

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

**EDITAL N° 05/2021**

**PREFEITURA REALIZA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA**

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 e Dinâmica de Grupo 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 na Secretaria de Assistência Social no horário de 08:00h às 12:00 horas no período de 22 a 26 de novembro de 2021.

**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 na Secretaria.

**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 Médio;

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

Nº de Vagas	Função Temporária	Carga Horária	Vencimento
CR	Cuidador	12x36	Nível I/ R\$1.071,46

**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, sendo essa ELIMINATÓRIA.

DA ANÁLISE DO TÍTULO	50 pontos
----------------------	-----------

DA ENTREVISTA	50 pontos
---------------	-----------

**5.2** Da Análise do Currículo (Título)

**5.2.1** Experiência profissional comprovada como cuidador (máximo 20 pontos);

A cada 1 (um) mês de experiência comprovada na função equivalerá a 1 (um) ponto;

**5.2.2** Certificado de curso na área de assistência e cuidados à criança e adolescente com carga horária de até 60 horas (03 pontos) – serão aceitos no máximo 02 certificados.

**5.2.3** Certificado de curso na área de assistência e cuidados à criança e adolescente com carga horária de 61h até 80h (05 pontos) – serão aceitos no máximo 02 certificados.

**5.2.4** Certificado de curso na área de assistência e cuidados à criança e adolescente com carga horária superior a 80h (07 pontos) – serão aceitos no máximo 02 certificados.

#### **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.

i) Cópia da Carteira constatando que a vacinação está em dia, com a Declaração do Profissional de Saúde atestando que está ela em dia.

## 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** Encerradas as etapas de seleção, 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 15 de dezembro de 2021.

**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** Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar de curso preparatório relativo às suas atribuições, que será oferecido pelo município;

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

**12.3** 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;

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

**12.5** 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;

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

**12.7** 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;

**12.8** 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 novembro de 2021

ANA JÚLIA ZANÃO ULIANA  
Coordenadora 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>
Publicação	16 de novembro	08:00 h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a>
Período de Inscrições	22 a 26 de novembro de 2021	08:00h às 12:00h	Secretaria de Assistência Social Av. José Grilo, 400 - Centro
Divulgação preliminar dos selecionados na avaliação de currículo	01 de dezembro de 2021	A partir das 08:00h	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	02 e 03 de dezembro de 2021	08:00 h às 12:00h	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação final da lista dos selecionados na avaliação de currículo	06 de dezembro de 2021	A partir das 08:00h	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 dinâmicas de grupo com os classificados na etapa de análise de currículos	09 de dezembro de 2021	08:00 h	Sala dos Conselhos Av. José Grilo, 400 - Centro
Divulgação do Resultado final do Processo Seletivo	13 de dezembro de 2021	A partir das 08:00h	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 15 de dezembro de 2021	A partir das 08:00h	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

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE CUIDADOR  
CASA LAR “CYRENE MORAES DEMARTIN”**

**1. Nº DE INSCRIÇÃO**

**2.**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Filhos: ( ) Não ( ) Sim. Quantos \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Tel .Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Filiação:

Pai): \_\_\_\_\_

(Mãe): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CTPS: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

**3. Escolaridade**

( ) Ensino Fundamental      ( ) Ensino Médio      ( ) Ensino Superior

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_ de novembro de 2021

**Assinatura do Candidato**

.....

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_\_ de novembro de 2021

\_\_\_\_\_

**Responsável pela inscrição**

