



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Processo Seletivo Simplificado

EDITAL Nº 001/2019

O Município de Venda Nova do Imigrante – ES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), no uso de suas atribuições legais e considerando as decisões proferidas pela comissão organizadora deste edital, faz saber que, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.009/2012, em caráter de urgência, realizará o Processo Seletivo Simplificado e formação de cadastro de reserva, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, na área da Assistência Social, do Município de Venda Nova do Imigrante - ES, conforme informações abaixo:

1 – CARGOS, REQUISITOS BÁSICOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA:

CARGO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Cuidador de Abrigo Institucional (Crianças e Adolescentes)	R\$ 1.114,28	12 x 36	01 + CR
Instrutor de Pintura em Geral	R\$ 15,77 h/aula	De 15 à 30h	01 + CR
Vigia (Abrigo Institucional Crianças e Adolescentes)	R\$ 1.117,77	12 x 36	CR

1.1 Requisitos para o Cargo:

Cuidador de Abrigo Institucional (Crianças e Adolescentes)	Ensino Médio completo; Curso de Cuidador Infantil; Curso sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração de Nada Consta dos últimos cinco anos emitida pelo Conselho Tutelar de Venda Nova do Imigrante - ES.
Instrutor de Pintura em Geral	Ensino Médio completo; Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.
Vigia (Abrigo Institucional Crianças e Adolescentes)	Instrução - anos iniciais do ensino fundamental.



1.2. Atribuições

1.2.1 As atribuições inerentes a cada cargo constam na Lei Municipal 1.128/2014, em outras legislações aplicáveis e na tabela a seguir:

<p>Cuidador de Abrigo Institucional (Crianças e Adolescentes)</p>	<p>Sigilo e ética profissional;</p> <p>Atuar na recepção dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;</p> <p>Organização do ambiente (cuidados com a moradia, espaço físico, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos);</p> <p>Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;</p> <p>Apoiar e acompanhar os usuários nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;</p> <p>Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;</p> <p>Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao mundo do trabalho por meio de articulação com as políticas públicas correlatas, contribuindo para usufruto de direitos sociais dos acolhidos;</p> <p>Auxílio aos usuários do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas à sua função de acordo com a legislação vigente.</p>
<p>Instrutor de Pintura em Geral</p>	<p>Desenvolver atividades de pintura em papel, tecido, e outros com aulas práticas e teóricas;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico; Executar outras atividades correlatas.</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p>



<p>Vigia (Abrigo Institucional Crianças e Adolescentes)</p>	<p>Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas e edifícios onde funcionam repartições municipais;</p> <p>Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;</p> <p>Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;</p> <p>Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;</p> <p>Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas;</p> <p>Ligar e desligar alarmes;</p> <p>Realizar comunicados internos através de rádio e telefone;</p> <p>Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Apresentação da Carteira de identidade;
- 2.4. Apresentação de CPF;
- 2.5. Título de eleitor e comprovante de última votação;
- 2.6. Comprovante de endereço atualizado até três meses anteriores;
- 2.7. Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- 2.8. Comprovante da escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC (Diploma/Certificado), ter nível de escolaridade conforme exigido para o cargo;
- 2.9. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- 2.11. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público;
- 2.12. Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar;

3 - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

- 3.1. Cópia simples do documento de identidade com foto;
- 3.2. Cópia simples do documento que comprove a inscrição no CPF;
- 3.3. Cópia simples do Título de Eleitor e do comprovante de votação da última eleição;
- 3.4. Cópia simples do Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

- 3.5. Cópia simples do Comprovante da escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC (Diploma/Certificado);
- 3.6. Cópia simples dos certificados de participação em cursos relacionados ao cargo escolhido para fins de pontuação.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: **30 de maio de 2019 a 14 de junho de 2019.**
- 4.2. Local: Setor de Protocolo da Prefeitura - Av. Evandi Américo Comarela, nº 385, Bairro Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29.375-000
- 4.3. Horário: 12 h às 17 horas.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES

- 5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá estar com documento de identidade oficial com foto, original, em mãos.
- 5.2. O candidato deverá entregar a documentação exigida em cópias simples, juntamente com o requerimento de inscrição preenchido (Anexo I deste edital), dentro de um envelope lacrado.
- 5.3. Na parte externa do envelope deverá conter o nome completo e o cargo para o qual está se inscrevendo.
- 5.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.
- 5.5. Compete ao Setor de Protocolo, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.
- 5.6. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, apresentando documentação exigida em cópias simples, juntamente com o requerimento de inscrição preenchido (Anexo I deste edital) dentro de **envelopes lacrados separados**, sendo que na parte externa do envelope deverá conter o nome completo e o cargo para o qual está se inscrevendo, sendo válida apenas uma inscrição para cada cargo.
- 5.7. Os casos omissos deverão ser dirimidos com a Comissão Organizadora.
- 5.8. Nenhum documento poderá ser apresentado após o período de inscrições.
- 5.9. **Os documentos apresentados que possuem prazo de validade, somente serão aceitos se não estiverem vencidos.**

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A seleção será realizada pela Comissão Organizadora;
- 6.2. O exame de seleção será feito através da análise dos Títulos, apresentados no ato da inscrição;
- 6.3. A pontuação será atribuída conforme descrito no ITEM 10 - **QUADRO DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA;**
- 6.4. Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados, e os documentos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas - 01 mês: 60 horas.



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

- 6.5. Documentos sem carga horária definida ou com carga horária inferior a 7 horas não receberão pontuação;
- 6.6. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.
- 6.7. No caso de períodos laborados de forma concomitante será pontuado somente o maior período.
- 6.8. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

7. DOS RECURSOS

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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O presente edital será afixado no local das inscrições e divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do imigrante/ES <http://vendanova.es.gov.br/>.
- 8.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão;
- 8.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado e regimentado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e executado pela Comissão Organizadora nomeada para este fim.
- 8.4. A seleção terá validade de até dois anos, a contar da data de sua publicação;
- 8.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.
- 8.6. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do processo seletivo em qualquer de suas fases.
- 8.7. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo, satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital após a análise documental.
- 8.8. Em caso de igualdade de pontos, o desempate terá como critério:
 - Maior idade (Dia, mês e ano).

9. A COMISSÃO ORGANIZADORA SERÁ FORMADA POR:

- Secretário Municipal de Assistência Social;
- 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 1 (um) representante do gabinete do Prefeito Municipal;
- 1 (um) representante da Procuradoria da Prefeitura Municipal;
- 1 (um) representante do sindicato dos servidores públicos do município.



9.1. São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

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

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

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

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

9.2. São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social:

9.2.1. Fazer a divulgação do Processo Seletivo;

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

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

TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos relacionados à área, a partir de 8h com até 60 horas.	01	03	03
Curso superior, em qualquer área, autorizado pelo MEC.	03	01	03
PONTUAÇÃO MÁXIMA			06

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO	LOCAL
27/05/2019	Publicação do Edital.	Site (www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
30/05/2019 à 14/06/2019	Período para inscrição.	Sede da PMVNI/ES Setor: PROTOCOLO de 12h às 17h.
24/06/2019	Publicação da listagem com a classificação após análise de documentação apresentada.	Site (www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
25/06/2019 à 26/06/2019	Período para recursos.	Sede da PMVNI/ES Setor: PROTOCOLO de 12h às 17h.
28/06/2019	Divulgação do resultado final das inscrições após os recursos.	Site (www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
01/07/2019	Convocação oficial.	Site (www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.



12. CONTRATAÇÕES

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

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

14.6. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital podem ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Venda Nova do Imigrante.

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



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

- 14.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar murais públicos, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.
- 14.9. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 14.10. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.
- 14.11. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Assistência Social durante o período de vigência do Processo Seletivo.
- 14.12. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o Edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.
- 14.13. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os documentos serão arquivados.
- 14.14. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindido.
- 14.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante-ES para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Venda Nova do Imigrante-ES, 14 de maio de 2019.

Edson Martas Rodrigues
Secretário Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____, declaro para fins de inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 001/2019, da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante, para o cargo de _____, que não me enquadro nas vedações contidas no inciso XVI e XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, acúmulo de cargos. Declaro, ainda, que não tenho contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Venda Nova do Imigrante (ES), ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)



Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu, _____, Inscrito (a) no
Processo Seletivo Público Simplificado - Edital 001/2019 para _____
_____, venho requerer revisão em relação à:

- Títulos
- Erro no nome;
- Ordem de Classificação;
- Erro nos dados pessoais;
- Critério de Desempate;
- Solicitação de recontagem de pontos
- Outros _____;

Observações sobre o motivo do pedido: _____

Termos em que, peço deferimento.

Venda Nova do Imigrante, ES, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)