



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2021

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, por meio do preenchimento das **vagas estabelecidas na Lei Municipal nº 1.996, de 10 de fevereiro de 2021**.

O Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber que será realizado nos termos deste Edital, Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de profissionais para o preenchimento de vagas, **de acordo com a Lei Municipal nº 1.996, de 10 de fevereiro de 2021** e disposições abaixo especificadas:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo coordenado por comissão instituída mediante ato do Prefeito Municipal para este fim específico, à qual incumbir-se-á a responsabilidade de coordenação geral deste processo seletivo, incluindo a chamada e análise de documentos dos candidatos inscritos.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado **objetiva a contratação de pessoal em caráter temporário** de excepcional interesse público, **para preenchimento de vagas estabelecidas na Lei Municipal nº 1.996, de 10 de fevereiro de 2021, assim como para a formação de cadastro reserva, e terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.**

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado **será realizado mediante prova de títulos**, cuja contratação ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o preenchimento das **vagas apresentadas neste Edital**, assim como, para preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação vigente.

1.4. A divulgação oficial dos resultados deste Processo Seletivo dar-se-á através do site oficial da Prefeitura Municipal de Ecoporanga e afixação no mural oficial da Prefeitura.

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos resultados deste certame através dos meios de divulgação acima citados.

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (PNE)

2.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

vagas oferecidas no certame, assim como, das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

2.2. Para a Comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Necessidades Especiais (PNE), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar Laudo Médico que declare compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

2.3. O laudo médico mencionando no item 2.2 deverá ter a emissão nos últimos 02 (dois) meses anteriores à data da convocação.

2.4. A inobservância do disposto nos itens 2.2 e 2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada o direito à classificação geral dos candidatos.

2.5. O candidato que, no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no Processo Seletivo 001/2021, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral do cargo de Assistente Administrativo observando a ordem de classificação.

2.6. O Portador de Necessidade Especiais (PNE), quando convocado, poderá ser submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não.

2.7. Caso ocorra a perícia, o candidato de que trata este título deverá comparecer à perícia médica munidos de Laudo Médico, emitido a menos de 02 (dois) meses, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de doenças – CID 10.

2.8. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito da vaga reservada para o respectivo cargo, ao candidato de tais condições.

2.9. A vaga reservada a portadores de deficiência (PNE), para o cargo de Assistente Administrativo que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, REGIME DA CONTRATAÇÃO, DIREITOS E DEVERES DO CONTRATADO

3.1. As contratações realizadas com fulcro nas disposições deste Edital terão **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de formalização do contrato administrativo, podendo ser prorrogadas por conveniência administrativa e avaliação de desempenho.

3.2. Os contratos temporários firmados com base neste edital estarão submetidos ao regime diferenciado de contratação, e o contratado ficará sujeito às proibições e aos deveres a que estão sujeitos os servidores públicos desta municipalidade.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3. O regime previdenciário adotado para as contratações é o Regime Geral de Previdência Social – INSS.

3.4. É assegurado ao contratado o direito à licença para tratamento da própria saúde; por motivo de acidente de serviço; por doença profissional; gestação e paternidade; por 08 (oito) dias ininterruptos por motivo de casamento; por 05 (cinco) dias ininterruptos por falecimento do cônjuge, pais, filhos, irmãos e avós; ficando vedadas quaisquer outras espécies de afastamento, não podendo a concessão de licença ultrapassar o prazo previsto para cessação do vínculo empregatício, ressalvados os casos de licença maternidade e auxílio-doença.

4. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CONTRATADOS

4.1. Os contratados nos termos deste edital serão submetidos à avaliação de desempenho que ocorrerá a cada 03 (três) meses de exercício, durante cujo período serão observados o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I – Assiduidade
- II – Pontualidade
- III – Disciplina
- IV – Produtividade
- V – Responsabilidade

4.2. A aferição do desempenho será realizada pela chefia imediata, nos termos, que couber, da Instrução Normativa SRH Nº 001/2018, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 6.440/2018.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SETOR DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	VAGA (PNE)	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	SETOR/LOCAL DE ATUAÇÃO	C.H SEMANAL	REMUNERAÇÃO		
							Sal. Base	Aux. Alimentação	Remuneração Unitária
Nutricionista	01	-	-	Nível de Ensino Superior em Nutrição; Inscrito no CRN.	Setor/Local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social CREAS, CRAS, Programa Incluir, sendo	30 h	R\$ 2.234,17	R\$ 130,00	R\$ 2.364,17
Assistente Social	03	-	CADASTRO RESERVA	Nível de Ensino Superior em Serviço Social, inscrito no CRESS	o direito à escolha dentre os locais apresentados, de acordo com a ordem de classificação	30 h	R\$ 2.234,17	R\$ 130,00	R\$ 2.364,17



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Psicólogo	02	-	CADASTRO RESERVA	Nível de Ensino Superior em Psicologia	CREAS, CRAS e Programa Incluir, sendo resguardado o direito à escolha dentre os locais apresentados, de acordo com a ordem de classificação	30 h	R\$ 2.234,17	R\$ 130,00	R\$ 2.364,17
Pedagogo	02	-	CADASTRO RESERVA	Nível de Ensino Superior em Pedagogia	CREAS, CRAS e Programa Incluir, sendo resguardado o direito à escolha dentre os locais apresentados, de acordo com a ordem de classificação	25 h	R\$ 2.074,42	R\$ 130,00	R\$ 2.204,42
Assistente Administrativo	01	01	-	Nível de Ensino Médio Completo, curso de informática básica (Windows, Word e Excel)	Setor/Local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS - Bolsa Família)	40 h	R\$ 1.098,21	R\$ 130,00	R\$ 1.228,21
Monitor de Artes	02	-	-	Nível de Ensino Médio Completo e experiência na área	CREAS e CRAS, sendo resguardado o direito à escolha do local, de acordo com a ordem de classificação	40 h	R\$ 1.076,68	R\$ 130,00	R\$ 1.206,68
Monitor de Esporte e Lazer	02	-	-	Nível de Ensino Médio Completo, está cursando ensino superior em educação física	CREAS e CRAS, sendo resguardado o direito à escolha do local, de acordo com a ordem de classificação	40 h	R\$ 1.076,68	R\$ 130,00	R\$ 1.206,68
Monitor de Oficina de Teatro/Dança	02	-	-	Nível de Ensino Médio Completo, e experiência na área	CREAS e CRAS, sendo resguardado o direito à escolha do local, de acordo com a ordem de classificação	40 h	R\$ 1.076,68	R\$ 130,00	R\$ 1.206,68
Monitor de Informática	01	-	-	Nível de Ensino Médio Completo; Curso Informática Avançado (Windows, Word e Excel).	Setor/Local estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social	40 h	R\$ 1.076,68	R\$ 130,00	R\$ 1.206,68

5.1. As atribuições dos cargos estabelecidos neste edital, são as constantes no ANEXO VII.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio das seguintes etapas:



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Inscrição;
- b) Seleção;
- c) Classificação;
- d) Chamada;
- e) Contratação.

6.1.1. DA INSCRIÇÃO

A inscrição para este Processo Seletivo Simplificado será realizada no período de **22/02/2021 a 23/02/2021**, na sede na sede do Centro de Geração de Emprego e Renda, situada na Rua Genuíno Gama, s/nº, Bairro Divino Espírito Santo, Ecoporanga/ES (Ao lado do INSS), no horário de 08:00min às 16h00 horas.

6.1.1.1. Devido à PANDEMIA da COVID-19, seguindo o protocolo do Ministério da Saúde, a comissão disponibilizará a ficha de inscrição – ANEXO I e ficha de pontuação – ANEXO II, no site da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico: www.ecoporanga.es.gov.br, devendo o candidato realizar todos os procedimentos inerentes à inscrição e se apresentar ao local indicado apenas para entregar o envelope lacrado, no qual conste a sua inscrição, de modo a evitar aglomerações.

6.1.1.2. A inscrição neste processo seletivo simplificado será gratuita e de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.1.3. Para efeito de Inscrição, o candidato preencherá formulário padrão (Anexo I e Anexo II) que deverão ser preenchidos com letra legível, sendo os documentos ordenados de forma sequencial e numerados pelo candidato, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados neles solicitados, devendo o candidato colocar no envelope de inscrição a seguinte documentação EM CÓPIA SIMPLES:

- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou na ausência desta, o número de inscrição no PIS/PASEP;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade, ou diploma de graduação devidamente registrado, de acordo com o cargo pleiteado;
- d) Cópia de comprovante de inscrição ou protocolo no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado/escolhido;
- e) Cópia do Laudo Médico que declare compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, para os candidatos às vagas destinadas aos portadores de deficiência (PNE).

6.1.1.4. O candidato deverá preencher o formulário com contagem dos títulos entregues, conforme Anexo II, fazendo-o constar dentro do envelope de inscrição lacrado.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.1.1.5. Estará suscetível à desclassificação o candidato que preencher o ANEXO I do edital em desacordo com a documentação constante no envelope de inscrição.

6.1.1.6. Os títulos lançados no ANEXO II que estiverem em desacordo com o cargo pleiteado não serão considerados para fins de pontuação.

6.1.1.7. Para a Prova de Experiência Profissional e Títulos, o candidato deverá colocar no envelope que será entregue à Comissão Organizadora, CÓPIAS SIMPLES dos seguintes documentos:

a) Comprovação de experiência profissional, na área pleiteada, devidamente assinada pelo responsável legal ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social que conste o cargo e a data de início e fim do vínculo empregatício.

b) Títulos (cursos de qualificação, pós-graduação, mestrado, doutorado), conforme estabelecido neste edital.

6.1.1.7.1. A comprovação de experiência profissional, dar-se-á por meio de:

I – EM ÓRGÃO PÚBLICO:

a) Documento 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 pelo Recursos Humanos, ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área do cargo/função pleiteada OU declaração em papel timbrado expedida pela Instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área do cargo/função pleiteada.

II – NA INICIATIVA PRIVADA:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) OU;

b) Declaração em papel timbrado expedida pela Instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura do representante legal, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área do cargo/função pleiteada.

6.1.1.7.1.1. Para os casos de comprovação de experiência profissional na qualidade de autônomo, será considerado cópia do Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração expedida pelo contratante, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.1.1.7.1.2. A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo ao qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.

6.1.1.8. A documentação apresentada deverá corresponder à área do cargo pleiteado, conforme previsto neste Edital.

6.1.1.9. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

6.1.1.10. Devido aos protocolos de combate ao Corona Vírus, a Comissão exercerá nesta etapa de inscrição, apenas a função de receber os envelopes e entregar o devido comprovante ao candidato.

6.1.1.11. No local de entrega dos envelopes os candidatos deverão usar máscara e manter o devido distanciamento, com objetivo de evitar aglomerações.

6.1.1.12. Ao entregar o envelope o candidato receberá um comprovante da entrega, não tendo efeito de comprovação dos documentos e títulos que estiverem dentro do mesmo, cuja responsabilidade é única e exclusivamente do candidato.

6.1.1.13. Será permitida ao candidato somente uma inscrição por cargo.

6.1.1.14. Após a inscrição e entrega do envelope à comissão, em nenhuma hipótese, o candidato terá direito de retirar/alterar/complementar sua inscrição e ou envelope.

6.1.1.15. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.1.1.16. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

6.1.1.17. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, documentos e títulos colocados no envelope, ciente das punibilidades administrativas e criminais.

6.1.1.18. O candidato deverá observar e conferir os documentos e títulos colocados no envelope, pois após a entrega/inscrição a comissão não mais poderá retirar/alterar/complementar.

6.1.1.19. O candidato que prestar informações e/ou documentos falsos terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções civis e criminais.

6.1.2. DA SELEÇÃO

6.1.2.1. O Processo Seletivo constituir-se-á em caráter eliminatório e classificatório, da seguinte forma:

6.1.2.2. Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação contida no envelope de inscrição, conforme estabelecido neste edital.

6.1.2.3. Verificado que a documentação está incompleta e/ou inadequada, o candidato será desclassificado do processo seletivo.

6.1.2.4. A classificação dos candidatos tomará por base a avaliação dos títulos informados no ato da inscrição.

6.1.2.5. Serão avaliados e classificados os Títulos de Qualificação e Experiência profissional, conforme estabelecido neste edital.

6.1.2.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de Poder Público, Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas e Privadas.

6.1.3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1.3.1. Na atribuição de pontos referentes à avaliação dos títulos, observar-se-á os quesitos de:

- a) Qualificação profissional;
- b) Experiência profissional.

6.1.3.2. Para fins de Qualificação profissional considerar-se-á:

- a) Curso de Doutorado, cuja pontuação será de 4,0 pontos, limitado a 01 (um) título;
- b) Curso de Mestrado, cuja pontuação será de 3,5 pontos, limitado a 01 (um) título;
- c) Curso de Pós-Graduação mínima de 360 horas na área de formação, cuja pontuação por título será 3 pontos, limitado a 2 títulos;
- d) Curso de Pós-Graduação mínima de 360 horas em qualquer área de formação, cuja pontuação por título será 1,5 pontos, limitado a 2 títulos;
- e) Graduações que não seja pré requisito, e se enquadre as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de acordo com a



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e NOB/RH/SUAS, cuja pontuação será 2,0 pontos, limitado a 1 título;

- f) Cursos com duração superior ou igual a 180 horas, cuja pontuação por título será de 1,0 ponto limitado a 2 títulos;
- g) Cursos com duração superior ou igual a 120 horas, cuja pontuação por título será de 0,9 ponto, limitado a 2 títulos;
- h) Curso com duração superior ou igual a 80 horas, cuja pontuação por título será de 0,8 ponto, limitado a 2 títulos;
- i) Curso com duração superior ou igual a 60 horas, cuja pontuação por título será de 0,5 ponto, limitado a 2 títulos;
- j) Curso com duração superior ou igual a 40 horas, cuja pontuação por título será de 0,3 ponto, limitado a 2 títulos.

6.1.3.3. Somente serão aceitos os cursos na área de atuação do cargo pleiteado.

6.1.3.4. As graduações que o item 6.1.3.2 “e” faz referencia diz respeito às categorias profissionais de nível superior, definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada por meio da Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, sendo, portanto, categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS:

- a) Assistente Social
- b) Psicólogo
- c) Advogado
- d) Administrador
- e) Antropólogo
- f) Contador
- g) Economista
- h) Economista Doméstico
- i) Pedagogo
- j) Sociólogo
- k) Terapeuta ocupacional

6.1.3.4.1. Os profissionais de nível superior que integram as equipes de referência e gestão do SUAS deverão possuir:

I - Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC;

II - Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

6.1.3.5. A comprovação dos títulos de qualificação profissional na área de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação dar-se-á, exclusivamente, mediante a apresentação de diploma ou certificado devidamente registrados.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.1.3.6. A comprovação dos demais cursos dar-se-á mediante a apresentação de diploma, certificado de conclusão ou declaração de conclusão relativa a curso específico à área de inscrição do candidato.

6.1.3.7. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado neste edital, serão aceitos somente os certificados/diplomas/declarações em que conste a carga horária.

6.1.3.8 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

6.1.3.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.1.3.10. Cada título será considerado uma única vez e somente serão avaliados os títulos concluídos até a data de 31 de dezembro de 2020.

6.1.3.11. Será de responsabilidade do candidato a escolha dos títulos, colocados no envelope para avaliação, ciente das punibilidades nas esferas administrativas e criminais.

6.1.3.12. Os candidatos que não apresentarem nenhum tipo de título serão classificados conforme sua documentação pessoal, com nota Zero, no quesito qualificação profissional.

6.2. Acerca dos quesitos de Experiência Profissional contar-se-á o tempo de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, mediante comprovação, cuja pontuação equivalerá a 0,05 ponto/mês, até o máximo de 24 (vinte e quatro meses).

6.2.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

7.1. Os candidatos serão classificados por cargo, observada a lista correspondente à reserva de vaga aos candidatos com deficiência.

7.1.3. A classificação preliminar será divulgada no dia **25/02/2021**, no mural e no site oficial da prefeitura Municipal de Ecoporanga.

Para fins de desempate, terá preferência o candidato que apresentar:

- a) Maior número de pontos na experiência profissional;
- b) Maior número de pontos na qualificação profissional;
- c) O candidato mais idoso.

8. DOS RECURSOS



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer de sua Classificação preliminar, sendo assegurado o dia **26/02/2021**, de 08h00min às 11h00min para interposição de recurso, o qual deve ser devidamente fundamentado, com clareza, consistência e objetividade, e protocolado na sede do Centro de Geração de Emprego e Renda, situada na Rua Genuíno Gama, s/nº, Bairro Divino Espírito Santo, Ecoporanga/ES (Ao lado do INSS), conforme Anexo VI deste edital.

8.2. O julgamento do recurso será feito conforme cronograma estabelecido no Anexo V deste edital.

8.3. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão indeferidos.

8.4. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele que não foi juntado no envelope à época da inscrição.

8.5. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, assim como aqueles que não estiverem na via original e assinado pelo candidato.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.7. Só serão aceitos os recursos cuja estrutura segue exatamente a mesma daquela contida neste Edital (Anexo VI), sob pena de não ser analisado.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia **01/03/2021**, por cargo, por meio de:

a) Lista de ampla concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;

b) Lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos aprovados que se inscreveram como deficientes, caso houver.

9.2. Após a divulgação da classificação final, será publicada também a homologação deste Processo Seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Ecoporanga.

10. DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1. A chamada dos classificados será procedida de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação neste processo seletivo.

10.1.1. A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante publicação de edital de convocação no endereço eletrônico www.ecoporanga.es.gov.br.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social estabelecerá um prazo de 24 horas, a contar do momento da publicação do edital de convocação para que o candidato ou o seu procurador legalmente constituído para este fim, compareça ao local, data e horário determinado. Não havendo comparecimento do candidato ou de seu procurador na data e horário agendados, o candidato será considerado RECLASSIFICADO e passará a compor a última posição na lista de classificação.

10.1.3. Para fins de atendimento à chamada, o candidato ou seu procurador deverá apresentar documento original de identificação, com foto, bem como apresentar a documentação (original) comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

10.2. DA CONTRATAÇÃO

10.2.1. Para fins de formalização do contrato administrativo, o candidato assinará o termo elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual será juntado às demais documentações apresentadas pelo contratado que serão encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos para abertura de pasta funcional e registros de praxe.

10.2.2. Firmado o contrato administrativo, o contratado deverá comparecer, imediatamente, à unidade/setor estabelecido para a sua localização, munido de documento de autorização para entrada em exercício, que será expedido pela Secretária Municipal de Assistência Social.

10.2.3. No ato da contratação, o candidato também deverá:

- I- Comprovar ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- II- Comprovar estar quite com suas obrigações militares, se do sexo masculino;
- III- Comprovar estar quite com suas obrigações eleitorais;
- IV- Comprovar idade mínima de dezoito anos;
- V- Comprovar aptidão física e mental, comprovada mediante laudo médico (atestado admissional);
- VI- Apresentar declaração de bens;
- VII- Apresentar declaração de não acúmulo de cargo, funções ou emprego público ou declaração de acumulação legal, em conformidade com o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- VIII- Apresentar declaração de disponibilidade de cumprimento de jornada de trabalho;
- IX- Apresentar declaração de que não esteja impedido à assunção em cargo público, em razão de trânsito em julgado em crimes contra a administração pública;
- X- Apresentar declaração de antecedentes criminais;
- XI- Apresentar comprovante de inscrição no órgão previdenciário do Regime Geral de Previdência Social e o cadastramento no PIS/PASEP/NIT ou declaração de ausência de inscrição anterior;
- XII- Apresentar comprovante atualizado (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato) de situação cadastral do CPF a ser retirado no site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf>, comprovando a regularidade cadastral do CPF;
- XIII- Apresentar Qualificação Cadastral do PIS/PASEP (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br no menu "consulta qualificação cadastral" e imprimir o comprovante);



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- XIV- Apresentar comprovante de conta bancária (se possuir);
- XV- Apresentar 01 (uma) foto 3x4, recente;
- XVI- Apresentar cópia da carteira profissional (nº, série, data de expedição);
- XVII- Apresentar cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- XVIII- Apresentar cópia do comprovante de residência;
- XIX- Apresentar cópia da Carteira de Identidade;
- XX- Para comprovação da condição de pessoa com deficiência, o candidato que assim se inscreveu deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos dois meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada. Sendo que a inobservância deste item acarretará a perda do direito ao pleito de vagas reservadas para este fim, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista de ampla concorrência deste processo seletivo.

10.2.4. O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

10.2.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

10.2.6. A rescisão do contrato administrativo, para a prestação de serviços ocorrerá:

- I- Encerrado o prazo do contrato administrativo;
- II- A pedido do contratado;
- III- Por conveniência da Administração;
- IV- Quando o contratado incorrer em falta disciplinar, suficiente para tanto;
- V- Quando houver descumprimento de jornada de trabalho;
- VI- Em caso de Faltas injustificadas;
- VII- Em caso de acumulação irregular de cargo público;
- VIII- Havendo insuficiência de desempenho profissional, verificada por meio da avaliação de desempenho;
- IX- Em caso de substituição, com retorno do titular ao cargo.

10.2.7. Na hipótese de rescisão antecipada do contrato, nos termos dos incisos II ao III do item 10.2.6., a parte que ensejar tal iniciativa, deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato classificado fora das vagas estabelecidas neste edital e aos candidatos que compõem cadastro reserva, a sua contratação.

11.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

11.3. O cumprimento da jornada de trabalho semanal dos contratados será prestado no turno da manhã e no turno da tarde, tendo em vista a necessidade dos serviços destes profissionais nos dois turnos mencionados. Os horários para o cumprimento da jornada de



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

trabalho será determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o funcionamento de cada projeto.

11.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Ecoporanga para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Ecoporanga/ES, 19 de fevereiro de 2021

ELIAS DAL COL
Prefeito Municipal



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLADO NO ANVERSO DO ENVELOPE/INSCRIÇÃO – PELO CANDIDATO)

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (NÃO PREENCHER O DADO, POIS ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA NA HORA DA ENTREGA DO ENVELOPE/INSCRIÇÃO)

CARGO:

VAGA: () AMPLA CONCORRÊNCIA

() PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

NOME DO CANDIDATO(A): _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ LOCAL DO NASCIMENTO _____

NOME DA MÃE _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ U. F. _____ DATA DA EXPEDIÇÃO ____/____/____

CPF: _____ ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ TEL: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas do Edital nº 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital nº 001/2021 que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ESTE ANEXO DEVERÁ SER COLADO NO ANVERSO/PARTE DA FRENTE DO ENVELOPE, PELO CANDIDATO



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULO

FICHA DE PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS – EDITAL Nº 001/2021

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO - ESTE ANEXO DEVERÁ SER INCLUÍDO NO ENVELOPE

Nome:		
Cargo:		
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS		
Tempo de Serviço/Experiência no cargo pleiteado(0,05 ponto/mês, limitado a dois anos ou 24 meses)	Tempo Total (em meses) apresentado: _____	
Títulos	Peso/Pontuação/por título	Quantidade de Documentos Entregues
Curso com duração superior ou igual a 40 horas (limitado 02 (dois) títulos);	0,3	
Curso com duração superior ou igual a 60 horas (limitado 02 (dois) títulos);	0,5	
Curso com duração superior ou igual a 80 horas (limitado 02 (dois) títulos);	0,8	
Curso com duração superior ou igual a 120 horas (limitado 02 (dois) títulos);	0,9	
Curso com duração superior ou igual a 180 horas (limitado 02 (dois) títulos);	1,0	
Graduações que não sejam pré requisito , e se enquadre as categorias profissionais de nível superior definidas na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e NOB/RH/SUAS (verificar item 6.1.3.4 do edital)	2,0	
Pós-graduação com mínima de 360h em qualquer área (reconhecido pelo MEC) (limitado 02 (dois) títulos);	1,5	
Pós-graduação com mínima de 360h na área pleiteada (reconhecido pelo MEC) (limitado 02 títulos)	3,0	
Mestrado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	3,5	
Doutorado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	4,0	
Total Geral de Títulos Apresentados		

Atenção: O candidato deve preencher seus dados e informar a quantidade de documentos entregues à Comissão

O candidato deverá apresentar apenas o quantitativo limitado de títulos por curso; podendo ocorrer desclassificação do candidato que apresentar títulos em limite superior .

Termo de ciência e concordância:

Declaro pelo presente termo, ter total conhecimento das normas deste Edital para a Comissão do Processo Seletivo 001/2021 onde serão avaliados para Pontuação do Resultado Final.

Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do **ANEXO I e ANEXO II;**

Declaro que:

() Não Possuo Deficiência

() Possuo Deficiência (qual): _____

Possuo outro Cargo Público:

() Não () Sim Qual? _____ Carga Horária: _____

Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital e seus anexos, implicará em minha exclusão do processo seletivo simplificado, sujeitando-me as penas da Lei.

Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado (a) desistente do processo seletivo.

Declaro ter ciência que os documentos entregues serão avaliados pela Comissão, não sendo considerando sua simples entrega como conclusão da pontuação.

Ecoporanga, _____ / _____ 2021.

Assinatura do Candidato



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS (PROVA TÍTULOS)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-EDITAL 001/2021

CURSOS/ PÓS/ MESTRADO/ DOUTORADO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO OU POR MÊS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA NO CARGO PLEITEADO - (LIMITADO A DOIS ANOS OU 24 MESES)	0,05 ponto/mês
CURSO COM DURAÇÃO SUPERIOR/ IGUAL 40 HORAS – (LIMITE 02 TÍTULOS)	0,3
CURSO COM DURAÇÃO SUPERIOR/ IGUAL 60 HORAS – (LIMITE 02 TÍTULOS)	0,5
CURSO COM DURAÇÃO SUPERIOR/ IGUAL 80 HORAS – (LIMITE 02 TÍTULOS)	0,8
CURSO COM DURAÇÃO SUPERIOR/ IGUAL 120 HORAS – (LIMITE 02 TÍTULOS)	0,9
CURSO COM DURAÇÃO SUPERIOR/ IGUAL 180 HORAS – (LIMITE 02 TÍTULOS)	1,0
GRADUAÇÕES QUE NÃO SEJA PRÉ REQUISITO, E SE ENQUADRE AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DEFINIDAS NA RESOLUÇÃO CNAS Nº 17 DE 20/06/2011 E NOB/RH/SUAS (VERIFICAR ITEM 6.1.3.4 DO EDITAL)	2,0
PÓS-GRADUAÇÃO COM MÍNIMA DE 360H EM QUALQUER ÁREA (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITADO 02 (DOIS) TÍTULOS);	1,5
PÓS-GRADUAÇÃO COM MÍNIMA DE 360H NA ÁREA PLEITEADA (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITADO 02 TÍTULOS)	3,0
MESTRADO (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITADO 01 (UM) TÍTULO);	3,5
DOUTORADO (RECONHECIDO PELO MEC) (LIMITADO 01 (UM) TÍTULO);	4,0



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULO

FICHA DE PONTUAÇÃO – EDITAL Nº 001/2021

Número da Inscrição: _____

(USO E PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2021)

Nome:			
Cargo:			
AValiação dos Títulos			
Títulos	Peso/Pontuação/ por título ou experiência profissional	Quantidade	Pontuação
Tempo serviço/ Experiência (limitado 24 meses);	0,05 ponto por mês, até o máximo de 24 meses		
Curso com duração superior ou igual a 40 horas (limitado 02 (dois títulos);	0,3		
Curso com duração superior ou igual a 60 horas (limitado 02 (dois títulos);	0,5		
Curso com duração superior ou igual a 80 horas (limitado 02 títulos);	0,8		
Curso com duração superior ou igual a 120 horas (limitado 02 títulos);	0,9		
Curso com duração superior ou igual a 180 horas (limitado 02 títulos);	1,0		
Graduações que <u>não seja pré requisito</u> , e se enquadre as categorias profissionais de nível superior definidas na resolução cnas nº 17 de 20/06/2011 e NOB/RH/SUAS	2,0		
Pós-graduação em qualquer área (reconhecido pelo mec) (limitado 02 (dois) títulos);	1,5		
Pós-graduação na área pleiteada (reconhecido pelo MEC) (limitado 02 (dois) títulos);	3,0		
Mestrado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	3,5		
Doutorado (reconhecido pelo MEC) (limitado 01 (um) título);	4,0		
Total Geral			

Termo de ciência e concordância:

Declaro pelo presente termo, que no envelope entregue lacrado pelo candidato constavam os títulos descritos acima, para a Comissão do Processo Seletivo 001/2021 executar sua devida avaliação e apuração do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado, tomando por base as informações contidas no ANEXO I e ANEXO II deste Edital, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato.

Ecoporanga, _____/_____/2021.

Assinatura Membro da Comissão Processo Seletivo 001/2021



Prefeitura de Escoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO V

CRONOGRAMA DE RESULTADOS E RECURSOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-EDITAL 001/2021

DATA		ETAPA
19/02/2021		Publicação do Edital de abertura
22/02/2021 23/02/2021	e	Prazo para inscrições
25/02/2021		Divulgação da classificação preliminar
26/02/2021		Prazo para Recurso
01/03/2021		Divulgação da Classificação Final



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VI

**REQUERIMENTO DE RECURSO E PROTOCOLO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL SMS Nº 001/2021**

Nome do (a) candidato (a)

Cargo:

Nº de

Inscrição: _____

Telefone: _____

Ordem de Classificação: _____

FUNDAMENTAÇÃO: Escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva:

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

(Destaque aqui)

RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2021

Nome do(a) candidato(a): _____

Cargo: _____ Nº Protocolo Recurso: _____

Assinatura do Membro da Comissão Organizadora _____



Prefeitura de Escoporação
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de nutrição;
- Desenvolver e executar os serviços de nível superior de alimentação e nutrição;
- Desenvolver estudos e programas dietéticos;
- Prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos;
- Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Orientar e supervisionar o preparo da alimentação e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia;
- Elaborar mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição;
- Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;
- Controlar gêneros alimentícios, fiscalizando entrada e saída de dispensa, atentando pela qualidade e quantidade, para assegurar o bom nível das refeições;
- Assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista;
- Promover a segurança alimentar e nutricional dos usuários dos Projetos Sociais, com cardápios diferenciados; Implementação, coordenação e/ou supervisão de cozinhas;
- Promover a distribuição de alimentos para população em situação de emergência através do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) e CDA (Compra Direta de Alimentos) para atender os usuários dos Projetos e as entidades Socioassistenciais;
- Executar ações de educação alimentar e nutricional.
- Zelar pela limpeza e conservação de instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de sua competência.



Prefeitura de Ecooporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas, grupos e à população;
- Orientar pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias pertinentes ao âmbito de sua competência;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Assessorar e exercer a responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social;
- Realizar vistoria, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;
- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Especializada a família);
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca Ativa no território municipal e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Promover a alimentação sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede sócioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;



Prefeitura de Escoporação

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Participar de reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade;
- Zelar pela limpeza e conservação de instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de sua esfera de competência.

CARGO: **PSICÓLOGO**

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de psicologia;
- Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;
- Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade;
- Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação;
- Assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional de psicólogo;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das suas atribuições profissionais;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;
- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Especializada a família);
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca Ativa no território municipal e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Promover a alimentação sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede sócioassistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;



Prefeitura de Escoporação

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Participar de reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade;
- Desempenhar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

CARGO: PEDAGOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar, orientar e acompanhar as famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;
- Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e realização de encaminhamentos aos usuários do CREAS e/ou CRAS;
- Trabalhar a inclusão dos sujeitos excluídos nos processos educacionais e dos direitos de cidadãos, partindo sempre do princípio de minimizar e modificar as condições de exclusão dos oprimidos sofridas pela classe dos opressores, proporcionando aos sujeitos uma vida com um pouco mais de dignidade e participação mais ativa na sociedade;
- Agir sobre a prevenção e a recuperação das deficiências de socialização, e, de modo especial, lá onde as pessoas são vítimas da insatisfação das necessidades fundamentais;
- Trabalhar o desenvolvimento humano com base no: autoconhecimento (compreender-se e aceitar-se); na autovalorização (atribuir-se uma significação positiva, gostar de si mesmo, apreciar-se); no autoconceito (formar uma ideia precisa de si mesmo); na autoconfiança (apoiar-se, primeiro, em suas próprias forças e reger-se pelos seus próprios critérios); na auto projeção (vislumbrar e realizar o seu projeto de vida); na autotelia (estabelecer seus próprios fins, encontrar seu sentido de vida); na autodeterminação (posicionar-se a partir de seus próprios pontos de vista e interesses); na autopreservação (saber lidar com a diversidade de forma resiliente) e na autorrealização (consciência de estar no caminho certo e não estar parado).
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer serviços de recepção e atendimento ao público, direto ou telefônico, prestando informações e orientações necessárias;
- Receber correspondências entregando-as ao seu destinatário, promovendo a sua protocolização, ou arquivando-as, seguindo padrões e instruções vigentes;
- Registrar, controlar e acompanhar o andamento e circulação de processos e demais documentos de responsabilidade do seu departamento de localização;
- Agendar reuniões, atender, controlar e realizar ligações e chamadas telefônicas;



Prefeitura de Escoporação

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Responder e-mails, controlar registro de ponto dos servidores, preparar ofícios e outros documentos;
- Executar os serviços de correios de responsabilidade do município, promovendo a recepção e entrega de correspondências e objetos postais;
- Zelar pelo sigilo e segurança das correspondências e objetos, sob sua guarda e responsabilidade;
- Digitar relatórios e textos pré-determinados pela chefia imediata;
- Auxiliar na execução dos serviços administrativos pertinentes aos departamentos da estrutura municipal, de acordo com as especificidades seu departamento de localização;
- Zelar pela limpeza e conservação de instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: MONITOR DE ARTES

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e estimular os jovens a conhecer os serviços públicos, em especial os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência nas áreas de esporte, lazer e cultura, com os públicos de Idosos, pessoas com necessidades especiais e demais, existentes em seu território de moradia e que favoreçam a prática de modalidades esportivas e o acesso a atividades culturais e também acompanhá-los nos encontros de laser e nas visitas em outros municípios circunvizinhos e até mesmo em campeonatos que os mesmo venham a participar;
- Motivar os jovens para a possibilidade de integrar sua capacidade de pensar, sentir e agir para a transformação de si mesmo e da sociedade;
- Ampliar as referências culturais dos jovens, por meio da geração de oportunidades de acesso e fruição de bens culturais, do estímulo à criação e à produção artística e cultural, bem como pelo reconhecimento e valorização da diversidade cultural brasileira;
- Interagir com a equipe técnica do CRAS e/ou CREAS, e inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do serviço socioeducativo, trabalhando com as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, danças, ginásticas, entre outras de interesse dos jovens do coletivo);
- Planejar, organizar, e ministrar oficinas de artesanatos junto aos assistidos do SCFV;
- Executar atividades pertinentes as artes em geral;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- Transmitir ensinamentos sobre o uso dos diversos materiais de trabalho;
- Responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO: MONITOR DE ESPORTE E LAZER

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e estimular os jovens a conhecer os serviços públicos, em especial os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência nas áreas de esporte, lazer e cultura, com os públicos de Idosos, pessoas com necessidades especiais e demais, existentes em seu território de moradia e que favoreçam a prática de modalidades esportivas e o acesso a atividades culturais e também acompanhá-los nos encontros de lazer e nas visitas em outros municípios circunvizinhos e até mesmo em campeonatos que os mesmo venham a participar;
- Motivar os jovens para a possibilidade de integrar sua capacidade de pensar, sentir e agir para a transformação de si mesmo e da sociedade;
- Ampliar as referências culturais dos jovens, por meio da geração de oportunidades de acesso e fruição de bens culturais, do estímulo à criação e à produção artística e cultural, bem como pelo reconhecimento e valorização da diversidade cultural brasileira;
- Interagir com a equipe técnica do CRAS e/ou CREAS, e inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do serviço socioeducativo, trabalhando com as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, danças, ginásticas, entre outras de interesse dos jovens do coletivo);
- Motivar os jovens para a possibilidade de integrar sua capacidade de pensar, sentir e agir para a transformação de si mesmo e da sociedade;
- Ampliar as referências culturais dos jovens, por meio da geração de oportunidades de acesso e fruição de bens culturais, do estímulo à criação e à produção artística e cultural, bem como pelo reconhecimento e valorização da diversidade cultural brasileira;
- Interagir com a equipe técnica do CRAS e/ou CREAS, e inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do SCFV, trabalhando com as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, danças, ginásticas, entre outras de interesse dos jovens do coletivo);
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: MONITOR DE OFICINA DE TEATRO/DANÇA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e estimular os jovens a conhecer os serviços públicos, em especial os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência nas áreas de esporte, lazer e cultura, com os públicos de Idosos, pessoas com necessidades especiais e demais, existentes em seu território de moradia e que favoreçam a prática de modalidades esportivas e o acesso a atividades culturais e também acompanhá-los nos encontros de lazer e nas visitas em outros municípios circunvizinhos e até mesmo em campeonatos que os mesmo venham a participar;



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Motivar os jovens para a possibilidade de integrar sua capacidade de pensar, sentir e agir para a transformação de si mesmo e da sociedade;
- Ampliar as referências culturais dos jovens, por meio da geração de oportunidades de acesso e fruição de bens culturais, do estímulo à criação e à produção artística e cultural, bem como pelo reconhecimento e valorização da diversidade cultural brasileira;
- Interagir com a equipe técnica do CRAS e/ou CREAS, e inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do serviço socioeducativo, trabalhando com as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, danças, ginásticas, entre outras de interesse dos jovens do coletivo);
- Ministras oficinas de dança e teatro;
- Participar de reuniões junto a equipe de orientações do SCFV;
- Montar e apresentar coreografia e peças teatrais;
- Participar de festivais e atividades em geral de estímulo à arte e a cultura;
- Zelar pelo patrimônio e conservação dos materiais, ambientes e equipamentos colocados à disposição das atividades e dos participantes;
- Promover a formação de grupo, escolha de texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e estimular os jovens a conhecer os serviços públicos, em especial os programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência nas áreas de esporte, lazer e cultura, com os públicos de Idosos, pessoas com necessidades especiais e demais, existentes em seu território de moradia e que favoreçam a prática de modalidades esportivas e o acesso a atividades culturais e também acompanhá-los nos encontros de lazer e nas visitas em outros municípios circunvizinhos e até mesmo em campeonatos que os mesmo venham a participar;
- Motivar os jovens para a possibilidade de integrar sua capacidade de pensar, sentir e agir para a transformação de si mesmo e da sociedade;
- Ampliar as referências culturais dos jovens, por meio da geração de oportunidades de acesso e fruição de bens culturais, do estímulo à criação e à produção artística e cultural, bem como pelo reconhecimento e valorização da diversidade cultural brasileira;
- Interagir com a equipe técnica do CRAS e/ou CREAS, e inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do serviço socioeducativo, trabalhando com as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, danças, ginásticas, entre outras de interesse dos jovens do coletivo);



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Desenvolver as atividades na área de Informática pelo programa Pro Jovem, suprimindo as necessidades do programa, assim como a mesma deverá coordenar e alimentar o sistema do Pro Jovem com os cadastros e frequências para a sobrevivência do programa;
- Assinar e emitir certificados de cada turma de alunos no final do curso, juntamente com o responsável da pasta e Chefe do Executivo;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII
(MODELOS DIVERSOS)

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2021, **DECLARO** que:

- () Não possuo bens e valores a declarar;
() Possuo os bens e valores relacionado(s) abaixo;

Item	Discriminação	Valor (R\$)

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS
PÚBLICOS**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2021, **DECLARO QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, função ou emprego público, na Administração Direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, que caracterize acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei, conforme o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DECLARO ainda, que não percebo proventos de aposentadoria decorrentes do arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com o cargo em que tomarei posse.

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Ecoporanga qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS, FUNÇÕES OU
EMPREGOS PÚBLICOS**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2021, **DECLARO** para fins do contido nos incisos XVI E XVII do Art. 37, da Constituição Federal, **QUE EXERÇO** o cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público) ou percebo aposentadoria relativa ao cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público) pertencente à estrutura do órgão _____ (citar o órgão/entidade);

DECLARO ainda, que estou sujeito a carga horária de _____ (citar a carga horária) semanais, que cumpro diariamente, no horário de _____ às _____, conforme certidão expedida por _____ (citar o órgão/entidade);

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Ecoporanga qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE
TRABALHO**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2021, **DECLARO** que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo _____, para o qual fui selecionado (a) em caráter de designação temporária.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2021, **DECLARO** que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO DE PLENO GOZO DOS DIREITOS POLÍTICOS

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2021, **DECLARO**, sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva;
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Estou ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, venho pela presente, **DECLARAR A MINHA DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAMENTADO POR MEIO DO EDITAL Nº 001/2021.**

Ecoporanga/ES, _____ de _____ de _____

Declarante

OBS: Este formulário deve vir com reconhecimento de firma e acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade.



Prefeitura de Ecoporanga
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu, _____, residente no(a) _____, bairro: _____, cidade: _____, UF: _____, CEP: _____, telefone(s): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, CPF n.º _____, nomeio e constituo meu bastante procurador o(a) Sr(a) _____, residente no(a) _____, bairro: _____, cidade: _____, UF: _____, CEP: _____, telefone(s): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, CPF n.º _____, para o fim específico de **ATENDER À CHAMADA** oriunda da classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital n.º 001/2021, da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto à Prefeitura Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, podendo, para tanto, assinar termos, fazer provas e juntar documentos, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos ao necessário e amplo desempenho deste mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

OUTORGANTE

OBS: Este formulário deve vir com reconhecimento de firma e acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do procurador.