



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

EDITAL/SEMAS Nº 02/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Afonso Cláudio/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal por tempo determinado e cadastro de reserva, para atender às necessidades de excepcional interesse público na execução dos serviços da PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA e PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ante as demandas dos Programas Federal, Estadual e Municipal de Assistência Social, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 1.959/2011 e suas alterações, conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação de pessoal por tempo determinado para as funções que compõem os Programas, Projetos e Ações do Sistema Único de Assistência Social de Afonso Cláudio (SUAS Afonso Cláudio), oriundos dos Governos Federal, Estadual e Municipal, descritos no ANEXO I do Presente Edital.

1.2 A seleção se dará por meio de 02 (duas) Etapas, sendo a 1ª constituída de análise de títulos e tempo de serviço no cargo/função pleiteada, cuja pontuação máxima será de 60 (sessenta) pontos; e 2ª constituída de entrevista com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

1.3 Serão considerados classificados para 2ª Etapa no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da pontuação máxima da 1ª Etapa, ou seja, 24 (vinte e quatro) pontos.

1.4 Serão considerados classificados na 2ª Etapa do processo seletivo simplificado os candidatos classificados na 1ª Etapa e que atingirem no mínimo 65% da pontuação da 2ª Etapa, ou seja, 26 (vinte e seis) pontos.

1.5 A ordem de classificação final dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será o somatório das notas obtidas na 1ª Etapa e na 2ª Etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

1.6 A contratação por tempo determinado ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial dos Municípios-DOM, página da AMUNES – Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo (www.amunes.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio (www.afonsoclaudio.es.gov.br).

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado, reger-se-ão pelas Leis Municipais nº 1.448/97; 1.959/11 e suas alterações; 2.068/13 e o Decreto Municipal nº 154/2019.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, no endereço: Praça da Independência, 341 - Centro, Afonso Cláudio/ES, devendo o candidato se inscrever no período de **04/10/2021** a **06/10/2021**, no horário de 07h30min às 16h.

2.1 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Possuir na data do início de contrato temporário a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais, exceto aos estrangeiros;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, exceto aos estrangeiros;
- f) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- g) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar;
- h) Não ter contrato temporário rescindido em Órgãos Públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- i) Estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de Classe, em situação regular e com pagamento da anuidade em dia, e apresentar nada consta, conforme o cargo pleiteado e com a liberação para atuação profissional no Estado do Espírito Santo;

2.2 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação por meio falso ou inexato de documentos ou informações de caráter obrigatório implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

2.3 O candidato deverá apresentar-se pessoalmente no ato da solicitação da inscrição, ou por meio de procuração pública, ou particular com firma reconhecida.

- a) No caso de Inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar documento original.

2.4 DO ATO DA INSCRIÇÃO:

- a) O candidato ao processo seletivo simplificado deverá apresentar a Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, de acordo com o cargo pleiteado (Anexo III) e entregá-la anexada na parte externa do envelope que deverá estar lacrado, contendo as cópias simples da documentação, conforme abaixo discriminadas, devidamente enumeradas, rubricadas e entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, dirigido à Comissão Organizadora:
- i. Cópia simples do documento de identificação civil, podendo ser atestado por qualquer dos seguintes documentos: carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte e carteira de identificação funcional;
 - ii. Cópia simples do CPF, caso não conste no documento de identificação civil;
 - iii. Cópia simples do título de eleitor e do comprovante de última votação, ou na falta destes, certidão expedida pelo cartório eleitoral ou internet de que o candidato está quite com as obrigações eleitorais, exceto aos estrangeiros;
 - iv. Cópia simples do Certificado de Reservista (se do sexo masculino), exceto aos estrangeiros;
 - v. Cópia simples do Certificado ou Declaração de Conclusão ou Diploma de Curso, conforme exigência do nível de escolaridade do cargo escolhido;
 - vi. Comprovação de experiência profissional ou declaração de tempo de serviço, devidamente timbrado, datado e assinado pelo órgão ou empresa responsável;
 - vii. Cópia simples de documento que comprove INSCRIÇÃO DE REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE para os cargos em que for pré-requisito;
 - viii. Cópia simples do Comprovante de Residência atualizado;
 - xi. Cópia dos Certificados dos Títulos profissionais no cargo pleiteado.
- b) No ato da inscrição, o candidato receberá o seu comprovante.

2.5 Os candidatos que não apresentarem a documentação de acordo com o definido no item 2.4. serão automaticamente eliminados da seleção.

2.6 É de responsabilidade do candidato a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, bem como o preenchimento de forma correta de todos os dados nela solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

2.7 Não será autorizado ao servidor responsável pelo recebimento da inscrição prestar informações referentes à documentação entregue, bem como ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.8 Os candidatos que apresentarem comprovações falsas ou inexatas, constantes na Ficha de Inscrição, bem como apresentarem documentos falsos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais.

2.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou com documentação fora de envelope.

2.10 Os candidatos somente poderão fazer inscrição para **01 (UM)** dos cargos constantes do Anexo I deste Edital.

2.11 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.12 Somente será aceito protocolo de documento, mediante apresentação de documento oficial com foto.

2.13 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas nesse Edital.

2.14 Competem aos candidatos à responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, sendo permitida somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários no ANEXO II – QUADRO DE DATAS.

2.15 No ato da inscrição o candidato deverá seguir as medidas sanitárias e administrativas para a prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de coronavírus.

3. DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

3.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação oficial das etapas do processo seletivo simplificado será por meio do site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio www.afonsoclaudio.es.gov.br e publicações no site da AMUNES – www.amunes.org.br, conforme ANEXO II – QUADRO DE DATAS.

4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo por meio dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do processo seletivo, ocasionando alterações nas datas.

5. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

5.1. A análise dos títulos será realizada posteriormente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: **TEMPO DE SERVIÇO E CERTIFICADOS** conforme o ANEXO IV – QUADRO DE PONTUAÇÃO, observando os seguintes requisitos:

- a) O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado por meio de documento original, expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada por meio de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Órgão/Secretaria equivalente, não sendo aceitas sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;
- b) Na Iniciativa Privada a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá apresentar cópia legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do contrato de trabalho.
- c) Todos os documentos citados no item 1 e 2 deverão estar devidamente carimbados e assinados pelo funcionário do respectivo Órgão. O não atendimento a estes quesitos implicará na atribuição de zero ponto no documento apresentado.
- d) Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, com firma reconhecida, que ateste a vigência do contrato.
- e) Nos casos de Autônomo ou sem vínculo empregatício, a comprovação deverá ser feita por meio da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedida pelo INSS, devidamente carimbada e assinada pelo funcionário do Órgão, RPA, inscrição municipal;
- f) Na hipótese de não apresentar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO COMPLETO e/ou de não comprovar o que é exigido como pré-requisitos (escolaridade, curso e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

- experiência profissional), o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo de Seleção.
- g) O candidato poderá ser **ELIMINADO**, a qualquer tempo, caso seja constatada a apresentação de documentação falsa.
 - h) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público, empresa privada e serviço autônomo ou sem vínculo empregatício.
 - i) Não será computado o tempo de serviço prestado por meio de estágio curricular/extracurricular, monitoria, voluntário ou menor/adolescente aprendiz.
 - j) O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no Processo Seletivo.
 - k) Somente serão considerados para efeito de pontuação os Títulos referentes a Cursos concluídos a partir de 01/01/2016 e ofertados por instituições idôneas, reconhecidas ou autorizadas nos termos da legislação vigente, devendo ser apresentados por meio de certificado/declaração de uma Instituição Pública ou Privada regularizada pelo Órgão Próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo o nome do candidato, a carga horária, a 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.
 - l) Os títulos referentes a Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado serão aceitos independente do ano de conclusão.
 - m) Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) só serão considerados se cumpridas as exigências das legislações vigentes em especial as do Conselho Nacional de Educação (CNE).
 - n) Os cursos de capacitação, atualização e/ou qualificação com emissão de “certificação online” emitidos por Instituições Públicas ou Privadas somente serão aceitos mediante código de validação ou convalidação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a 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.
 - o) Na contagem geral dos documentos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área.

6. DA ENTREVISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

6.1. Após o Resultado Final da 1ª Etapa a Comissão Organizadora do Processo Seletivo convocará os Classificados para a Realização da Entrevista, os quais deverão comparecer munidos do Documento de Identificação, apresentados no Local e na Data estabelecida pela Comissão Organizadora que estará sendo publicada no site www.afonsoclaudio.es.gov.br; no Site da AMUNES – www.amunes.org.br e no Mural da Prefeitura Municipal.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer somente na 1ª. Etapa do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil, a contar da divulgação da Classificação da 1ª Etapa, para Protocolar o Recurso no Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

7.3. Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo e/ou não estiverem devidamente fundamentados e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital não serão reconhecidos e/ou imediatamente indeferidos.

7.4. Os pedidos de recursos serão analisados, julgados e divulgados no site Oficial do município.

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

7.6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

7.4.1. A classificação final do candidato será divulgada por nome do candidato que consistirá na somatória da avaliação de Títulos e de Entrevista.

7.4.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por cargo/função escolhido.

7.4.3. O desempate na classificação obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – Em caso de empate na nota final 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

II – Persistindo o empate nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos em tempo de serviço na função;
- b) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento;
- d) O candidato de maior idade.

8. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações dos títulos e da entrevista, da Aprovação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo para homologação pelo Prefeito Municipal de Afonso Cláudio.

8.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio – www.afonsoclaudio.es.gov.br e no Site da AMUNES – www.amunes.org.br.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Este processo seletivo, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Afonso Cláudio, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DAS CONTRATAÇÕES

10.1. A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Municipal.

10.2. O candidato aprovado será convocado, por Ato do Prefeito Municipal publicado no site oficial www.afonsoclaudio.es.gov.br, no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio e no Site da AMUNES – www.amunes.org.br e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das documentações exigidas:

- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia da CTPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

- Cópia do Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- 01 Fotos 3x4;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Cópia da Habilitação específica inerente ao cargo;
- Declaração de Bens;
- Declaração de que não possui antecedente criminal (www.tjes.jus.br - 1ª Instância Fóruns);
- Laudo ocupacional emitido por Médico do Trabalho;
- Número da Conta Salário na Caixa Econômica Federal;
- Cartão Nacional do SUS
- Tipo Sanguíneo

10.3. A não apresentação dos documentos estabelecidos na Convocação **eliminará** o candidato do processo seletivo.

10.4. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

11.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

11.4. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, exceto os que estão dentro das vagas, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Afonso Cláudio.

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

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

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

11.8. Não serão fornecidos por telefone, quaisquer informações acerca do certame, bem como de informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

11.9. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do Processo Seletivo.

11.10. 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.

11.11. Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras e certificados sem assinatura do candidato.

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

11.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

Afonso Cláudio/ES, 29 de setembro de 2021.

Comissão Organizadora:

ROSINÉIA DAS GRAÇAS PEREIRA SAITER
Presidente

SIMONE GOMES DÁVEL SCHWANZ
Vice-Presidente

VANESSA DE ARAÚJO PORTES WESTPHAL
1ª Secretária

CLÁUDIA HELENA DOS REIS SIMOURA CUNHA
2ª Secretária

MARGARETH ZORZAL FAFÁ
Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

ANEXO I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	VAGAS	PRÉ-REQUISITO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
CASEIRA SOCIAL (ter disponibilidade de trabalhar por escala: diurno, noturno, feriado e finais de semana)	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo, com certificado reconhecido pela instituição de Ensino.	Ter habilidades para lidar com crianças e adolescentes, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente; Acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes (realizar cuidados básicos com alimentação higiene e proteção de crianças e adolescentes abrigados); Realizar atividades de convívio (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança) e de organização da vida cotidiana aos abrigados; Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Desenvolver atividades lúdicas e de recreação com as crianças e adolescentes; Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Contribuir junto a equipe de referência o restabelecimento dos vínculos familiares e ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede Socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais; Acompanhar no acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	40 HS	R\$ 1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

<p>CUIDADOR SOCIAL (ter disponibilidade de trabalhar por escala: diurno, noturno, feriado e finais de semana)</p>	<p>Cadastro Reserva</p>	<p>Ensino médio completo, com certificado reconhecido pela instituição de ensino.</p>	<p>Identificar, abordar e encaminhar famílias e ou indivíduos para o técnico de referência do Serviço de Acolhimento Institucional e Crianças e Adolescentes; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à equipe a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informar quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, atitudes,...); Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto-estima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; recepcionar e organizar as peças ou artefatos; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Participar de atividades de capacitação; Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Promover dinâmicas de grupos e oficinas pedagógicas com os usuários e equipe; Atender o programa, seus serviços e os projetos na sede e distritos do município; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.</p>	<p>40 HS</p>	<p>R\$1.100,00</p>
--	-------------------------	---	--	--------------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

FACILITADOR DE OFICINA DE GRUPO	Cadastro Reserva	Ensino médio completo com certificação reconhecida pela instituição de ensino.	Responsável em Planejar, organizar e executar ações para o Coletivo; Articular as ações que se realizam no âmbito de cada Coletivo; Facilitar o caminho dos usuários na direção do desenvolvimento pessoal e social, contribuindo para a criação de um ambiente educativo, participativo e democrático; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS, do SCFV e de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos usuários, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional do grupo; Interagir permanentemente com o oficinairo, de forma a garantir a interação das atividades aos conteúdos e objetivos dos percursos da oficina de convivência, sendo que a programação detalhada das oficinas deve valorizar as diferentes manifestações artísticas (pintura, gravura, desenho, modelagem, decoupage, patchwork, patch applique) de interesse dos assistidos pelo PAIF. Acompanhar o desenvolvimento de Oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe; As oficinas são também espaços privilegiados para o reconhecimento das manifestações artísticas e culturais do território, do município e da região. Mais do que conhecê-las, deve-se assegurar aos participantes a possibilidade de vivenciá-las, sendo fundamental dimensionar e organizar oportunidades coletivas e regulares de desenvolvimento de algumas delas, que deverão compor a programação semanal das ações socioeducativas; Registrar a frequência diária dos usuários.	40h	R\$ 1.100,00
FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA	CADASTRO RESERVA	Ensino médio completo com certificação em Técnico de Informática reconhecida pela instituição de ensino.	Ministrar/realizar cursos de informática no âmbito da Inclusão Digital para grupos de diversas faixas etárias, promovendo a inclusão social na área da informática, compreendendo noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; Propor atividades práticas e avaliativas; Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; Participar das atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Executar outras tarefas correlatas, Emitir Relatório das atividades.	40h	R\$ 1.254,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

<p style="text-align: center;">ORIENTADOR SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">(LOCALIZAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS CONFORME DEMANDA)</p>	<p style="text-align: center;">Cadastro de Reserva</p>	<p>Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, preferencialmente, em Antropologia, Economia Doméstica, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Sociologia, Terapia Ocupacional ou Musicoterapia; e registro profissional no respectivo Conselho Regional, caso houver.</p>	<p>Prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de 0 a 6 anos, desenvolvendo atividades para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial, a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF; Desenvolver atividades, inclusive com crianças com deficiência, seus grupos familiares, gestantes e nutrizes; Desenvolver atividades de convivência, estabelecendo e fortalecendo vínculos, buscando a socialização, com foco na garantia da segurança de acolhida, convívio familiar e comunitário, por meio de experiências lúdicas, acesso a brinquedos favorecendo o desenvolvimento e sociabilidade, com momentos de brincadeiras fortalecendo o convívio com familiares; Desenvolver ainda, meios para que as famílias expressem dificuldades, soluções encontradas e demandas, de modo, a construir conjuntamente soluções alternativas para as necessidades enfrentados.</p> <p>Prestar serviços para crianças e adolescente de 6 a 15 anos, desenvolvendo atividades que levem ao protagonismo e autonomia, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária, devendo as intervenções serem pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;</p> <p>Prestar serviços para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, buscando o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, bem como contribuir para o retorno ou permanência na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades deverão abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. Devem ainda desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a</p>	<p style="text-align: center;">40h</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 1.364,41</p>
--	--	---	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

			<p>escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem também valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; Criar oportunidades de acesso a direitos; Estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.</p> <p>Prestar serviços para idosos desenvolvendo atividades que contribui no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social, pautadas nas características, interesses e demandas dessa faixa etária, considerando que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social, visando incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.</p>		
PSICÓLOGO (PROGRAMA INCLUIR)	Cadastro Reserva	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação em Psicologia; e registro profissional no respectivo Conselho Regional.	Acolhida; Escuta; Estudo Social; Diagnóstico Socioeconômico; referência e contrarreferência; trabalho interdisciplinar, visitas domiciliares, acompanhamento familiar; acompanhamento aos técnicos do Programa; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; orientação sócio familiar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços Socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; sensibilização das famílias em relação a sua autonomia no uso do benefício, bem como as diretrizes do Programa Incluir; ; mobilizar, capacitar e encaminhar usuários do SUAS para qualificação, inserção no mundo do trabalho, dentre outras ações acerca da autonomia.	40h	R\$ 2.682,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

ANEXO II – QUADRO DE DATAS

DATA	MÊS	ETAPAS
01	OUTUBRO	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
04 a 06 Das 07h30min às 16h Protocolo Geral da Prefeitura	OUTUBRO	REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS TÍTULOS
13	OUTUBRO	RESULTADO DA 1ª ETAPA
14 Das 7h às 16h Protocolo Geral da Prefeitura	OUTUBRO	DATA PARA RECURSO
15 e 18	OUTUBRO	ANÁLISE DOS RECURSOS
19	OUTUBRO	RESULTADO DA 1ª ETAPA APÓS RECURSO
21 e 22	OUTUBRO	REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS
26	OUTUBRO	RESULTADO FINAL
28	OUTUBRO	HOMOLOGAÇÃO

OBSERVAÇÃO: Informamos que as datas relacionadas acima poderão sofrer alterações durante o processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
EDITAL/SEMAS Nº 01/2021

CARGO:		Nº de inscrição (preenchimento somente pela Comissão Organizadora):	
DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório pelo candidato):			
Nome Completo (sem abreviação):			
Sexo: () M () F	Data Nasc.:	Cédula de Identidade (RG):	CPF:
Nacionalidade:		Município de Nascimento:	UF:
Endereço Residencial:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial c/ prefixo:	Celular c/ prefixo:		Telefone Contato c/ prefixo:
E-mail:			
NÚMERO DE FOLHAS APRESENTADAS			
TERMO DE COMPROMISSO			
Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2021, da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, declaro ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, bem como aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Geral em casos omissos e em situação não previstas, conforme estabelecido no Edital.			
OBS.: (Anexar Procuração reconhecida em cartório, junto à documentação quando procurador).			

Afonso Cláudio, ES, ____/____/____.

Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL/SEMAS Nº 01/2021

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:

DATA DA ENTREGA: ____/____/____

HORÁRIO: ____.

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES: _____

Assinatura pelo responsável pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
Estado do Espírito Santo
COMISSÃO ORGANIZADORA
Instituída pela Portaria nº 097/2021

ANEXO IV – QUADRO DE PONTUAÇÃO

Nível fundamental e nível médio

DOCUMENTOS	Pontos por Certificado	Pontuação Máxima no Item
Certificados e ou Declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição ou Reconhecidos pela Assistência Social , discriminados abaixo:		
I. De 20 a 120 horas	3,0 (máximo 06 certificados)	18,0
II. Acima de 120 horas	6,0 (máximo 05 certificados)	30,0
III. Tempo de Serviço na área de atuação pleiteada (Por Mês Trabalhado – máximo de 12 meses).	1,0	12,00
TOTAL DE PONTOS		60,00

Nível superior

DOCUMENTOS	Pontos por Certificado	Pontuação Máxima no Item
Certificados e ou Declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição ou Reconhecidos pela Assistência Social , discriminados abaixo:		
I. De 20 a 120 horas	2,0 (máximo 05 certificados)	10,0
II. Acima de 120 horas	2,0 (máximo 03 certificados)	6,0
III. Certificação de pós-graduação na área de atuação pleiteada – Latu sensu	3,0 (máximo 02 certificados)	6,0
IV. Mestrado na área de atuação pleiteada.	12,0 (máximo 01 certificado)	12,0
V. Doutorado na área de atuação pleiteada.	14,0 (máximo 01 certificado)	14,0
VII. Tempo de Serviço na área de atuação pleiteada (Por Mês Trabalhado – máximo de 12 meses).	1,0	12,0
TOTAL DE PONTOS		60,00