



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Processo Seletivo Público

EDITAL Nº 001/2018

O Município de Venda Nova do Imigrante – ES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), no uso de suas atribuições legais e considerando as decisões proferidas pela comissão organizadora deste edital, faz saber que, do dia **26 de novembro ao dia 10 de dezembro de 2018** estarão abertas as inscrições para os candidatos ao **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, com base na Lei Municipal 1.128/2014 e 1.129/2014, para o exercício da função de **agente administrativo, assistente social, cuidador de abrigo institucional (crianças e adolescentes), educador social, instrutor de artesanato, instrutor de artesanato em mármore e granito, instrutor de dança, instrutor de informática, instrutor de karatê, instrutor de música e canto, instrutor de pintura em geral, instrutor de teatro, instrutor de violão, motorista, orientador social, professor de educação física, psicólogo e servente**. As vagas serão para contratação temporária de profissionais para atuação e substituição de licenciados e outros casos emergenciais nos Programas, Projetos e Serviços da Proteção Social Básica e Especial, para o ano de 2019, de acordo com as normas estabelecidas neste edital e com fundamentação no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº 1.009/2012, em caráter de urgência.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1.1. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação, convocação e contratação temporária de profissionais nos termos deste edital.
- 1.2. As etapas de inscrição e classificação serão totalmente informatizadas.

2. ELABORAÇÃO DO EDITAL:

- 2.1. A Comissão Organizadora deste edital é formada por uma equipe nomeada pela Portaria PMVNI nº 1.118/2018 que se encontra afixada no átrio da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES.

3. ITEM, CARGO, VENCIMENTO, JORNADA SEMANAL E VAGAS:

| ITEM | CARGO | VENCIMENTO | JORNADA SEMANAL | VAGAS |
|------|--|----------------|-----------------|-------|
| 01 | Agente Administrativo | R\$ 1.297,68 | 30h | CR |
| 02 | Assistente Social | R\$ 3.492,84 | 30h | 01+CR |
| 03 | Cuidador de Abrigo Institucional (Crianças e Adolescentes) | R\$ 1.061,22 | Escala 24 x 48 | 01+CR |
| 04 | Educador Social | R\$ 2.186,36 | 30h | 02+CR |
| 05 | Instrutor de Artesanato | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | CR |
| 06 | Instrutor de Artesanato em Mármore e Granito | R\$ 2.019,60 | 30h | 01+CR |
| 09 | Instrutor de Dança | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | CR |
| 16 | Instrutor de Informática | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | 01+CR |
| 07 | Instrutor de Karatê | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | CR |
| 08 | Instrutor de Musica e Canto | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | CR |
| 10 | Instrutor de Pintura em Geral | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | 01+CR |
| 11 | Instrutor de Teatro | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | CR |
| 12 | Instrutor de Violão | R\$ 14,96/aula | De 15 à 30h | CR |
| 17 | Motorista | R\$ 1.581,86 | 44h | CR |
| 13 | Orientador Social | R\$ 2.019,60 | 30h | 01+CR |
| 14 | Professor de Educação Física | R\$ 17,00/aula | De 15 à 30h | CR |
| 15 | Psicólogo | R\$ 3.492,84 | 30h | 01+CR |
| 18 | Servente | R\$ 1.024,40 | 40h | CR |

Obs.: CR - Cadastro de Reserva

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA OS CARGOS:

| | |
|-----------------------|--|
| Agente Administrativo | Diploma ou certificado de conclusão do ensino médio; Diploma ou certificado de conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet com no mínimo 40 horas. |
| Assistente Social | Ensino Superior completo em Serviço Social, autorizado pelo MEC; |

| | |
|---|--|
| | <p>Registro no respectivo Conselho de Classe;</p> <p>Conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.</p> |
| <p>Cuidador de Abrigo Institucional (Crianças e Adolescentes)</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Curso de Cuidador Infantil;</p> <p>Curso sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.</p> <p>Declaração de Nada Consta dos últimos cinco anos emitida pelo Conselho Tutelar de Venda Nova do Imigrante - ES.</p> |
| <p>Educador Social</p> | <p>Ensino Superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, autorizado pelo MEC.</p> |
| <p>Instrutor de Artesanato</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Identidade de artesão emitida por órgão competente do Estado do ES.</p> |
| <p>Instrutor de Artesanato em Mármore e Granito</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.</p> |
| <p>Instrutor de Dança</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.</p> |
| <p>Instrutor de informática</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.</p> |
| <p>Instrutor de Karatê</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Diploma de faixa preta da FEK ou CBK, entidades reconhecidas pelo MEC e Comitê Olímpico;</p> <p>Carteira de Registro atualizada emitida por órgão competente.</p> |
| <p>Instrutor de Música e Canto</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área;</p> <p>Habilidade com vários Instrumentos.</p> |
| <p>Instrutor de Pintura em Geral</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> <p>Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área.</p> |
| <p>Instrutor de Teatro</p> | <p>Ensino Médio completo;</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | Carteira de Registro atualizada emitida por órgão competente. |
| Instrutor de Violão | Ensino Médio completo; Certificado que comprova a participação em curso de formação específica na área. |
| Motorista | Diploma ou certificado de ensino fundamental completo; Carteira de Habilitação na categoria "D", não vencida; 24 (vinte e quatro) meses de experiência comprovada na atividade por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público. |
| Orientador Social | Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia, autorizado pelo MEC; Certificado de formação específica na área de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Certificado de formação específica na área de Violência contra a Mulher, Violência contra Crianças e Adolescentes, Violência Doméstica ou Medidas Socioeducativas; Certificado de formação específica na área de Informática. |
| Professor de Educação Física | Ensino Superior completo em Educação Física - Licenciatura Plena ou Bacharelado, autorizado pelo MEC; Registro no respectivo Conselho de Classe. |
| Psicólogo | Ensino Superior completo em Psicologia, autorizado pelo MEC; Registro no respectivo Conselho de Classe; Conhecimentos básicos de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. |
| Servente | Ensino Fundamental incompleto. |

Obs.:SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

FEK- Federação Espírito-Santense de Karatê

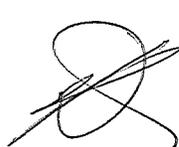
CBK- Confederação Brasileira de Karatê

MEC- Ministério da Educação e Cultura

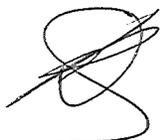
5. ATRIBUIÇÕES:

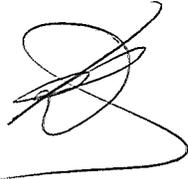
5.1. As atribuições inerentes a cada cargo constam no Anexo VI da Lei Municipal nº 1.128/2014, Lei Municipal 1.129/2014, em outras legislações aplicáveis e na tabela a seguir:

| | |
|---|---|
|  | Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de |
|---|---|

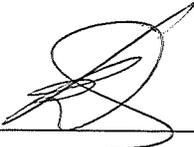
| | |
|---|---|
| <p>Assistente Social</p> | <p>origem dos usuários atendidos;</p> <p>Realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos e encaminhando-os para a rede de proteção social;</p> <p>Participar de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e do CREAS e da Rede de Atendimento socioassistencial do município;</p> <p>Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS ou CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;</p> <p>Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;</p> <p>Proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;</p> <p>Acompanhar e visitar famílias inclusas no PAIF e PAEFI;</p> <p>Analisar, acompanhar e montar processo do BPC/LOAS - Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social;</p> <p>Realizar visitas domiciliares e abordagem dos usuários dos serviços;</p> <p>Fazer atendimento de orientação de Benefícios Previdenciários e Benefícios Assistenciais;</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p> |
| <p>Cuidador de Abrigo Institucional (Crianças e Adolescentes)</p>  | <p>Sigilo e ética profissional;</p> <p>Atuar na recepção dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;</p> <p>Organização do ambiente (cuidados com a moradia, espaço físico, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos);</p> <p>Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;</p> <p>Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;</p> <p>Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;</p> <p>Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao mundo do trabalho por meio de articulação com as políticas públicas correlatas, contribuindo para usufruto de direitos sociais dos acolhidos;</p> <p>Auxílio aos usuários do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas à sua função de acordo com a</p> |

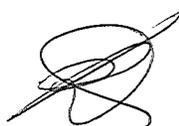
| | |
|-------------------------|--|
| | legislação vigente. |
| Educador Social | <p>Executar sob a coordenação do Secretário (a) de Assistência Social e equipe técnica as ações de acolhida, de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na Educação Social dos SCFV à crianças e adolescentes, atendendo e acompanhando esses usuários;</p> <p>Mediar processos grupais, sob orientação da equipe técnica; Participar de atividades de planejamento;</p> <p>Sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe do referido serviço;</p> <p>Ser referência para as crianças e adolescentes, bem como seus familiares, e também para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;</p> <p>Registrar as frequências e ações desenvolvidas bem como encaminhar para o CRAS mensalmente;</p> <p>Organizar e facilitar situações estruturais de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto à equipe; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários;</p> <p>Apresentar sempre que solicitado os relatórios de frequência dos alunos e funcionários, bem como das atividades realizadas;</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço;</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p> |
| Instrutor de Artesanato | <p>Desenvolver atividades com artesanatos em geral valorizando a cultura local e sua diversidade;</p> <p>Orientar na distribuição de espaço, noções básicas de medidas, teoria das cores e manuseio de materiais;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, junto com a equipe de referência;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações de interesse dos usuários;</p> <p>Registrar a frequência diária dos usuários;</p> <p>Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a criatividade</p> |

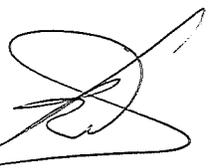


| | |
|--|---|
| | <p>dos usuários; utilizando-se de equipamentos e materiais disponíveis; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| <p>Instrutor de Artesanato em Mármore e Granito</p> | <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas; Registrar a frequência diária dos usuários do serviço socioeducativo e encaminhar os dados para o CRAS nos prazos previamente estipulados; Desenvolver atividades de artesanatos utilizando como matéria-prima restos de pedras de mármore e/ou granito valorizando a cultura local e sua diversidade; Orientar para preservação do meio-ambiente; Orientar na distribuição de espaço, noções básicas de medidas, teoria das cores e manuseio de materiais; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Incentivar as diferentes manifestações de interesse dos usuários; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico. Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| <p>Professor de Educação Física</p>  | <p>Ministrar aulas de alongamento e ginástica para crianças, adolescentes e idosos, estimular práticas esportivas, visando o envelhecimento ativo e saudável; Acompanhar os referidos usuários em eventos realizados pelo projeto; Envolver sempre que possível, juntamente com as equipes do CRAS, as famílias dos usuários; Realizar reuniões socioeducativas com o referido público alvo, estimulando a convivência, o protagonismo e elevação da auto-estima; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Interagir permanentemente com os outros profissionais do serviço, de forma a garantir a integração de suas atividades desenvolvidas aos demais conteúdos e atividades do serviço.</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas à sua função de acordo com a legislação vigente.</p> |
| Instrutor de informática | <p>Ministrar aulas práticas e teóricas de informática (programas básicos e internet) para crianças, adolescentes e idosos;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado no planejamento;</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| Instrutor de Karatê | <p>Desenvolver atividades de karatê (práticas e teóricas); Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional.</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| Instrutor de Música e Canto | <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Ministrar oficinas de música e instrumentos de percussão para crianças, adolescentes e indivíduos inseridos no SCFV;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional;</p> <p>Interagir permanentemente com os outros profissionais do serviço, de forma a garantir a integração de suas atividades desenvolvidas aos</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>demais conteúdos e atividades do serviço;</p> <p>Ministrar aulas de canto/coral e música com diversos instrumentos musicais;</p> <p>Verificar e aplicar técnicas vocais para o aperfeiçoamento dos alunos;</p> <p>Ser flexível para percepção das necessidades dos grupos, identificando as vulnerabilidades e especificidades de modo a prevenir a ocorrência das situações de risco;</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| Instrutor de Teatro | <p>Desenvolver atividades de teatro (ensaios de peças, musicais, entre outros), com aulas e apresentações;</p> <p>Escrever e montar peças e roteiros para os trabalhos com crianças, adolescentes e idosos;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas;</p> <p>Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico.</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| Instrutor de Violão | <p>Ministrar aulas práticas e teóricas de violão;</p> <p>Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência sobre todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento;</p> <p>Registrar a frequência diária dos alunos;</p> <p>Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado do planejamento;</p> <p>Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
|  | Desenvolver atividades de dança (danças de salão, balé, dança de |

| | |
|---|---|
| <p>Instrutor de Dança</p> | <p>rua entre outras, práticas e teóricas), com aulas e apresentações; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço e de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Registrar a frequência diária dos alunos; Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico; Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
| <p>Instrutor de Pintura em Geral</p> | <p>Desenvolver atividades de pintura em papel, tecido, e outros com aulas práticas e teóricas; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do serviço de todas as ações a serem desenvolvidas; Registrar a frequência diária dos alunos; Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico; Executar outras atividades correlatas. Participar de reuniões com as famílias dos usuários do serviço.</p> |
|  | <p>Coordenar ações inerentes aos projetos de geração de trabalho e renda do CRAS; Identificar as demandas locais para o desenvolvimento dos projetos de geração trabalho e renda; Executar e manter registros atualizados de acompanhamentos realizados do SCFV;</p> |

| | |
|---|--|
| Orientador Social | <p>Fiscalizar e arquivar a lista de frequência de todos os projetos do SCFV;</p> <p>Trabalhar efetivamente com o SISC-MDS;</p> <p>Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa que identifique nos territórios a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outros;</p> <p>Realizar acompanhamento a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto;</p> <p>Participação nas atividades de capacitação e formação continuada das equipes dos CRAS/CREAS.</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas à sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p> |
| Psicólogo | <p>Manter articulação entre o CRAS e CREAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos;</p> <p>Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico;</p> <p>Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;</p> <p>Realizar estudo de caso com os usuários do CRAS e do CREAS;</p> <p>Realizar atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo;</p> <p>Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico;</p> <p>Elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS e no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;</p> <p>Elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade;</p> <p>Realizar demais tarefas correlatas à sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.</p> |
|  | <p>Preparar lanches, chá e café para ser servido nas oficinas do SCFV primando pela boa qualidade;</p> <p>Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados no lanche;</p> |

| | |
|----------|--|
| Servente | <p>Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios;</p> <p>Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;</p> <p>Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação na cozinha;</p> <p>Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas com a função.</p> |
|----------|--|

Obs.:SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PAIF - Proteção e Atendimento Integral à Família

PAEFI - Proteção e Atendimento Especializado à Família;

BPC/LOAS - Benefício da Prestação Continuada/Lei Orgânica da Assistência Social

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

SISC - Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

MDS - Ministério do Desenvolvimento Social

6. QUADRO DE TÍTULOS, PONTUAÇÃO UNITÁRIA E PONTUAÇÃO MÁXIMA:

| Quantidade máxima de títulos | Titulos | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
|------------------------------|--|----------------------------------|------------------|
| 01 | Doutorado | 05 | 05 |
| 01 | Mestrado | 04 | 04 |
| 02 | Pós Graduação Latu-Senso - Ministrado por instituições oficiais, duração mínima de 360 horas, autorizado pelo MEC. | 03 | 06 |
| 03 | Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária de 20h à 80 horas. | 01 | 03 |
| 03 | Certificado de curso de formação específica na área pleiteada, com carga horária acima de 80 horas. | 02 | 06 |
| 08 anos | Declaração de órgão público ou privado comprovando experiência no cargo pleiteado. | 01 Cada um mês completo | 96 |

| | | |
|--|------------------|-----|
| | PONTUAÇÃO MÁXIMA | 120 |
|--|------------------|-----|

7. CRONOGRAMA:

| ETAPA | DATA | LOCAL |
|--|--|---|
| Divulgação do Edital | 23/11/2018 | Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br |
| Inscrições | 26/11/2018 a 10/12/2018 | Site da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante |
| Divulgação dos resultados provisórios | 12/12/2018 | Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br |
| Prazo para recurso | Período de 48 horas, imediatamente após divulgação dos resultados. | Portal de inscrição deste processo. |
| Divulgação dos resultados finais após recursos | 18/12/2018 | Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br |
| Convocação | 20/12/2018 | Mural da Prefeitura de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br |

8. PROCESSO SELETIVO:

8.1. A remuneração salarial será reajustada de acordo com o índice de correção aplicado aos servidores públicos municipais.

8.2. Atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social:

8.2.1. Fazer a divulgação do processo seletivo;

8.2.1. Realizar o processo seletivo, por meio de uma comissão nomeada pela Portaria PMVNI nº 1.118/2018 com a seguinte estrutura:

8.2.1.1. Secretário Municipal de Assistência Social, representante da Procuradoria Geral do Município de Venda Nova do Imigrante, representante do gabinete do Prefeito Municipal, representante do setor administrativo da Prefeitura Municipal, representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e representante do Sindicato dos Servidores Públicos deste Município.

8.3. Atribuições da comissão de realização do processo seletivo:

8.3.1. Monitorar as inscrições de todos os interessados;

8.3.2. Coordenar todo o processo de inscrição, classificação, divulgação e convocação dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital;

8.3.3. Relacionar as vagas existentes, de acordo com as demandas;

8.3.4. Coordenar todo o processo de admissão de servidores.

9. VAGAS:

9.1. Os candidatos serão convocados, em ordem de classificação, de acordo com as necessidades do município, para atuar no ano de 2019.

10. INSCRIÇÕES:

- 10.1. As inscrições serão realizadas, **exclusivamente**, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.vendanova.es.gov.br no período de 8h do dia 26/11/2018 até às 23h 59min do dia 10/12/2018, observado o fuso horário de Brasília - DF.
- 10.2. Não serão aceitas inscrições condicionais, por e-mail, fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.
- 10.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não cabendo recurso para sanar possíveis inconsistências.**
- 10.4. A Comissão e a SEMAS não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.
- 10.5. O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato e apresentado à Comissão deste edital no momento da convocação.**
- 10.6. O candidato poderá efetuar até 02 (duas) inscrições.
 - 10.6.1. Serão consideradas válidas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, nível de ensino e cumprimento dos requisitos básicos.
- 10.7. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, todos os campos da ficha de inscrição.
- 10.8. São requisitos para a inscrição:
 - 10.8.1. Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 10.8.2. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - 10.8.3. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração previstos no inc. XVI e § 10, ambos do artigo 37 da CF/88.
 - 10.8.4. Enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.
 - 10.8.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;
 - 10.8.6. Não ter contrato temporário rescindido por este Município por falta disciplinar;
 - 10.8.7. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

11. PARA EFEITO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

- 11.1. A declaração de tempo de serviço na função, exclusivamente no cargo pleiteado, de acordo com o modelo do **ANEXO I** para servidores municipais de Venda Nova do Imigrante, fornecida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura deverá conter todas as informações do **ANEXO I**. A declaração não necessariamente precisa ser no formato do anexo, mas, é imprescindível que tenha todas as informações descritas no referido anexo.
- 11.2. Para servidores das demais instituições e de outros municípios, a declaração de tempo de serviço na função deverá ser exclusivamente no cargo pleiteado, de acordo com o modelo do **ANEXO I**, ou declaração contendo as mesmas informações do **ANEXO I**, tendo todos os campos preenchidos e validados pelo setor de Recursos Humanos ou Secretaria Municipal, Estadual, Federal de Assistência Social ou órgãos afins. A declaração não

necessariamente precisa ser no formato do anexo, mas, é imprescindível que tenha todas as informações descritas no referido anexo.

11.3. O tempo de serviço no cargo pleiteado, também poderá ser comprovado através da Carteira de Trabalho.

11.4. Para efeito de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á o período de 96 meses, e será considerado até novembro de 2018.

12. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

12.1. Considerar-se-ão os títulos de qualificação profissional nas condições descritas no **quadro de Quantidade máxima de títulos, Títulos, Pontuação unitária e Pontuação máxima** deste edital, cuja atribuição de pontos obedecerá aos critérios definidos no mesmo, especificamente no item 6 deste Edital.

12.2. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

13. CLASSIFICAÇÃO:

13.1. No processo de classificação dos candidatos inscritos para seleção de contratação temporária de profissionais para atuar em 2019, considerar-se-ão os seguintes itens:

13.1.1. Os títulos a serem considerados para efeitos de contagem de pontos devem ser emitidos a partir de 2010 até novembro de 2018. Com exceção aos títulos de doutorado, mestrado, pós-graduação e graduação, pois, estes serão pontuados desde que a conclusão seja até novembro de 2018, não havendo limite para o início.

13.1.2. Os títulos apresentados como pré-requisito para investidura no cargo pleiteado não poderão ser utilizados como título para pontuação.

13.2. Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados.

13.3. Documentos sem carga horária definida ou com carga horária inferior a 20 (vinte) horas não receberão pontuação.

14. DESEMPATE:

14.1. Serão considerados como critérios de desempate, respectivamente:

I - O candidato com maior titulação na área pleiteada (Doutorado, Mestrado e Pós-graduação);

II - O candidato com maior pontuação de tempo de serviço na rede de Assistência Social do município de Venda Nova do Imigrante-ES, declarado no ato da inscrição. Entende-se como rede de Assistência Social todo o serviço prestado em unidade federal, estadual, municipal e privada no município de Venda Nova do Imigrante-ES;

III - O candidato com maior idade (ano, mês e dia).

15. RECURSO:

15.1. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser feitos somente no portal de inscrição para este processo, direcionado à comissão organizadora, justificando o motivo pelo qual faz o requerimento, no prazo de 48 horas imediatamente após a divulgação oficial da classificação.

15.2. Somente será admitido recurso contendo pedido específico referente **à própria inscrição**, quanto:

15.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

15.2.2. À contagem de títulos;

15.2.3. À contagem de tempo de serviço;

15.3. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão indeferidos.

15.4. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, após o término do prazo de requerimento e respondidos ao requerente, no portal de inscrições.

16. CONVOCAÇÃO:

- 16.1. O preenchimento de vagas será feito conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 16.2. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, apresentar:
 - 16.2.1. O comprovante de inscrição;
 - 16.2.2. Os documentos originais ou autenticados declarados no ato da inscrição.
- 16.3. Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação se dará por meio da apresentação da respectiva documentação no momento da convocação e da contratação.
- 16.4. Na hipótese da **não** apresentação do comprovante de inscrição e **não** comprovação dos itens a serem considerados na prova de títulos e/ou tempo de serviço, o candidato será, reclassificado para o final da lista do processo de seleção.
- 16.5. Ao candidato é reservado o direito de obter apenas uma reclassificação.
- 16.6. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato estará **sumariamente** eliminado do processo de seleção.
- 16.7. O candidato que não comparecer no prazo estipulado para sua convocação, será automaticamente eliminado.
- 16.8. O candidato que estiver impossibilitado de comparecer no prazo estipulado para sua convocação poderá ser representado por procurador.
 - 16.8.1. O procurador deverá apresentar, além da procuração, documento de identidade com foto, bem como a documentação do candidato exigida no ato da convocação.
 - 16.8.2. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, contendo reconhecimento da firma da assinatura do outorgante.
- 16.9. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à apresentação da documentação exigida, não cabendo, em hipótese alguma, à formalização do contrato e assunção do exercício.
- 16.10. A desistência da vaga, no ato da convocação, será documentada pela Comissão e assinada pelo candidato, sendo este reclassificado para o final da lista.
- 16.11. **A convocação será realizada por meio de portaria baixada pelo Prefeito Municipal a se realizar em data e horário específico e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal, bem como no site: www.vendanova.es.gov.br.** Após a convocação geral, haverá continuidade no procedimento em rigorosa ordem de classificação, para suprimento das vagas que surgirem no decorrer do ano 2019. E para suprimento destas vagas, a convocação será realizada por meio de telefone e/ou via e-mail, meios de contato que deverão ser informados no ato da inscrição.
 - 16.11.1. Caso o candidato não atenda as tentativas de contato realizadas através dos números de telefone e/ou e-mail informados no ato da inscrição, a Comissão, após 48 horas da primeira tentativa de contato, dará continuidade à convocação seguindo a ordem da lista de classificação.
- 16.12. O candidato que, ao longo da validade deste edital, vier a responder processo administrativo que gerar qualquer tipo de punição, ficará impedido de se inscrever para novo processo seletivo desta Secretaria por 02 (dois) anos consecutivos.



- 16.13. O candidato que realizar mais que uma inscrição e após assumir uma vaga for convocado para outra, poderá desistir da primeira, sem prejuízo de se inscrever no processo seletivo subsequente.
- 16.14. O candidato que for designado para atuar, como substituto, em um período definido (licenças, atestados e outros) poderá ser novamente designado, depois de concluído cada período de substituição, não alterando sua ordem de classificação.
- 16.14.1. Para o candidato que assumir uma vaga com período definido, como substituto (licenças, atestados e outros), faltando menos de 30 (trinta) dias para o término do contrato, surgindo nova oportunidade poderá assumi-la.
- 16.15. Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais inscritas neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis à deficiência de que são portadoras, percentual de 5% das vagas disponibilizadas.
- 16.15.1. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais será feita respeitando-se a proporcionalidade entre o número de vagas, candidatos da lista geral e portadores de necessidades especiais.

17. CONTRATO:

17.1. DESIGNAÇÃO:

- 17.1.1. A designação em caráter temporário de que trata este edital dar-se-á mediante assinatura de contrato temporário de trabalho em regime estatutário.
- 17.1.2. Conforme exigência da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, o candidato não poderá iniciar suas atividades laborativas sem apresentar cópia no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante dos seguintes documentos:
- I - Foto 3X4 atual (original);
 - II - CPF (cópia simples);
 - III - RG (cópia simples);
 - IV - Carteira de Trabalho (cópia simples);
 - V - Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou declaração de regularidade junto à justiça eleitoral (cópia simples);
 - VI - Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia simples);
 - VII - Certificado de Reservista, para candidato do sexo masculino (cópia simples);
 - VIII - Comprovante de Residência atualizado, referente aos últimos três meses (cópia simples);
 - IX - Comprovante de Escolaridade conforme edital (cópia simples);
 - X - Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico Registrado no Ministério de Trabalho (original), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato providenciar e custear este documento;
 - XI - PIS/PASEP (caso a pessoa tenha sido cadastrada por alguma empresa ou órgão público);
 - XII - Comprovante de regularidade com o órgão que regulamenta a profissão (se for o caso);
 - XIII - Comprovante de Escolaridade dos filhos de 06 a 14 anos (original);
 - XIV - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (cópia simples);
 - XV - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (cópia simples);
 - XVI - Conta Corrente Bancária (Banestes, Caixa Econômica ou Banco do Brasil, agências de Venda Nova do Imigrante-ES);
 - XVII - Declaração de bens (modelo em anexo);
 - XVIII - Declaração de não condenação (modelo em anexo).

XIX - Declaração que não exerce outro cargo público (modelo em anexo).

XX – Declaração de dependentes para fins de imposto de renda (modelo em anexo).

17.1.3. O candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data da convocação para apresentar todos os documentos descritos no item anterior junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, sob pena de seu contrato ser automaticamente rescindido.

17.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

17.2.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período de acordo com interesse e necessidade da administração.

17.2.2. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada e seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente, ficando o candidato impedido de participar de processos seletivos desta Secretaria por 02 (dois) anos.

17.3. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao que preceituam os artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

17.4. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato e danos causados à administração municipal.

17.5. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o candidato mostre inabilidade para a prática dos serviços contratados, não corresponda aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtenha desempenho satisfatório na função a ser exercida ou ainda por necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.6. O candidato convocado passará por avaliação semestral a ser realizada pelo superior imediato e a referida avaliação será endossada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, onde nesta avaliação serão considerados critérios de assiduidade, disciplina, produtividade, eficiência, responsabilidade e idoneidade, devendo a ficha de avaliação seguir os mesmos parâmetros da ficha avaliativa constante do Anexo II da Lei Municipal nº 974/2011.

17.7. O candidato que no desempenho de suas atividades cometer alguma infração disciplinar tipificada em lei poderá ter seu contrato rescindido mediante documento expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.8. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

I – Caso o candidato após a convocação deixar de comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local de trabalho;

II – Caso durante o ano ausentar-se sem justificativa de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo o fato ser comunicado à Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado;

17.9. À Secretaria Municipal de Assistência Social, caberá responsabilidade de providenciar ao contratado a comunicação prévia de **30 dias** da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

- 18.1. A lista de classificação dos candidatos será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante e no site www.vendanova.es.gov.br.
- 18.2. O candidato que assumir sua vaga poderá ter a carga horária estendida desde que seja do interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e também do candidato;
- 18.3. O candidato fica sujeito ao calendário, horário, regimento interno e normas do estabelecimento para o qual foi designado.
- 18.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato da convocação e em atendimento à excepcional necessidade.
- 18.5. Os resultados provisórios e final da classificação serão afixados no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, no site www.vendanova.es.gov.br, bem como em outras formas de comunicação necessárias à realização do certame.
- 18.6. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais na Secretaria Municipal de Assistência Social, enquanto estiver participando do processo seletivo. Em caso de alterações, deverá atualizar, por meio de requerimento enviado à comissão organizadora do processo seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização.
- 18.7. O candidato que, por motivo de sua saúde ou motivo de saúde de seu ascendente, descendente ou cônjuge/companheiro, bem como por motivo de aperfeiçoamento profissional, após efetivo exercício, desistir da vaga, deverá cumprir aviso prévio de (30) trinta dias. O não cumprimento desse prazo acarretará no impedimento de concorrer a uma vaga no cargo em que desistiu no processo seletivo seguinte.
- 18.8. No momento da conferência dos documentos declarados no ato da inscrição, não haverá tempo de tolerância para providenciá-los.**
- 18.9. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apresenta mera expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.
- 18.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 18.11. Os casos omissos serão dirimidos pela comissão organizadora do presente edital.
- 18.12. Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.
- 18.13. De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Venda Nova do Imigrante-ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

Venda Nova do Imigrante-ES, 23 de novembro de 2018.



Braz Delpupo
Prefeito Municipal

BRAZ DELPUPO
PREF MUNIC V N IMIGRANTE
420.542.067-68

EDITAL 001/2018
ANEXO I

FORMULÁRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

Nome do Funcionário: _____

Função: _____

| Cargo ¹ | Período (dia/mês/ano a dia/mês/ano) |
|--------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

DATA: ____ de _____ de 2018.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações.



¹Descrever o cargo que exerceu a atividade, no caso, agente administrativo, assistente social, cuidador de abrigo institucional, educador social, instrutor de artesanato, instrutor de artesanato em mármore e granito, instrutor de dança, instrutor de informática, instrutor de karatê, instrutor de música e canto, instrutor de pintura em geral, instrutor de teatro, instrutor de violão, motorista, orientador social, professor de educação física, psicólogo ou servente.

EDITAL 001/2018

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu, _____,
CPF nº _____, brasileiro (a), declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer função pública.

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de _____.

Candidato



EDITAL 001/2018
ANEXO IV

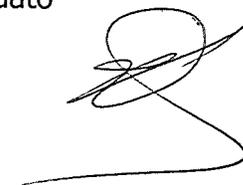
DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
CPF nº _____, brasileiro (a), declaro que não respondo a processo administrativo disciplinar, nas esferas públicas, municipal, estadual e federal, estando neste requisito apto à firmação do contrato.

Declaro que não ocupo qualquer outro cargo, emprego, função ou presto serviço em órgãos da administração direta ou indireta do poder público federal, estadual ou municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da Lei, ou ainda incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.

Venda Nova do Imigrante, _____ de _____ de _____.

Candidato



EDITAL 001/2018
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

| Nome do declarante: | | | |
|---------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------|
| CPF: | | Estado Civil: | Matrícula: |
| Endereço: | | | Cep: |
| Bairro: | Cidade | | Tel. |
| Nº de ordem | Nome completo do dependente | Relação dependência | Data de nascimento |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cientes da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaramos sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de nossa inteira responsabilidade não cabendo a Prefeitura de Venda Nova do Imigrante nenhuma responsabilidade perante a fiscalização.

Venda Nova do Imigrante-ES, ____ de _____ de _____.

Declarante

Cônjuge

Observações:

- Sempre que ocorrer alteração nessa declaração a mesma deverá ser renovada.
- Em caso de adoção e/ou guarda de menores e dependência de genitores e/ou outros, anexar cópia do documento legal que determinou a dependência.

