



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
Estado do Espírito Santo  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 001/2016.**

**PREÂMBULO**

**O Município de Afonso Cláudio**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público, ante as demandas dos Programas Municipais de Assistência Social; Considerando o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 1.959/2011, que permite a contratação por Tempo Determinado para atender a necessidade temporária de Excepcional interesse público, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais, conforme informações abaixo:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária para os Cargos que compõem os Programas, Projetos e Ações do Sistema Único de Assistência Social de Afonso Cláudio (SUAS Afonso Cláudio), descritos no **ANEXO I** do Presente Edital.
- 1.2** O Processo de seleção se dará através de 02 (duas) Etapas, sendo a 1ª – Análise de Títulos, cuja pontuação máxima será de 60 (Sessenta) Pontos; e 2ª – Dinâmica de Grupo, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.
- 1.3** Serão considerados Classificados para 2ª Etapa no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) da Pontuação máxima da 1ª Etapa, ou seja, 24 (Vinte e Quatro) Pontos.
- 1.4** Serão considerados Aprovados no Processo Seletivo Simplificado os Candidatos Classificados na 1ª Etapa e que atingirem no mínimo 65% da Pontuação da 2ª Etapa, ou seja, 26 (Vinte e Seis) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
**Estado do Espírito Santo**

**1.5A** Contratação Temporária ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir da Homologação do resultado final Publicado na Página da AMUNES – Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo ([www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br) ) e no Site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio ([www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) )

**1.6** Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pelas normas das Leis Municipais: 1.448/97; 1.959/11, 2.068/13 e o Decreto nº 236/2011

**1.7** São condições obrigatórias para inscrição dos Cargos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos, exceto para o Cargo de Caseira Social, a qual a candidata terá que possuir idade igual ou superior a 25 anos, ser do sexo Feminino e Declarar Disponibilidade de Trabalho Noturno;
- 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 sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar.
- g) No que diz respeito aos Cargos de Recreadores Sociais o Candidato Terá que Declarar Disponibilidade de Trabalho ou Residir no Distrito pela Concorrência.

## **2 – DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES**

**2.1** Os candidatos Aprovados neste processo seletivo simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo

### 3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A Divulgação Oficial das Etapas do Processo Seletivo Simplificado será através do site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) Publicações no Site da AMUNES – [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br), conforme **ANEXO II – QUADRO DE DATAS**.

3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do Processo Seletivo, ocasionando alterações nas datas.

### 4 – Do Processo de Inscrição e Entrega dos Títulos

4.1 O Candidato ao Processo Seletivo Simplificado realizará sua **Inscrição juntamente com a Entrega dos Títulos no Salão de Reuniões da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio**, localizado no endereço: Praça da Independência nº 341, Centro, Afonso Cláudio, entre o horário das 7h e 30mm às 13h.

4.2 **Ato da Inscrição será a Entrega dos Títulos do Candidato**, onde o mesmo terá que estar munido dos respectivos documentos: **CURRÍCULO** e Cópia Simples dos **DOCUMENTOS PESSOAIS, REQUISITOS E TÍTULOS**, porém munidos dos originais que comprovem a banca e a mesma possa autenticar no momento da inscrição.

4.3 Competem aos Candidatos à responsabilidade da efetuação da Inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, sendo permitida somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários no **ANEXO II – QUADRO DE DATAS**.

4.4 As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirigidas a Comissão Organizadora no local da Inscrição.

4.5 A Análise dos Títulos será realizada Posteriormente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: **TEMPO DE SERVIÇO E CERTIFICADOS** conforme o **ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO**, observando os seguintes requisitos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
**Estado do Espírito Santo**

- a) A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como Títulos de formação de Nível Fundamental, Médio e Superior não serão pontuados;
- b) 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.
- c) Certificados com carga horária inferior a 08 horas não receberão pontuação;
- d) A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

**4.6** Nenhum documento poderá ser anexado após a efetivação da Inscrição do Candidato.

## **5 – Da Dinâmica de Grupo**

**5.1** Após o Resultado Final da 1ª Etapa a Comissão Organizadora do Processo Seletivo convocará os Classificados para a Realização da Dinâmica de Grupo, os quais deverão comparecer munidos do Documento de Identificação, apresentados no Local e na Data estabelecida pela Comissão Organizadora que estará sendo publicada no site [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br); no Site da AMUNES – [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br) e no Mural da Prefeitura Municipal.

## **6 – Dos Recursos**

**6.1** Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer somente na 1ª. Etapa do Processo Seletivo Simplificado.

**6.2** Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da Classificação da 1ª Etapa, para Protocolar o Recurso no Protocolo da 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
**Estado do Espírito Santo**

**7 – Dos Critérios de Desempate**

**7.1** Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- a) Que obtiver maior número de pontos na Dinâmica de Grupo;
- b) O candidato com mais idade.

**8 – Homologação do Processo de Seleção**

**8.1** Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações dos títulos, da Dinâmica de Grupo, da Aprovação 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 Afonso Cláudio.

**8.2** 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 Afonso Cláudio – [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) no Site da AMUNES – [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br).

**9 – Validade do Processo Seletivo**

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

**10 – Das Contratações**

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

**10.2** O Candidato Aprovado será convocado por Ato do Prefeito Municipal publicado no site oficial [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br), no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio e no Site da AMUNES – [www.amunes.org.br](http://www.amunes.org.br) e terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para a apresentação das documentações exigidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
**Estado do Espírito Santo**

**10.3** A não apresentação dos documentos estabelecidos na Convocação eliminará o candidato do processo seletivo.

**10.4** 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, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

**11 – Das Disposições Finais**

**11.1A** inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

**11.2A** inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

**11.3A** 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.

**11.4** Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, exceto os que estão dentro das vagas, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Afonso Cláudio.

**11.5** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

**11.6** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo site do município, murais públicos, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
**Estado do Espírito Santo**

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

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

**11.10** 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.

**11.11** Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública e transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os documentos que se refere o item 4.2 e seguintes, serão eliminados.

**11.12** Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras.

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

**11.14** Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Afonso Cláudio, 05 de Janeiro de 2016.

Comissão Organizadora

**SHIRLEY OLIVEIRA DOS ANJOS SAMORA**

**LIDIANE ARAUJO SILVA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo

MARIANA FAVORETO DO ROSÁRIO

VALÉRIA LUCIANO DA SILVA

MARGARETH ZORZAL FAFÁ

THEREZA CRISTINA SALVADOR MORAIS

**ANEXO I – DOS CARGOS**

CARGO	QUADRO DE VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Orientador Social	04 + Cadastro de Reserva	Ensino superior completo com certificado reconhecido pela instituição de ensino	Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; Elaborar e executar planos, programas, projetos, relatórios e diagnósticos, atendimento individual e/ou grupal; Assessorar atividades específicas em pedagogia; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; Coordenar e monitorar a área de educação não-formal; Realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; Fornecer suporte às famílias do CRAS ou CREAS; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras atividades correlatas.	40h	R\$ 1.213,07
Educador Físico	Cadastro de Reserva	Ensino superior completo em Educação Física com certificado reconhecido pela instituição de ensino.	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho; Executar outras atividades correlatas.	40h	R\$ 2.142,60
Educador Físico	01 + Cadastro de Reserva			25h	R\$ 1.349,82
Articulador Inclusão Produtiva	01	Ensino Superior completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Contador, Administração ou Economia.	Executar ações de acolhida, de visitas domiciliares, de mobilização e de abordagem, para participação em atividades de aumento da escolaridade, da qualificação e da inserção ocupacional, geração de trabalho e renda a serem desenvolvidas com os usuários para Inclusão Produtiva, atendendo e acompanhando esses usuários bem como seus familiares; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdo relativo às áreas de atuação; Promover ações de informação e sensibilização das famílias em relação à sua autonomia; Executar outras atividades de interesse na área; Mediar processos grupais, sob orientação da equipe técnica; Participar de atividades de planejamento; Sistematizar e avaliar	40h	R\$ 2.142,60





## PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

### Estado do Espírito Santo

			as atividades desenvolvidas; Ser referência para os usuários, bem como seus familiares, e também para os demais profissionais que desenvolvem atividades; Registrar as frequências e as ações desenvolvidas; Organizar e facilitar situações estruturais de convívio social e de 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 mensalmente, junto com a Técnica de Referência os relatórios de atendimento e frequência dos usuários; 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.		
Técnico de Referência do SCFV	01	Ensino Superior completo em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, com registro profissional no respectivo Conselho Regional quando houver.	Coordenar, planejar, organizar, controlar, supervisionar, monitorar e avaliar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Crianças e Adolescentes; Coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual Físico e Financeiro, relatórios mensais e relatório final dos projetos e serviços executados; Garantir à execução dos projetos e serviços em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, em específico as orientações contidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e nas demais instruções normativas, portarias, manuais de orientação técnica, leis e diretrizes pertinentes ao âmbito de atuação ao cargo; Avaliar a eficácia, a eficiência e impactos dos projetos e serviços do cargo pertinente; Promover capacitação da equipe que compõe os projetos e serviços do respectivo cargo; Coordenar a alimentação de sistemas de informação e registros das ações desenvolvidas; Organizar reuniões estratégicas e de planejamento para a melhoria dos serviços prestados, assim como, proposições de alternativas e soluções para os problemas de execução relacionados à área técnica; Promover processos de articulação intersetorial; Definir, junto à equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas dos programas, projetos e serviços; Acompanhar e controlar os materiais de consumo e equipamentos, assim como, a manutenção dos patrimônios sob sua responsabilidade; Acompanhar os servidores sob sua responsabilidade de acordo com a orientação das Secretarias Municipais de Ação Social, Administração e Recursos Humanos; Atender outras demandas relacionadas ao cargo de Coordenação e solicitações da Secretário s(a) de Ação Social; Elaborar mensalmente os relatórios de atendimento bem como as frequências dos usuários; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função	40h	R\$ 2.142,60
Facilitador de Oficina de Grupo	01	Ensino médio completo com certificado reconhecido pela instituição de ensino	Responsável pelo grupo de Planejar, organizar e executar ações para o Coletivo; Articular as ações que se realizam no âmbito de cada Coletivo; Facilitar o caminho dos usuários na direção do desenvolvimento pessoal e social, contribuindo para a criação de um ambiente educativo, participativo e democrático; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS, do SCFV e de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos usuários, bem como auxiliar em seu	40h	R\$ 933,13



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

### Estado do Espírito Santo

			acompanhamento; Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional do grupo; Acompanhar o desenvolvimento de Oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe; Registrar a frequência diária dos usuários.		
Facilitador de Oficina de Trabalhos Manuais	01	Ensino médio completo com certificado reconhecido pela instituição de ensino	Desenvolver atividades com Trabalhos Manuais sobre as oficinas de convivência do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social; 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; Avaliar, orientar e controlar a frequência dos usuários; Interagir permanentemente com a equipe, e inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do Serviço; 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 em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço do PAIF, sob orientação do Técnico de referência; Registrar a frequência diária dos usuários ao serviço e encaminhar os dados para o Coordenador, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos usuários no serviço, encaminhando ao Coordenador e equipe Técnica as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com o Técnico de referência, de reuniões com as famílias dos usuários participantes do Programa.	40h	R\$ 933,13
Facilitador de Oficina de Informática	Cadastro de Reserva	Ensino Médio completo em Técnico de Informática com certificado reconhecido pela instituição de ensino	Ministrar/realizar cursos de informática no âmbito da Inclusão Digital, promovendo a inclusão social e digital na área de informática, compreendendo noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas, eletrônicas; bem como propor atividades práticas e avaliativas; Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática; Participar das atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras tarefas correlatas.	40h	R\$ 1.171,28
Apoio Administrativo	01 + Cadastro de Reserva	Ensino médio completo com certificado reconhecido pela instituição de ensino	Execução de serviços gerais de expediente, tais como: digitação, arquivos, registros, controles administrativos, preenchimento de formulários, bem como distribuição de correspondências diversas e encaminhamento de assuntos de rotina aos respectivos destinatários. Providenciar a tiragem de cópias, a digitação de documentos e lançamentos diversos. Efetuar diversas consultas na internet, de acordo com as necessidades do setor, e/ou solicitação do seu superior imediato. Organizar e manter o arquivo do setor, para a guarda de documentos e facilidade de consulta; Executar outras atividades correlatas.	40h	R\$ 933,13
Cuidador Social	01 + Cadastro de	Ensino médio completo com certificado reconhecido pela	Identificar, abordar e encaminhar famílias e ou indivíduos para o técnico de referência do Serviço de Acolhimento Institucional e Crianças e Adolescentes; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar junto à	40h	R\$ 933,13



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO**  
**Estado do Espírito Santo**

	Reserva	instituição de ensino	equipe a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico de referencia 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 de acompanhamento dos usuários; Participar de atividades de capacitação; Realizar estudos de caso, atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares e institucionais; Planejar, avaliar, orientar e acompanhar a sua evolução nas 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; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e acompanhamento dos usuários; Atender o programa, seus serviços e o projetos na sede e distritos do município; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.		
Recreador Social	01 – São Francisco	Ensino Fundamental Completo com Certificado Reconhecido pela Instituição de Ensino	Realizar, sob orientação da Referência Técnica do Idoso, planejamento das atividades, facilitando o processo de interação do grupo, apoiar o desenvolvimento das atividades propostas pela equipe de apoio, acompanhar e promover a recreação dos idosos dos grupos de convivência, motivando-os a participação com atividades que desenvolvam o bem-estar social do idoso voltado ao convívio familiar e comunitário.	25h	R\$ 602,13
	01 – Mata Fria				
	01 – Ibicaba				
	01 – Serra Pelada				
	Fazenda Guandu Cadastro de Reserva				
Caseiras Sociais	04	Ensino Fundamental Completo com Certificado Reconhecido pela Instituição de Ensino	Acolher e garantir proteção integral para as crianças e adolescentes; Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana aos abrigados; Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Contribuir junto a equipe de referencia o restabelecimento dos vínculos familiares e ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas setoriais; Acompanhar no acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	40h	R\$ 939,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo

**ANEXOII – QUADRO DE DATAS**

DATA	MÊS	ETAPAS
06	JANEIRO	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
07, 08, 11, 12 e 13 Das 7h às 13h	JANEIRO	REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS TÍTULOS
15	JANEIRO	RESULTADO DA 1ª ETAPA
18 e 19 Das 7h às 13h	JANEIRO	DATA PARA RECURSO
20	JANEIRO	RESULTADO DA 1ª ETAPA APÓS RECURSO
21 E 22	JANEIRO	REALIZAÇÃO DAS DINAMICAS DE GRUPO
26	JANEIRO	RESULTADO FINAL
29	JANEIRO	HOMOLOGAÇÃO

**OBSERVAÇÃO: Informamos que as datas relacionadas acima poderão sofrer alterações durante o processo seletivo.**

**ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO**

**NÍVEL SUPERIOR**

DOCUMENTOS	Pontos por Certificado	Pontuação Máxima no Item
Certificados e ou Declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, etc., desde que <b>relacionados com o cargo de inscrição ou Reconhecidos pela Assistência Social</b> , discriminados abaixo:		
I. De 08 a 30horas	2,00	8,00
II. Acima de 30horas	3,00	6,00
III. Certificado de Especialização ou Pós – Graduação na Área	5,00	10,00
IV. Mestrado ou Doutorado	10,00	10,00
IV. Tempo de Serviço (Por Ano Trabalhado)	13,00	26,00
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>60,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO  
Estado do Espírito Santo

**NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Pontos por Certificado</b>	<b>Pontuação Máxima no Item</b>
Certificados e ou Declarações de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, Conferências, etc., desde que <b>relacionados com o cargo de inscrição ou Reconhecidos pela Assistência Social</b> , discriminados abaixo:		
I. De 08 a 30horas	5,00	20,00
II. Acima de 30horas	10,00	20,00
III. Tempo de Serviço (Por Ano Trabalhado)	10,00	20,00
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>60,00</b>