

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE  
CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES**

**EDITAL Nº01/2016  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CUIDADORES DA CASA LAR**

O Município de Conceição do Castelo, através da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, por meio da análise de Curriculum Vitae e entrevista com vistas à formação de Cadastro Reserva para contratação por prazo determinado para a função abaixo relacionada, visando atender à eventual necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa formação de Cadastro Reserva com objetivo de atender necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda de Cuidador da Casa Lar “Cyrene Moraes Demartin” (atendimento à crianças e adolescentes) mediante contrato administrativo.

**1.2** O Provimento para a função de Cuidador da Casa Lar será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário sob Regime Especial de Direito Administrativo.

**1.3** Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência.

**2 - DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**2.1** As atribuições da função de Cuidador da Casa Lar nas especialidades descritas no item 1.1, são:

**I.** Cuidador: Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, profissionais de nível superior (psicólogo e assistente social) deverão também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por profissionais de nível superior.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** Os interessados deverão realizar as inscrições no CREAS (ao lado do CRAS) das 08:00hs às 11:00hs e 13:00hs às 15:00 horas no período de 23 A 25 de maio de 2016.

**3.3** A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório com firma reconhecida, e cópia do documento de identidade do procurador.

**3.4** Não ter contrato rescindido com o município de Conceição do Castelo, através de procedimento administrativo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**3.5** Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer informações do currículo, será

cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma de lei.

**3.6** Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO disponibilizado no CREAS.

**3.7** Não será cobrada taxa de inscrição.

**3.8** No ato da Inscrição o candidato deverá se apresentar com a seguinte documentação:

**I.** Cópia de documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado (RG, Carteira de Trabalho, Registro Profissional ou CNH);

**II.** Ter idade mínima de 21 anos;

**III.** Cópia do CPF;

**IV.** 01 foto 3x4;

**V.** Cópia do comprovante de escolaridade de Ensino Fundamental;

**VI.** Currículo profissional preenchido em modelo que será disponibilizado no CREAS de Conceição do Castelo e em anexo ao presente Edital.

#### **4. DAS VAGAS**

Nº de Vagas	Função Temporária	Carga Horária	Vencimento
CR	Cuidador	24x48	Nível I/ R\$ 880,00

**4.1** A carga horária fixada no quadro acima poderá ser modificada pelo Município em razão de demanda de serviço, desde que não ultrapasse a carga horária prevista em lei para a função exercida.

**4.2** A alteração da carga horária será previamente comunicada ao contratado com antecedência mínima de cinco dias úteis.

**4.3** A jornada de trabalho está sujeita a escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

#### **5. DO PROCESSO SELETIVO, DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.**

**5.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, consistirá em DUAS ETAPAS: primeira etapa a análise de CURRÍCULO sendo CLASSIFICATÓRIA e na segunda etapa entrevista com PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL sendo essa ELIMINATÓRIA.

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO	60 pontos
DA ENTREVISTA	40 pontos

#### **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**6.1** A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

#### **7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1** Na hipótese de empate na nota final terá preferência o candidato com maior idade.

#### **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** O não comparecimento do candidato classificado no prazo de 24 horas após sua convocação por telefone e divulgação no Mural de avisos da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, da Câmara Municipal e no endereço eletrônico <http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br> implicará na sua automática reclassificação, sendo reposicionado no final da classificação do processo seletivo.

**8.2** O candidato terá um período de avaliação de 03 (três) meses, sendo avaliado diretamente

pelo seu chefe imediato e sendo encontrado qualquer tipo de incompatibilidade ou ineficiência em relação à função objeto deste Edital, o seu contrato será rescindido e novo candidato será chamado.

**8.3** A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Comprovar ser maior de 21 anos no ato da contratação;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não acumular cargo ou emprego público;
- Apresentar as documentações relacionadas abaixo, além de outras documentações que o Departamento de Recursos Humanos julgarem necessários.

**a)** Cédula de identidade ou outro documento com foto;

**b)** Título de Eleitor;

**c)** Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**d)** Registro Civil – Certidão de Nascimento ou Casamento;

**e)** Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

**f)** Certidão de antecedentes criminais;

**g)** Certidão de antecedentes criminais para fins civis;

**h)** Atestado médico sobre condições de saúde física e mental.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- Do presente Edital;
- Do não deferimento de inscrição;
- Da classificação.

**9.2** A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

**9.3** Os recursos em relação ao não deferimento de inscrições e das classificações, deverão ser apresentadas no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da divulgação dos resultados.

**9.4** Os Recursos somente serão apreciados se apresentados dentro dos prazos previstos neste Edital;

**9.5** Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, não cabendo mais recurso.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** O Resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura de Conceição do Castelo/ES a partir do dia 06 de julho de 2016.

**10.2** O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Mural de avisos da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, da Câmara Municipal e no endereço eletrônico <http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br>.

## **11. NOMEAÇÃO**

**11.1** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados sob eventual necessidade temporária de excepcional interesse público, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais

pertinentes;

**11.2** O candidato aprovado e classificado nesse PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será nomeado para o cargo o qual se inscreveu, se houver necessidade temporária de excepcional interesse do município de Conceição do Castelo/ES.

## **12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

**12.2** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação;

**12.3** O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado na convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado;

**12.4** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Conceição do Castelo o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado;

**12.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado;

**12.6** As publicações sobre este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no site oficial da Prefeitura: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br), no Mural da Secretaria de Assistência Social e no mural da Câmara de Vereadores do município;

**12.7** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- Pelo término do prazo contratual;
- Por iniciativa da administração pública;
- Por iniciativa do contratado.

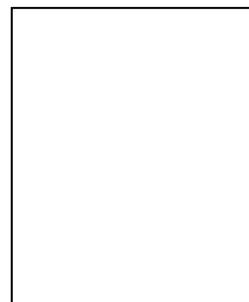
Conceição do Castelo, ES, 16 de maio de 2016

Jefferson Venturim Ayres  
Coordenador do Processo Seletivo Simplificado

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA CUIDADOR  
CASA LAR “CYRENE MORAES DEMARTIN”**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAL</b>
Período de Inscrições	23 a 25 de maio de 2016	08:00 às 11:00 hs e 13:00 às 15:00hs	<b>CREAS</b> (ao lado do CRAS próximo ao Sanfonão)
Divulgação preliminar dos selecionados na avaliação de currículo	07 de junho de 2016	A partir das 08:00hs	Site da prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Prazo para recurso sobre avaliação de currículo	08 e 09 de junho de 2016	08:00 às 11:00 hs e 13:00 às 15:00hs	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação final da lista dos selecionados na avaliação de currículo	14 de junho de 2016	A partir das 08:00hs	Site da prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Período de entrevistas com os classificados na etapa de análise de currículos	20 a 24 de junho de 2016	Horários serão agendados por telefone com os classificados	<b>CREAS</b> (ao lado do CRAS próximo ao Sanfonão)
Divulgação do resultado final do processo seletivo	05 de julho de 2016	08:00 às 11:00 hs e 13:00 às 15:00hs	Site da prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Homologação	A partir do dia 06 de julho de 2016	A partir das 08:00hs	Site da prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br.</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores

# CURRÍCULO



## IDENTIFICAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

## FORMAÇÃO

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_  
Área: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_  
Área: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Última para a antepenúltima)

Período: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

### QUALIFICAÇÃO

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

### REFERÊNCIAS PESSOAIS (Três contatos que possam informar sobre sua pessoa)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Legível