

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2014

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Excepcional Interesse Público para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Preâmbulo

O Município de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.723.497/0001-08, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.142/2014, o Processo Seletivo Simplificado, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Venda Nova do Imigrante - ES, conforme informações abaixo:

1 – Das Disposições Preliminares

1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de cargos que compõem a Proteção Social Básica e Especial, através de processo seletivo simplificado que, diante da urgência na contratação do profissional, se dará na forma de análise de títulos.

1.2. A Contratação Temporária de Pessoal ocorrerá de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.

1.3. O vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pelas normas do regime de contratação vigentes no município de Venda Nova do Imigrante - ES.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será realizado e regimentado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº735/2014.

1.5 A Comissão Organizadora deste processo seletivo simplificado nomeada pela Portaria acima citada é composta por:

- a) Letícia Moreira Perim Moraes;
- b) Lucielza do Nascimento Chieza Caliman;
- c) Cláudia Helena dos Reis Simora da Cunha.

2 – Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos, Pré-Requisitos e Atribuições.

2.1 - Nível de Proteção Social: Básica

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária	Vencimentos
PSB 01	Instrutor de karatê	01	30h semanais	R\$ 13,00 hora/aula

PSB 02	Instrutor de dança	02	Até 20h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 03	Instrutor de música e canto	01	Até 20h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 04	Instrutor de teatro	02	Até 20h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 05	Instrutor de artesanato	01	Até 20h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 06	Instrutor de violão	01	Até 30h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 07	Educador Social	03	Até 30h semanais	R\$ 1.620,00
PSB 08	Professor de Educação Física	01	Até 30h semanais	Constante do poso salarial da Lei nº 1.129/2014
PSB 09	Pedagogo	01	Até 30h semanais	Constante do poso salarial da Lei nº 1.129/2014
PSB 10	Orientador Social	02	30h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 11	Instrutor de pintura em geral	01	Até 30h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 12	Instrutor de informática	02	Até 30h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSB 13	Instrutor de Criatividade e Expressão	01	Até 30h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSE 14	Instrutor de Fotografia	01	08h semanais	R\$ 13,00 hora/aula
PSE 15	Psicólogo	01	30h semanais	Constante do poso salarial da Lei nº1.128/2014
PSB 16	Auxiliar de Karatê	01	Até 20h semanais	R\$ 880,00

PSB 01 - INSTRUTOR DE KARATÊ

Pré Requisito:

- Diploma de Graduação em Educação Física ou Declaração da Instituição de Ensino Superior comprovando que o profissional está cursando no mínimo o quinto período do curso de Educação Física;
- Diploma de Formação de 3º DAN para cima, reconhecido pelo MEC e emitido pela CBK (Confederação Brasileira de Karatê);
- Diploma da FEK (Federação Espírito-Santense de Karatê), vinculado a CBK;
- Declaração da FEK que dê aptidão ao profissional para ministrar aulas de karatê.

Atribuições Desenvolver atividades de karatê (práticas e teóricas), com aulas e campeonatos; 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;

PSB 02 – INSTRUTOR DE DANÇA

Pré-Requisito:

- Comprovação mínima do 5º (quinto) período completo do curso superior em Educação Física.
- Experiência comprovada de no mínimo 02 anos como instrutor de dança em projetos sociais.

Atribuições Desenvolver atividades de dança (danças de salão, balé, dança de 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;

PSB 03 – INSTRUTOR DE MÚSICA E CANTO

Pré-requisito:

- Ensino Médio completo;
- Experiência comprovada de no mínimo 06 meses como instrutor de música e canto;
- Conhecimento teórico e prático comprovado com diversos instrumentos musicais.

Atribuições Atuar na elaboração das aulas teóricas e práticas, auxiliar os alunos bem como as demais atividades que envolvam sua área; ministrar as aulas de canto e música com diversos instrumentos musicais; verificar e aplicar técnicas vocais para o aperfeiçoamento dos alunos; estar sempre disposto a buscar conhecimento sobre a área de atuação proposta; ser flexível para percepção das necessidades dos grupos, identificando as vulnerabilidades de modo a prevenir a ocorrência das situações de risco; Ser criativo e dinâmico.

PSB 04 – INSTRUTOR DE TEATRO

Pré-requisito:

- Ensino Médio completo;

- Registro Profissional emitido pelo órgão do Estado do ES competente;
- Experiência mínima comprovada de no mínimo 02 (dois) anos como instrutor de teatro em projetos sociais.

Atribuições Desenvolver atividades de teatro (ensaios de peças, musicais, entre outros), com aulas e apresentações; Escrever e montar peças e roteiros para os trabalhos com os alunos; 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;

PSB 05 – INSTRUTOR DE ARTESANATO

Pré-requisito:

- Ensino Médio completo;
- Identidade de artefatos emitida pelo órgão do Estado do ES competente;
- Comprovação mínima de 02 anos de trabalho na área com crianças e/ou adolescentes, em projetos sociais.

Atribuições Desenvolver atividades com Artesanatos em geral valorizando a cultura local e sua diversidade; 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; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência de todas as ações a serem desenvolvidas; Incentivar as diferentes manifestações de interesse dos usuários; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico; Registrar a frequência diária dos usuários; Participar, juntamente, de reuniões com as famílias dos usuários participantes do Programa.

PSB 06 – INSTRUTOR DE VIOLÃO

Pré-requisito:

- Ensino Médio completo;
- Certificado que comprove a participação em curso de formação específica na área.

Atribuições Ministras aulas práticas e teóricas de violão; 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; 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;

PSB 07 – EDUCADOR SOCIAL

Pré-requisito:

- Ensino Médio completo;
- Declaração de órgão público que comprova experiência mínima de 03 anos em projetos sociais com crianças e adolescentes.

Atribuições 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 Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos à Crianças e Adolescentes, atendendo e acompanhando esses usuários; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdo relativo às áreas de atuação; Executar outras atividades de interesse na área; Mediar processos grupais, sob orientação da equipe técnica; Participar de atividades de planejamento; Sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe do referido serviço; 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; Registrar as freqüências e as ações desenvolvidas; 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; Visitas Domiciliares; Apresentar sempre que solicitado os relatórios de freqüência dos alunos e funcionários, bem como das atividades realizadas; Atender a Secretaria Municipal de Ação Social, nos seus programas, serviços e projetos na sede e no interior do município, quando solicitado. Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.

PSB 08 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Pré-requisito:

- Diploma de Graduação em Educação Física.
- Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF;

Atribuições Desenvolver atividades esportivas e dinâmicas com os alunos dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social (jogos, atletismo, entre outros); Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Registrar a freqüência 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;

PSB 09 – PEDAGOGO

Pré-requisito:

- Diploma de Graduação em Pedagogia;
- Declaração de órgão público que comprova experiência mínima de 02 anos em projetos sociais com crianças e adolescentes.

Atribuições Identificar, abordar e encaminhar famílias e/ou indivíduos para o técnico de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à equipe sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informar quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, atitudes...); Colaborar no desenvolvimento de atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e acompanhamento dos usuários; Participar de atividades de capacitação; Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a evolução das atividades desenvolvidas; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Promover dinâmicas de grupos e oficinas pedagógicas com os usuários e equipe; Atender aos serviços da assistência social na sede e nos distritos do município; Efetuar demais funções inerentes ao cargo.

PSB 10 – ORIENTADOR SOCIAL

Pré-requisito:

- Diploma de Graduação nas áreas de Administração, Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou Educação Física;
- Experiência mínima de 06 meses de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais;
- Conhecimento de informática.

Atribuições 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; Planejar com a equipe técnica as atividades desenvolvidas no projeto e encaminhamento aos demais serviços da rede, quando necessário; Estabelecer parcerias com entidades federais e setores econômicos do local; Monitorar e avaliar os resultados alcançados; registrar as informações. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; 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; Realizar acompanhamento a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto; Realização de visitas domiciliares junto às famílias acompanhadas pelo CREAS para verificação de dados e conferência de informações; Organizar, manusear e arquivar cadastros no arquivo do CREAS; Participação nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; Executar tarefas afins, elaborar e manter registros atualizados de acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

PSB 11 – INSTRUTOR DE PINTURA EM GERAL

Pré-requisito:

- Ensino Médio completo;
- Certificado que comprove a participação em curso de formação específica na área;
- Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de trabalho na área em projetos sociais.

Atribuições 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; 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;

PSB 12 – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Pré-requisito:

- Diploma de Graduação em Licenciatura em Informática ou Sistema de Informação;

Atribuições Ministrar aulas práticas e teóricas de informática (programas básicos e internet); 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;

PSB 13 – INSTRUTOR DE CRIATIVIDADE E EXPRESSÃO

Pré-requisito:

- Diploma de Graduação em Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais.

Atribuições Planejar, organizar e executar as atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, de forma a contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família; Organizar os materiais necessários para realização das atividades sob sua responsabilidade; Apoiar na identificação e registro das necessidades e demandas dos usuários, responsabilizando-se junto com o técnico de

Referência de nível superior pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças e famílias; Registrar as atividades realizadas nos grupos e a frequência destes usuários; Discutir sistematicamente os registros realizados com técnico de nível superior a fim de subsidiar o planejamento de atividades e avaliação dos resultados.

PSE 14 – INSTRUTOR DE FOTOGRAFIA

Pré-requisito:

- Ensino Médio Completo;
- Ter no mínimo curso básico e/ou qualificação técnica comprovada em fotografia e filmagem;
- Ter conhecimento em arte gráfica, tratamento e arte de imagens e vídeos.

Atribuições Realizar oficina de fotografia e vídeo; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; Executar tarefas afins, elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

PSE 15 – PSICÓLOGO

Pré-requisito:

- Ensino Superior Completo em Psicologia
- Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia.

Atribuições Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e indivíduos usuários do CREAS; Mediação dos processos grupais do serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto para indivíduos e famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos do PAEFI desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em situação de violação de direitos; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

PSB 16 – AUXILIAR DE KARATÊ

Pré-requisito:

- Diploma de faixa preta da FEK - Federação Espírito-Santense de Karatê, ou CBK - Confederação Brasileira de Karatê (entidades reconhecidas pelo MEC e Comitê Olímpico); Apresentar Carteira de Registro atualizada 2014;

- Comprovação que ministra de aulas de karatê de caráter social;
- Declaração de órgão legal comprovando que continua praticando a referida arte marcial e mantendo-se atualizado;

Atribuições Auxiliar no desenvolvimento das atividades de karatê (práticas e teóricas), com aulas e campeonatos; 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;

3 – Da localização do desempenho das funções

3.1. O candidato classificado neste processo seletivo simplificado, que vier a ser convocado, atuará nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social na sede e no interior do município de Venda Nova do Imigrante – ES.

4 – Da Divulgação

4.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante (www.vendanova.es.gov.br) e afixação no mural oficial da Prefeitura.

4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados.

5 – Do Processo de Inscrição

5.1. O Local de Inscrição será no protocolo central da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, situada a Avenida Evandi Américo Comarela, 385, Esplanada, Venda Nova do Imigrante – ES.

5.2. Período de 07 a 11 de Julho de 2014.

5.3. Horário das 13 horas às 17 horas.

5.4. Requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Preencher todos os pré-requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- e) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988. Acúmulo de cargos;
- f) Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar;

5.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

5.6. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

5.7. Será permitida somente uma inscrição por candidato, vedada mais de uma inscrição, ainda que para cargos distintos.

5.8. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora.

5.9. Nenhum documento poderá ser apresentado após o período de inscrições.

6 – Da Seleção

6.1 – A seleção será realizada pela Comissão Organizadora;

6.2 – O exame de seleção será feito através da análise dos Títulos, apresentados no ato da inscrição.

6.3 – A pontuação será atribuída conforme descrito no anexo II deste edital.

6.4 – Somente serão considerados para efeito de pontuação e classificação, os certificados expedidos em até cinco anos anteriores a publicação do presente edital.

6.5 – certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, e aos certificados com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia 8 horas – 01 mês: 80 horas.

6.6 – Certificados sem carga horária definida ou com carga horária inferior a 15 horas não receberão pontuação.

7 - Dos Documentos Exigidos para Inscrição e Comprovação dos Pré-Requisitos

7.1. O candidato deverá entregar a documentação exigida juntamente com o requerimento de inscrição (Anexo I deste edital), em cópias simples, no momento da inscrição.

7.2. Da documentação exigida:

- a) Cópia simples do documento de identidade com foto;
- b) Cópia simples de documento que comprove a inscrição no CPF;
- c) Cópia simples do Diploma, Histórico Escolar e ou certificado de colação de Grau, que comprove a escolaridade mínima exigida;
- d) Cópia simples de documento que comprove a inscrição no Conselho de Classe se for o caso;
- e) Cópia simples dos demais documentos exigidos como pré-requisitos para cada cargo em específico.

7.3. Serão considerados documentos de identidade previsto no item 7.2 “a”, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

7.4. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

8 – Dos Recursos

8.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer do ato de indeferimento de sua inscrição e de sua Classificação Final.

8.2. Caso haja indeferimento de inscrição, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão Organizadora (anexo III deste edital), que o julgará no prazo de 2 (dois) dias úteis.

8.3. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da classificação final, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos, conforme formulário de recurso contido no Anexo III deste edital.

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

9 – Dos Critérios de Desempate

10.1. Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará o candidato que:

10.1.1. Tiver maior idade.

10 – Homologação do Processo de Seleção

10.1. Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações dos títulos, da classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

10.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de avisos da Sede da Prefeitura, no site oficial da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante (www.vendanova.es.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

11 – Validade do Processo de Seleção Pública

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

12 – Das Contratações

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

12.2. O Candidato será convocado por ato do Prefeito Municipal publicado no site oficial (www.vendanova.es.gov.br), quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

12.3. Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato habilitado, todos os documentos exigidos neste Edital.

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

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

13 – Das Disposições Finais

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

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

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

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

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

13.6. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, com exceção do primeiro colocado, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Venda Nova do Imigrante.

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

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

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

13.10. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

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

13.11.1. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

13.12. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os documentos que se refere o item 6 e seguintes, serão arquivados.

13.13. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.



13.14. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

13.15. A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de contratação.

13.16. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

13.17. Os documentos dos candidatos indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Secretaria de Assistência Social por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final, momento em que serão arquivados.

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

13.19. Fica eleito o Foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Venda Nova do Imigrante, 26 de Julho de 2014.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº002/2014

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA: _____ CÓDIGO DO CARGO: _____

NOME DO CARGO: _____

Assinatura do Candidato: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2014

DOCUMENTOS	Pontos por Certificado/Declaração	Limite de pontuação	Pontuação Adquirida
Pós-graduação conforme exigência para o cargo	2,0	2,0	
Mestrado	3,0	3,0	
Doutorado	5,0	5,0	
Certificados, Declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, etc., discriminados abaixo:			
I. De 15 a 80horas	1,0	3,0	
II. Acima de 80horas	2,0	6,0	
Declaração de órgão público comprovando experiência mínima exigida pelo cargo.	1,0 A cada período completo	Sem limite	
Somente para o cargo de Educador Social: Declaração de órgão público que comprove experiência mínima de 02 anos atuando como coordenador de projeto social com criança e adolescente	1,0 A cada 02 anos completos	Sem limite	
Somente para o cargo de Instrutor e Auxiliar de Karatê: Certificado de cursos de primeiros socorros e arbitragem em Karatê atualizados	1,0	2,0	



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO Nº002/2014

À COMISSÃO ORGANIZADORA

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA: _____ Nº DO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

NOME DO CARGO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Recorrente _____

Venda Nova do Imigrante, ____ de ____ de 2014.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº002/2014

DATA	EVENTO	LOCAL
04/07/2014	Publicação do Edital	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
07/07/2014 à 11/07/2014	Período para inscrição.	Sede da PMVNI/ES (Setor: Protocolo).
16/07/2014	Publicação da listagem com a classificação após análise de documentação apresentada.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
17 e 18/07/2014	Período para interposição de recursos.	Sede da PMVNI/ES (Setor: Protocolo).
23/07/2014	Divulgação do resultado final das inscrições após interposição dos recursos.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
24 e 25/07/2014	Período para interposição de recursos conforme item 8.3 deste edital.	Sede da PMVNI/ES (Setor: Protocolo).
28/07/2014	Resultado Final.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.
29/07/2014	Convocação oficial.	Site(www.vendanova.es.gov.br) e mural da PMVNI/ES.

Venda Nova do Imigrante, 26 de Junho de 2014.