EDITAL Nº 001/2024 - DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda, por meio da Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto nº 13.314/2024 torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo público simplificado n° 001/2024, de acordo com as normas estabelecidas neste edital e conforme Leis Municipais 2.443/1997 e alteração, 4.190/2017, 4.192/2017, 4.193/2017, 4.194/2017, 4.195/2017 e 4.196/2017, destinado à formação de CADASTRO DE RESERVA, visando a contratação temporária de servidores para preenchimento de vagas que vierem a existir com a finalidade de garantir a execução das atividades administrativas e operacionais, para os cargos de ensino fundamental completo: CUIDADOR SOCIAL e OFICINEIRO SOCIAL nas áreas de MÚSICA, ESPORTES e DANÇA, ensino médio completo: MOTORISTA e ensino superior completo: ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO e PSICÓLOGO.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, e de acordo com as Leis Municipais 2.443/1997 e alteração, 4.190/2017, 4.192/2017, 4.193/2017, 4.194/2017, 4.195/2017 e 4.196/2017, e será coordenado pela Comissão Organizadora, nomeada por meio do Decreto nº 13.314/2024, que implementará os procedimentos necessários à sua realização.

1.2- O Processo seletivo Público Simplificado será realizado em etapa única – pontuações de tempo de serviço e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3- A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, sendo admitida a sua renovação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e conforme a conveniência administrativa.

1.4- Os cargos oferecidos, o vencimento básico, a escolaridade mínima exigida e a carga horária semanal constam do Anexo I, do presente Edital.

1.5- Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para contratação no cargo pleiteado.

1.6- Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.

1.7- Não haverá cobrança de taxa para realização de inscrição.

2-DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Antes de se inscrever, o candidato deverá certificar-se que preenche os

requisitos exigidos no Edital e observar atentamente o cargo, uma vez que, ao realizar a inscrição, não será permitido solicitar mudança de cargo para o qual se inscreveu.

2.2- O candidato ao preencher o formulário de inscrição deverá realizar a indicação do cargo pleiteado, sob pena de indeferimento da inscrição.

2.3- As inscrições serão realizadas presencialmente nos dias 07 e 08 de março de 2024, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda situada à Av. Espírito Santo, s/n°- Centro-Guaçuí-ES.

2.4- Para realizar a inscrição, o candidato deverá: preencher o formulário de inscrição (ANEXO III) e fixá-lo na parte externa do envelope A4, juntamente com a cópia do documento oficial de identificação pessoal válido, além dos documentos comprobatórios de qualificação profissional e tempo de serviço de acordo com os parâmetros estabelecidos nesse Edital.

2.5- O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo.

2.6- A Comissão Organizadora não se responsabilizará por inscrições realizadas em desacordo com as normas contidas nesse Edital.

2.7- Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.8- Na ficha de inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

2.9-A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.10- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.guacui.es.gov.br, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.11-No momento em que o candidato estiver preenchendo o formulário de inscrição, o mesmo deverá estar atento quanto às informações prestadas sob pena de indeferimento de sua inscrição.

2.12- Não serão aceitas inscrições de candidatos aposentados por invalidez e com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos completos.

2.13- O candidato poderá fazer-se representado por procurador, através de instrumento de procuração particular com assinatura reconhecida em cartório.

2.14- As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.15- Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a auto declaração de que é preto ou pardo (Anexo VII) conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.16- - Serão reservados aos candidatos negros 17% (dezessete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, na forma da Lei Municipal nº 4.460, de 27 de setembro de 2022.

2.16.1 - A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 3 (três).

2.16.2 - Para cargos com menos de 03 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

2.16.3 - Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.16.4 - Na caracterização do negro e do indígena observar-se-á o quesito cor ou raça usado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), pela Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e pela Lei nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973.

2.16.5 - Consideram-se negros as pessoas de raça ou cor, nos termos do art. 4º do Decreto nº 17.832/2019 e ainda a Lei Municipal n º4.460, de 27 de setembro de 2022.

a) preta, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

b) parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

2.16.6 - Consideram-se indígenas as pessoas que se autodeclarem e possuem consciência de sua identidade indígena e no reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem, sem prejuízo de comprovação posterior, nos termos do art. 4º, Decreto nº 17.832/2019.

2.17 - Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo simplificado, sendo convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

2.18 - Os candidatos negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.19 - Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

2.20 - Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.21 - A contratação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.

2.22 - O candidato que apresentar documentação falsa, será eliminado do certame e, se houver sido contratado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.23- O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência, negro ou indígena perderá automaticamente sua classificação na lista geral do resultado do processo seletivo.

2.24- O candidato ao cargo de Motorista deve possuir e anexar no envelope de inscrição, comprovante de cópia da Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, no mínimo.

3-DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1- Ficam reservadas 5% (cinco por cento) no total das vagas de cada cargo dos

Programas e Serviços da SMASDHTR que vierem a existir durante a vigência deste processo, a serem destinadas a candidatos com deficiência, desde que devidamente aprovado e classificado.

3.2- Na hipótese de aplicação do percentual no total de vagas e resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

3.3- O Laudo Médico deverá ser apresentado junto à documentação comprobatória na etapa de análise dos títulos.

3.4- O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

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

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

3.7- Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo econgêneres.

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

3.9- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

3.10- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere à avaliação e aos critérios depontuação.

3.11- O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral e em lista específica.

3.12- O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá estar de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

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

4-DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1-O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da administração e se atendidas às seguintes exigências:

4.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Lei (art. 12 e 37, I daCF/88).

4.1.2- Estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino.

4.1.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.1.4- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data de homologação deste edital;

4.1.5- Comprovar:

4.1.5.1-Conclusão do Ensino Fundamental Completo para os cargos de CUIDADOR SOCIAL, OFICINEIRO SOCIAL áreas de MÚSICA, ESPORTES e DANÇA, conforme atribuições de cada área.

4.1.5.1.1- Conclusão do Ensino Médio Completo para o cargo de MOTORISTA.

4.1.5.2- Conclusão do Curso Ensino Superior e o devido registro para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E EDUCADOR FÍSICO.

4.1.5.3- Apresentar certidões negativas: Justiça Eleitoral, Justiça Federal e Justiça Estadual do Espírito Santo - Civil e Criminal.

4.1.5.4- Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado.

4.1.5.5- Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.

4.1.5.6- Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal.

4.1.5.7- Apresentar documentos: (Registro Geral – R.G) expedido pelo Órgão de Segurança Pública do Estado, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor, certidão de nascimento ou certidão de casamento.

5-DA SELEÇÃO:

5.1- O processo de seleção tem por fim identificar entre os candidatos aqueles mais aptos a desempenharem as exigências do cargo, onde serão analisados e pontuados os seguintes itens.

5.2- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

5.2.1- Todos os títulos apresentados para fins de pontuação relacionados aos cursos de qualificação profissional somente serão aceitos se tiverem sidos expedidos por instituições ou entidades públicas reconhecidas e autorizadas o seu funcionamento.

5.2.2- Os diplomas ou certificados de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Curso Superior, Pós Graduação *Lato sensu*, Mestrado e Doutorado para fins de pontuação somente serão aceitos se tiverem sidos expedidos por instituições de ensino reconhecidas e credenciadas pelo MEC.

5.2.3-Os candidatos deverão entregar a fotocópia dos documentos comprobatórios de qualificação profissional (títulos/cursos na área pleiteada), com os originais para conferência, em envelope A4 devidamente identificado com a ficha de inscrição (ANEXO III) impressa e fixada ao envelope.

5.2.4- As pontuações a serem atribuidas por título de acordo com a escolaridade podem ser observadas no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ACEITOS
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 120 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	10 pontos	01

Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 80 horas até o limite de 119 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital..	08 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 40 horas até o limite de 79 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	06 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração até o limite de 39 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	04 pontos	01
Ensino Médio completo	20 pontos	01
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	48	05

ENSINO MÉDIO COMPLETO

DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ACEITOS

Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 120 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	10 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 80 horas até o limite de 119 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	08 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 40 horas até o limite de 79 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	06 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração até o limite de 39 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	04 pontos	01

Ensino Superior completo.	20 pontos	01
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	48	05

ENSINO SUPERIOR

DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ACEITOS
Doutorado na área de conhecimento em Assistência Social ou na área pleiteada, comprovado através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	35 pontos	01
Mestrado na área de conhecimento em Assistência Social ou na área pleiteada, comprovado através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	30 pontos	01
Curso de pós graduação *"Lato sensu – Especialização"* na área de conhecimento em Assistência Social ou na área pleiteada, com carga	15 pontos	01

horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.		
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 120 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	10 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 80 horas até o limite de 119 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	08 pontos	01
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração igual ou superior a 40 horas até o limite de 79 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021,	06 pontos	01

2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.		
Participação em curso de qualificação profissional na área do cargo pleiteado, com duração até o limite de 39 horas, concluído nos últimos anos, a saber: 2018, 2019, 2020, 2021, 2022,2023 e 2024 até a data de publicação desse Edital.	04 pontos	01
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	108	07

5.3- TEMPO DE SERVIÇO:

5.3.1-Tempo de serviço para o cargo pretendido, sendo 1,0 (um) ponto a cada mês trabalhado nos últimos 5 (cinco) anos contabilizados até 31 de janeiro de 2024, devendo o mesmo ser computado no limite máximo de 60 (sessenta) pontos.

TEMPO DE SERVIÇO	**PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
No cargo pleiteado em instituições públicas e/ou privadas.	1 ponto por mês trabalhado	60 meses (completos)

5.3.2-Para a avaliação do tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

a) Para o exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente assinada no cargo pleiteado, ou cópia da declaração/certidão do empregador com período (início e fim), com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no cargo, com os originais para conferência;

b) Para o exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentada cópia da declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo Setor de Recursos Humanos e/ou setor responsável de pessoal da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data de expedição da declaração) no cargo pleiteado, com os originais para conferência. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou

certidões de tempo de serviço expedidas por outros setores que não forem especificados neste edital;

c) Para o exercício de atividade/serviço prestado no cargo pleiteado por meio de contrato de trabalho deverá ser apresentada cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e cópia de declaração do contratante, que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desempenhadas no cargo pleiteado, com os originais para conferência.

5.3.3- Não serão computados para tempo de serviço o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência e voluntariado.

5.3.4- Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

5.3.5- O tempo de serviço computado para fins de aposentadoria não será considerado para a contagem de pontos no processo seletivo.

5.3.6- Somente serão validadas as comprovações de tempo de serviço que especificarem dia/mês/ ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

5.3.7- Os documentos de tempo de serviço deverão conter o cargo pleiteado, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sob pena de indeferimento.

5.3.8- O tempo de serviço que não perfazer um mês completo será computado apenas caso exceda 25(vinte e cinco) dias trabalhados no mês.

5.3.9- Não será computado o tempo de serviço concomitante no setor público e na atividade pública.

6-DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

6.1- A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá no somatório dos pontos obtidos com a avaliação dos títulos e o tempo de serviço.

6.2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da sua pontuação final, por cargo pleiteado.

6.3- Nos casos de empate na classificação final, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) O candidato de maior idade considerando dia, mês e ano;
b) O candidato que obtiver maior pontuação na avaliação de títulos;
c) O candidato que obtiver maior pontuação no tempo de serviço.

7- DOS RECURSOS:

7.1- A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado será responsável pela análise e resposta aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

7.2- O pedido de recurso para revisão do resultado da classificação provisória deverá ser protocolado pelo candidato, e, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após a divulgação oficial da classificação provisória, devendo ser protocolizado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Guaçuí, situada à Praça João Acacinho, nº 01, Centro, no dia 12 de março de 2024, de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, conforme modelo do pedido de recurso constante no anexo V, que deverá seguir as seguintes exigências.

a) Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e, deverá conter nome completo, indicação do cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato.

b) Possuir justificativa e argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, indicando com precisão os pontos do inconformismo, através de texto digitado ou escrito com letra legível.

7.3-O pedido de recurso que não atender os critérios das alíneas “a” e “b” do item 7.2 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

7.5- Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final.

7.6- Após julgamento do recurso, o parecer ficará na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda à disposição do requerente pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

7.7- A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

7.8- A divulgação do Resultado Final, com a classificação dos candidatos, será publicada dia 14 de março de 2024, no sítio eletrônico www.guacui.es.gov.br. No

referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos.

8- DA DIVULGAÇÃO:

8.1- Toda a realização e fases do processo seletivo simplificado seguem conforme o cronograma (ANEXO VI)

8.2- Após a análise documental realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, os resultados serão divulgados com a classificação dos candidatos, em ordem decrescente da pontuação obtida, no sítio eletrônico www.guacui.es.gov.br.

8.3- Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo Simplificado nos locais indicados para divulgação.

8.4- A responsabilidade pela busca de informações, será exclusiva dos candidatos, e não do Município de Guaçuí.

9- DA CONTRATAÇÃO:

9.1- A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação afixado no mural da Prefeitura Municipal de Guaçuí e publicado no site eletrônico www.guacui.es.gov.br.

9.2- A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Guaçuí e o Contratado.

9.3- No ato da contratação, o candidato deverá apresentar a documentação especificada a seguir, em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

a) (Registro Geral – R.G) expedido pelo Órgão de Segurança Pública do Estado (página da foto e verso);
b)Cópia do CPF – com Regularização na Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
c) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto everso);
d)Declaração de cor/raça e de acúmulo de cargo, deverá ser solicitada no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
e)Cópia do Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral (original) disponível no site: www.tse.gov.br;
f) Cópia do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
g) Cópia da carteira de classificação sanguínea;
h)Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

i)Cópia da certidão de nascimento (filhos menores de 14 anos), acompanhada dos documentos: filhos até 07 anos de idade (cópia da carteira de vacinação) e filhos de 07 a 14 anos de idade (declaração de frequência escolar) e cópia do CPF;
j)Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
l)Cópia do comprovante de escolaridade;
m)Cópia do comprovante de residência atual e número de telefone fixo e celular;
n)Declaração de acúmulo de cargos;
o)Declaração de grau de parentesco;
p)Certidão Negativa de antecedentes criminais(www.tjes.jus.br);
q)Comprovante de conta bancária do BRADESCO;
r)Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.
s)Qualificação eSocial: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml

9.4- A não apresentação de algum dos documentos relacionados nas alíneas do item 9.3, no ato da contratação, implicará na eliminação do candidato, não cabendo recurso.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

10.1- Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolizado no dia 01 de março de 2024, mediante protocolo, na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Guaçuí, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas.

10.2- Decairá do direito de impugnar este edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

10.3- Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos.

10.4-Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos preliminarmente.

10.5- Os pedidos de impugnação serão apreciados pela Comissão Organizadora e caberá um único recurso administrativo dirigido à Procuradoria-Geral do Município.

10.6- O presente Processo Seletivo Simplificado será organizado e coordenado pela comissão instituída especialmente para esse fim por meio do Decreto nº 13.314/2024.

10.7- O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado até 16 de janeiro de 2026.

10.8- O profissional contratado, na forma deste edital, terá qualquer tempo o seu

desempenho avaliado por sua chefia imediata.

10.9- Em caso de insuficiência de desempenho avaliado por sua chefia imediata e comprovado por avaliação feita por comissão especialmente constituída, o servidor será demitido e contratado o próximo em ordem de classificação para ocargo.

10.10- A contratação dos candidatos aprovados e classificados será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá a rigorosa ordem de classificação.

10.11- Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

10.12- São de responsabilidade do candidato manter atualizados os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

10.13- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da jornada horária de trabalho prevista nas Leis Municipais dos Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda, de segunda-feira a sexta-feira, ficando vedada a redução da jornada de trabalho.

10.14- Os candidados serão localizados nos Programas pela Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda, podendo serem remanejados de local de trabalho e, na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

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

10.16- A qualquer tempo os documentos originais podem ser solicitados para conferência.

10.17- Em caso de denúncia sobre a documentação após a contratação, será feita auditoria no prazo de até 90 (noventa) dias e confirmado a má fé ou inveracidade da documentação o candidato perderá o cargo e responderá civil e criminalmente.

10.18- Durante a vigência do contrato, o servidor poderá ter 3 (três) faltas sem justificativa ao serviço, dentro do ano civil.

10.19- A partir da 4ª (quarta) falta dentro do ano civil, o contrato será rescindido, não havendo necessidade de comunicação entre as partes.

10.20- As faltas serão somadas e a partir da prorrogação do contrato, durante a vigência do processo seletivo se o servidor contratado tiver 7 (sete) faltas não

justificadas terá o contrato rescindido, não havendo a necessidade de comunicação entre as partes.

10.21- O contrato também poderá ser rescindido antes do prazo previsto para o seu término nos seguintes casos: a pedido do(a) contratado(a); por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação; quando o(a) contratado(a) incorrer em falta disciplinar.

10.22- É vedada a atribuição ao servidor contratado de encargos ou serviços diferentes das tarefas próprias de seu cargo, definidos em lei própria.

10.23- O servidor contratado terá direito as licenças previstas na lei: I – maternidade, com prazo de duração conforme previsto no art. 7º da Constituição Federal, II – paternidade de 5 (cinco) dias corridos a partir da data do nascimento, III – casamento por 8 (oito) dias consecutivos; IV – falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos e tios, por 8 (oito) dias consecutivos, V – para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional.

10.24- O servidor contratado por ser segurado do Regime Geral de Previdência Social, não terá direito a licença para acompanhar pessoa da família.

10.25- O servidor contratado tem direito a 15 (quinze) dias de afastamento por motivo de doença e, a partir do 16º (décimo sexto) dia, será encaminhado para agendamento de perícia médica no INSS.

10.26- O atestado médico ou odontológico deverá ser entregue no Recursos Humanos, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da data do ocorrido, sob pena de não aceitação do atestado.

10.27- No caso de licença maternidade, a servidora deverá entregar o atestado médico para gestante, no Recursos Humanos, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da data do atestado.

10.28- Em caso de acidente em serviço, o servidor contratado deverá apresentar o atestado médico com documento comprobatório do acidente, na Superintendência de Recursos Humanos, no dia seguinte ao ocorrido, para informação da Comunicação do Acidente ao Trabalho ao INSS.

10.29- Caso o servidor contratado esteja impossibilitado de proceder a entrega do atestado dentro do prazo previsto, poderá ser feito por um representante legal.

10.30- O servidor contratado terá direito a: I – décimo terceiro salário, II – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço além do vencimento mensal, III – repouso semanal remunerado, preferencialmente, aos domingos, IV – adicional de remuneração para atividades insalubres ou adicional noturno, na forma prevista em Lei específica deste Município, V – salário-família na forma de

Lei específica, VI – remuneração de hora extra com pelo menos 50% (cinquenta por cento) superior a da hora normal.

10.31- O candidato que for contratado, fica obrigado a participar dos cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda e a não participação implicará nas penalidades previstas em Lei.

10.32- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado n° 001/2024 da SMASDHTR, juntamente com a Procuradoria do Município de Guaçuí - ES, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

10.33- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

10.34- De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Guaçuí-ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Seletivo Simplificado.

11- DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO:

11.1- A comissão do Processo Seletivo é composta por (05) cinco servidores com vínculo com o Município.

11.2- Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

11.3- A Comissão do Processo Seletivo foi constituída por meio do Decreto nº 13.314/2024.

Guaçuí-ES, 26 fevereiro de 2024.

Marcos Luiz Jauhar
Prefeito Municipal

Karla Gonçalves Valentim
Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: CUIDADOR SOCIAL – Carreira III – Classe A.
Salário Base: R$ 1.246,99 mais complementação salarial
Vagas: CR – Cadastro Reserva
Carga Horária: Escala de trabalho com jornada de 24x48 (vinte e quatro horas de trabalho por quarenta e oito horas de descanso)

CARGO: OFICINEIRO SOCIAL- nas áreas de MÚSICA, ESPORTES ou DANÇA – Carreira III – Classe A.
Salário Base: R$ 1.246,99 mais complementação salarial.
Vagas: CR – Cadastro Reserva
Carga Horária: 40 horas semanais

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: MOTORISTA – Carreria IV – Classe A.
Habilitação : Curso Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", no mínimo.
Salário Base: R$ 1.259,46 mais complementação salarial
Vagas: CR- Cadastro Reserva
Carga Horária: 40 horas semanais

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – Carreira IX – Classe A.
Habilitação: Curso superior completo em Serviço Social
Registro profissional no Conselho de Classe: (CRESS)
Salário Base: R$ 2.697,19.
Vagas: CR- Cadastro Reserva
Carga Horária: 30 horas semanais

CARGO: PSICÓLOGO – Carreira IX – Classe A.
Habilitação: Curso superior completo em Psicologia
Registro profissional no Conselho de Classe: (CRP)
Salário Base: R$ 2.697,19.
Vagas: CR- Cadastro Reserva
Carga Horária: 40 horas semanais

CARGO: EDUCADOR FÍSICO
Habilitação: Curso superior completo em Educação Física
Registro profissional no Conselho de Classe (CREF)
Salário Base: R$ 1.868,43 Nível IV - Padrão 1 – Graduação. Salário Base: R$ 2.055,27 Nível V - Padrão 1 – Pós-Graduação.
Vagas: CR - Cadsatro Reserva
Carga Horária: 25 horas semanais

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR SOCIAL - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Ter perfil para área pleiteada; Ter Sigilo e ética profissional; Atuar na recepção dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor; Atuar na organização do ambiente (cuidados com a moradia, espaço físico, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos); Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Acompanhar os acolhidos nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Ter noção mínima de primeiros socorros e cuidados com a saúde dos acolhidos; Realizar demais tarefas correlatas à sua função de acordo com a decisão de seu superior.

OFICINEIRO DE MÚSICA

Ministrar oficinas musicais utilizando-se de instrumentos musicais (teclado/flauta/violão/percussão) e/ou canto coral em oficinas de convivência do CRAS e nos SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS por faixa etária, respeitando o desenvolvimento cognitivo de cada faixa etária; Desenvolver atividades lúdicas; utilizar materiais alternativos; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar a frequência diária dos participantes da oficina; Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE ESPORTES

Ministrar oficinas de esportes para atender os usuários que vivenciam as mais diversas situações de vulnerabilidade e que são atendidos pelos serviços, programas e projetos do SUAS. O esporte é uma ferramenta social muito utilizada nos programas sociais, a prática esportiva ajuda a despertar nas crianças e adolescentes sentimentos de cooperação, trabalho em equipe, respeito, confiança e disciplina. As oficinas poderão ser nas modalidades: capoeira, karatê, vôlei, capoeira kids, Box, Muay Thai, dentre outros esportes.

OFICINEIRO DE DANÇA

Oficina de danças diversas modalidades, teatro, teatro com fantoches, montagem

de musicais, contação de histórias, produção de texto, visitas a equipamentos de cultura, cinema como gerador de reflexões e debates oficinas de pintura e escultura, oficina de projetos sociais, educação ambiental e vocacionais, entre outras.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores leves e transporte coletivo de passageiros, seguindo as normas de trânsito, transportar cargas, documentos e/ou materiais; atender com atenção, presteza, dedicação e educação os usuários dos serviços, programas e projetos da Assistência Social; zelar pela manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência e demais tarefas de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Renda.

ASSISTENTE SOCIAL

Perfil: Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; Experiência na área social, como Assistente Social, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócios assistenciais; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede de proteção sócio-assistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir amento de incidência de situações de risco; acompanhamento das

famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistemas de informação, registro das ações e desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. PSE de Alta Complexidade: Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração do PIA e demais documentos, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios trimestrais e/ou semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou

construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Apoio e atendimento aos indivíduos e famílias em situação de emergência e calamidades públicas. INCLUIR Realizar o acompanhamento das famílias, na perspectiva adotada pelo SUAS; Ampliar o acesso das famílias aos serviços ofertados pelo Estado, Oportunizar o acesso à ocupação e renda das famílias, por meio de ações de inclusão produtiva. Orientar, recepcionar, atender, direcionar os usuários no âmbito do Programa INCLUIR. Propor e desenvolver estratégias de combate à pobreza e melhoria de vida das famílias atendidas. Realizar oficinas, palestras e outras ações de inserção social. Realizar busca ativa de famílias; Realizar outras atividades propostas no âmbito de sua atuação.

PSICÓLOGO

Perfil: Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; Experiência na área social, como Psicólogo, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócios assistenciais; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócios assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede de proteção sócio- assistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir amento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistemas de informação, registro das ações e desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos,

fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. PSE de Alta Complexidade: Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração do PIA e demais documentos, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios trimestrais e/ou semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Apoio e atendimento aos indivíduos e famílias em situação de emergência e calamidades públicas. INCLUIR Realizar o acompanhamento das famílias, na perspectiva adotada pelo SUAS; Ampliar o acesso das famílias aos serviços ofertados pelo Estado, Oportunizar o acesso à ocupação e renda das famílias, por meio de ações de inclusão produtiva. Orientar, recepcionar, atender, direcionar os usuários no âmbito do Programa INCLUIR. Propor e desenvolver estratégias de combate à pobreza e melhoria de vida das famílias atendidas. Realizar oficinas, palestras e

outras ações de inserção social. Realizar busca ativa de famílias; Realizar outras atividades propostas no âmbito de sua atuação.

EDUCADOR FÍSICO

Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Atuação junto às crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2024
FIXAR EXTERNAMENTE NO ENVELOPE

FICHA DE INSCRIÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO: Nome:_____ Documento de Identidade:_____ CPF:_____ Data de Nascimento:_____/ _____/_____ Endereço:_____N°:_____ Município: _____ UF:_____ Telefone(s) para contato:_____ E-mail:_____	
CARGO: ( ) Oficineiro-( ) Música ( ) Esportes ( ) Dança ( ) Cuidador Social ( ) Motorista ( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( ) Educador Físico	
Nº de folhas contidas no envelope:	
É portador de necessidades especiais? Caso a resposta seja positiva anexar laudo, conforme Edital e assinalar no quadro ao lado correspondente.	( ) Sim ( ) Não

Certifico que estou ciente das condições previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº ..... Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados anexo a este envelope.

Ciente em: _____/_____/_____

_____

Assinatura do (a) Candidato (a):

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE LAUDO MÉDICO PARA PNE-DT
EDITAL Nº 001/2024

Atesto para fins de comprovação que o (a) candidato(a) _____ _____é portador (a) de deficiência(espécie) _____código Internacional de Doença(CID _____) possuindo o seguinte grau/níveldedeficiência_____.
Atesto, ainda que a deficiência do (a) candidato (a) acima evidenciada é COMPATÍVEL comas atribuições do cargode_____.

Data da emissãodeste Laudo:_____/_____/_____.

Nome/ Assinatura do Médico Especialista/CRM/Carimbo

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

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL Nº 001/2024

A: COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:_____

Documento de Identidade:_____

CPF:_____
_____

Cargo em que se inscreveu:_____

Justificativa para o Recurso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura do candidato

ANEXO VI
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
EDITAL Nº 001/2024

DATA	ATIVIDADE
29/02/2024	Publicação do Edital
01/03/2024	Prazo para impugnação do Edital
07 e 08/03/2024	Período de Inscrições
11/03/2024	Resultado provisório
12/03/2024	Prazo para Apresentação de Recurso referente ao resultado provisório
14/03/2024	Divulgação do Resultado Final
15/03/2024	Homologação

Observação: Este documento possui caráter informativo e as datas indicadas acima podem ser modificadas em caso de necessidade, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais realizadas no site (www.guacui.es.gov.br).

ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
EDITAL Nº 001/2024

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade, _____nascido em ____/_____/_____,filho de _____e de _____, estado civil _____residente e domiciliado à _____CEP nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____e no RG nº_____, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº 001/2024 , declaro, sob as penas da lei, que sou:

( ) preto ( ) pardo ( ) indígena.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Guaçuí/ES, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Candidato

*O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular