</p> <p>m) Prestar assessoria.</p> <p>n) Realizar palestras educativas e pesquisas.</p> <p>o) Coordenar grupos e indivíduos (gestantes, mulheres, crianças, jovens, idosos).</p> <p>p) Controle de benefícios socioassistenciais.</p>
Instrutor Social de Música	Cadastro de Reserva.	R\$ 1.604,83	40 horas (quarenta horas semanais)	<p>–Ensino Médio Completo comprovado com histórico escolar.</p> <p>–Curso de Música com certificado de conclusão com no mínimo 180 horas.</p> <p>–Documento de Registro na Ordem dos Músicos.</p> <p>–Ter aptidão para ministrar aulas de pelo menos quatro das seguintes especialidades: sopro (flauta); percussão; violão e teclado, canto coral,</p> <p>–Conhecimentos básicos de informática comprovado por</p>	<p>a) Ministrar oficinas de musicalização, respeitando o desenvolvimento físico e cognitivo da criança, do adolescente e do idoso;</p> <p>b) Promover apresentações musicais internas e para a comunidade;</p> <p>c) Desenvolver atividades lúdicas, trabalhar com materiais alternativos;</p> <p>d) Desenvolver a percepção auditiva e o conceito de altura (grave e agudo);</p> <p>e) Executar tarefas que vislumbre atividades de canto, atreladas a formação de coral, bem</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

				<p>declaração sob pena da lei, (anexo a ficha de inscrição)</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>como possuir habilidades de</p> <p>formação de orquestra.</p> <p>Ministrar oficinas Teóricas e Prática.</p> <p>Realizar um trabalho que desenvolva no usuário uma prática saudável e bem orientada do canto, através de um método prático e dinâmico. - -</p> <p>Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades de natureza socioassistencial.</p> <p>Contribuir e apoiar para a superação das situações de vulnerabilidade e fortalecer as potencialidades dos grupos.</p> <p>f) Organizar o espaço antes e após as atividades.</p> <p>g) Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica.</p> <p>h) Elaborar relatório sobre os resultados das oficinas, para avaliação e aperfeiçoamento.</p>
--	--	--	--	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>i) Registrar as atividades realizadas nos grupos.</p> <p>j) Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>l) Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas.</p>
Instrutor Social de Artes	Cadastro de Reserva.	R\$ 1.604,83	40 horas (quarenta horas semanais)	<p>–Ensino Médio Completo, comprovado com histórico escolar.</p> <p>–Curso de Artes, compatível com a função pleiteada com no mínimo 180 horas (em duas das áreas; de bordado, pathwork, EVA, recicláveis, escultura, caixinhas de MDF, feltro, tecidos e retalhos e demais trabalhos manuais).</p> <p>–Possuir Carteira de Artesão.</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada – Conhecimentos básicos de informática comprovado por declaração sob pena da lei, (anexo a ficha</p>	<p>a) Ministras oficinas de artes/arteterapia, respeitando o desenvolvimento físico e cognitivo da criança, do adulto, adolescente e do idoso;</p> <p>b) Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a artes e artesanato;</p> <p>- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades de natureza socioassistencial. Contribuir e apoiar para a superação das situações de vulnerabilidade e fortalecer as potencialidades dos grupos.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

				de inscrição)	<p>f) Organizar o espaço antes e após as atividades.</p> <p>g) Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica.</p> <p>h) Elaborar relatório sobre os resultados das oficinas, para avaliação e aperfeiçoamento.</p> <p>c) Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas.</p>
Instrutor de Informática	Cadastro de Reserva	R\$ 2.032,00	40 horas (quarenta horas semanais).	<p>Licenciatura Plena ou Bacharelado nas áreas de Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação;</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>a) Ministrar aulas de informática básica e avançada (Word, Excel, Power Point, Internet), respeitando o desenvolvimento físico e cognitivo da criança, do adolescente e do idoso;</p> <p>b) Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades de natureza socioassistencial.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>c) Contribuir e apoiar para a superação das situações de vulnerabilidade e fortalecer as potencialidades dos grupos.</p> <p>d) Organizar o espaço antes e após as atividades.</p> <p>e) Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica.</p> <p>F) Elaborar relatório sobre os resultados das oficinas, para avaliação e aperfeiçoamento.</p> <p>g) Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas.</p>
Instrutor Social de Dança de Salão/Jazz	Cadastro de Reserva.	R\$ 1.604,32	40 horas (quarenta horas semanais)	<p>Ser portador de diploma do Curso Técnico na área compatível com o cargo pleiteado.</p> <p>- Curso específico na área</p> <p>Com carga horária acima de 180</p>	<p>a) Ministras aulas nos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro do</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

				<p>horas.</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>Idoso - Executar tarefas que vislumbre atividades atreladas a formação mínima para composição de grupos de dança de salão ou culturais;</p> <p>b) Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas.</p>
Instrutor Físico	Cadastro de Reserva.	R\$ 2.326,64	40 (quarenta horas semanais)	<p>–Ensino Superior Completo em Educação Física, reconhecido pelo MEC.</p> <p>–Conhecimentos básicos de informática comprovado por declaração sob pena da lei, (anexo a ficha de inscrição).</p> <p>- Curso de no mínimo 180 horas em duas das áreas a seguir; (Pilates, hidroginástica, alongamento, ginástica rítmica, aeróbica, zumba)</p> <p>- Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>a) Desenvolver atividades esportivas, laborais, recreativas e lúdicas, respeitando o desenvolvimento físico e cognitivo da criança, do adolescente e do idoso;</p> <p>b) Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Instrutor Social de Projetos Pedagógicos	Cadastro de Reserva.	R\$ 2.109,98	40 horas (quarenta horas semanais)	<p>-Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1 de 15 de maio de 2006.</p> <p>- Curso específico na área da Assistência Social, com carga horária acima de 180 horas.</p> <p>—Conhecimentos básicos de informática comprovado por declaração sob pena da lei, (anexo a ficha de inscrição)</p> <p>— Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada</p>	<p>a) Desenvolver atividades, laborais, recreativas e lúdicas pedagógicas, respeitando o desenvolvimento cognitivo da criança, do adolescente e do idoso com foco no fortalecimento de vínculos;</p> <p>b) Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas.</p> <p>c) Participar e orientar a elaboração e execução do projeto político pedagógico do CRAS, CREAS e Instituição de Acolhimento, da construção do PIA, do planejamento institucional.</p> <p>d) Participar das atividades internas e externas do CRAS, CREAS e Instituição de Acolhimento.</p> <p>e) Realizar estudo de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					<p>casos, atividades individuais e de grupo com os socioeducando e familiares.</p> <p>f)Realizar diagnóstico educacional e relatórios da situação escolar do socioeducando, estudos, pesquisas, notas técnicas e publicações no âmbito de sua atuação.</p> <p>g)Planejar as ações pedagógicas na área educacional, cultural, esportiva e profissionalizante.</p> <p>h)Promover a integração das equipes de instrutores nas atividades educativas.</p> <p>i)Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS.</p>
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

					j)Realizar funções correlatas
--	--	--	--	--	-------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO – DT – EDITAL Nº 008/2017
(PREENCHIDA COM LETRA DE FORMA)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – 2017	
Nº. DE INSCRIÇÃO: _____.	Nº. De Laudas: _____.
É portador de necessidades especiais? Caso a resposta seja positiva anexar laudo, conforme especificado no edital e assinalar no quadro correspondente.	() Sim
	() Não
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome: _____.	
Doc. Identificação Nº: _____ . CPF Nº: _____.	
Data de Nascimento: ____/____/____.	
Endereço: _____ . Nº: _____.	
Município: _____ . UF: _____.	
Telefone(s) Fixo: _____ . Celular: _____.	
Telefone para recado: _____.	
E-mail: _____.	
ESCOLHA DO CARGO/ SETOR	
Escolha o Cargo e Setor que pretende atuar assinalando um "X" uma única vez em uma das opções abaixo:	
CARGO PLEITEADO: _____ _____ _____	

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 008/2017.

Cinte em: ____/____/2017. **Ass. Candidato:** _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

ANEXO III
FICHA DE PONTUAÇÃO - DT – EDITAL Nº 008/2017

Tempo de Serviço – Outros para os cargos – Exigência Ensino Médio				
Discriminação	Critérios de Pontuação		Pontuação Máxima	Pontuação
Tempo de Serviço na Função	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.		50	
Discriminação	Critérios de pontuação	Quantidade de títulos	Pontuação	Pontuação Avaliador
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada	Certificado de participação em Cursos/ Capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de no mínimo 180 horas/aula, junto a Política Nacional de Assistência Social do cargo.	Até 02 (dois) títulos	10 Pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 60 a 179 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	7 Pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 20 a 59 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	5 Pontos	
	Certificado de participação em Cursos de capacitação/atualização e/ou qualificação – com duração de 08 a 19 horas/aula.	Até 02 (dois) títulos	3 Pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL:				
Total de meses trabalhados na área pleiteada para desempate: _____. (Com base ao item 10.3 alínea “c”, edital nº 008/2017).				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Tempo de Serviço – Outros para os cargos – Exigência Ensino Superior				
Discriminação	Critérios de Pontuação		Pontuação Máxima	Pontuação
Tempo de Serviço na Função	01 (um) ponto por mês de trabalho específico na área pleiteada, até o limite de 50 (cinquenta) meses.		50	
Discriminação	Critérios de pontuação	Quantidade de títulos	Pontuação	Pontuação Avaliador
Somente serão aceitos cursos específicos na área de atuação da função pleiteada	Título de Doutorado na área pleiteada.	01 (um) título	15 pontos	
	Título de Mestrado na área pleiteada.	01 (um) título	10 pontos	
	Título de Pós-Graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula lato senso.	01 (um) título	07 pontos	
	Título de Pós-Graduação na área específica de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social do cargo. (Mínimo de 360 horas/aula lato senso).	01 (um) título	07 pontos	
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área com duração de no mínimo 180 horas/aula.	01 (um) título	04 pontos	
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área de atuação junto a Política Nacional de Assistência Social com duração de no mínimo 180 horas/aula.	01 (um) título	04 pontos	
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área com duração de no mínimo 60 a 179 horas/aula.	01 (um) título	1,5 pontos	
	Curso de capacitação/atualização e/ou capacitação na área de atuação junto a política nacional de assistência social com duração de no mínimo 60 a 179 horas/aula	01 (um) título	1,5 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL:				
Total de meses trabalhados na área pleiteada para desempate: _____. (Com base ao item 10.3 alínea “c”, edital nº 008/2017).				



À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0xx/2017

Conforme Edital N° 008/2017, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.

Anchieta ES, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

38



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

MODELO

Atesto para os devidos fins de direito que o(a)

Sr.(a) _____ é portador da deficiência
(espécie) _____ Código Internacional de Doença (CID 10)
_____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência
_____.

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as
atribuições da função de _____.

Data da emissão deste Laudo: ____/____/____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.