



PREFEITURA DE PEDRO CANÁRIO

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA nº 001/2014

Edital nº 001/2014 - Abertura

O MUNICÍPIO DE Pedro Canário/ES, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Municipal nº 1083 de 30 de abril de 2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação, por prazo determinado, de profissionais de nível superior, médio e fundamental (completo e incompleto), para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS:

1.1 O PSS será realizado por uma Comissão designada pelo Chefe do Executivo Municipal (Portaria Nº 008/14, de 15 de janeiro de 2014).

1.2 A prova objetiva que exija conhecimentos específicos será elaborada por profissionais com formação nas áreas dos cargos definidos neste Edital.

1.3 As contratações serão feitas por tempo determinado pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Municipal nº 1083 de 30 de abril de 2013, ou até a realização de concurso público.

1.4 O PSS será composto de Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório, de Prova de Títulos de caráter exclusivamente classificatório.

1.5 Os cargos, a jornada de trabalho semanal, os pré-requisitos, o vencimento mensal e as vagas são os estabelecidos a seguir:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS
Orientador Social	40 h	Ensino Médio Completo	804,61	01 + CR
Facilitador de Formação Técnica Geral	40h	Ensino Médio Completo	804,61	01 + CR
Facilitador de Formação Esporte e Lazer	40h	Ensino Médio Completo	804,61	01 + CR
Cuidador Social	40h	Ensino Médio completo	804,61	5 + CR
Instrutor de Lutas Marciais	40h	Ensino Médio Completo	804,61	2 + CR

Instrutor de Música	40h	Ensino Médio Completo	804,61	1 + CR
Instrutor de Dança	40h	Ensino Médio Completo	804,61	2 + CR
Técnico de Informática	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática	804,61	1 + CR
Apoio Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	804,61	04 + CR
Motorista	40h	Ensino Médio Completo CNH Categoria D	1.003,25	2 + CR
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental séries iniciais (4ª série ou 5º ano)	710,00	2 + CR
Educador Social	40h	Ensino Médio Completo	804,61	2 + CR
Advogado	30h	Superior Completo na área e Registro na OAB	2.000,00	1 + CR
Psicólogo	30h	Superior Completo na área e Registro no CRP	1.736,53	2 + CR
Assistente Social	30h	Superior Completo na área e registro no CRESS	1.736,53	5 + CR
Nutricionista	30h	Superior Completo na área e Registro no Conselho de Classe	1.736,53	01
Pedagogo	25h	Superior Completo na área	1.366,86	01
Coordenador de Programa	40h	Superior Completo	1.736,53	3 + CR

1.6 As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo I deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. O candidato aprovado e classificado no PSS de que trata este Edital será contratado, desde que atenda as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado - PSS na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- c) ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) possuir, no ato da convocação, os pré-requisitos previstos no item 1.6 deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, devidamente comprovada por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário;
- h) cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Não será chamado a firmar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos para a contratação, estabelecidos neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 A inscrição do candidato ao cargo ao qual se refere o presente Edital, deverá ser feita nos dias 24 E 25 DE FEVEREIRO de 2014, das 9h às 16h, no SINDIPEC – SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PEDRO CANÁRIO, Av. Dr. Mário Vello Silveiras, 186, ao lado do DETRAN.

3.2 O candidato deverá preencher corretamente a Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente assinada, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

3.4 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia de um documento original de identificação com foto, para a devida autenticação.

3.3 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por pessoa portadora de procuração específica, com firma reconhecida.

3.4 No ato de inscrição deverá o candidato assinalar o cargo para o qual pretende concorrer, sob pena de indeferimento da inscrição. Somente será admitida 01 (uma) inscrição por candidato.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

4.1 Do total de vagas ofertadas por cargo/função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

4.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

4.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações e critérios de aprovação.

4.5 O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

4.6 O candidato com deficiência classificado e aprovado deverá, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, ou entidade por ela credenciada.

4.7 No dia e hora marcados para a realização da perícia médica, o candidato deve apresentar laudo médico, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

4.8 A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

4.8.1 A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999; e,

4.8.2 A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

4.9 O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

4.10 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

4.11 Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis do seu recebimento, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

4.12 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

4.13 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1 Serão aplicadas provas objetivas relativas às disciplinas cujos programas constam do Anexo II deste Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, e prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório.

5.2. A Prova Objetiva será avaliada conforme estabelecido no capítulo 6 deste Edital.

5.3. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no capítulo 7 deste Edital.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 Esta prova terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá da resolução de questões objetivas, de múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta, de acordo o quadro abaixo:

Quadro 1:

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA	LEIS, DECRETOS E POLITICAS DO SUAS	TOTAL DE QUESTÕES
NIVEL SUPERIOR	25	5	5	5	40

Quadro 2:

CARGOS	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	Total de questões
ENSINO MÉDIO	25	5	10	40

Quadro 3:

CARGOS	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	TOTAL
ENSINO FUNDAMENTAL (Séries iniciais 4ª série ou 5º ano)	10	10	5	25

Quadro 4:

CARGO	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	Conhecimento Especifico	TOTAL
MOTORISTA (ENSINO MÉDIO)	10	10	20	40

6.2 Todas as questões são baseadas no conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, totalizando 100 pontos, sendo aprovado o candidato que atingir, no mínimo, 50% (cinquenta) de acertos;

6.3 As provas objetivas serão realizadas aplicadas no dia 09 de MARÇO, das 8h às 11h em local a ser definido posteriormente a inscrição.

6.3.1 Na data de 28 de FEVEREIRO, a partir das 13h, será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico www.pedrocanario.es.gov.br o(s) local(is) onde serão aplicadas as provas.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local acima especificado para realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento original de identidade com o qual se inscreveu no concurso, comprovante de inscrição, caneta esferográfica, de cor azul ou preta, lápis e borracha, às 8h os portões serão fechados.

6.5 As provas terão duração de 03h00min horas e será realizada exclusivamente no local previamente definido não havendo sob qualquer pretexto, segunda chamada;

6.6 Não será permitida a prestação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.7 Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I – comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

II – consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III – utilizar-se de telefone celular, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletroeletrônico;

IV – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

V – portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI – tratar com descortesia qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes.

6.8 Não será permitido a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, no local onde forem aplicadas as provas.

6.9 O candidato, ao término da prova objetiva, entregará ao fiscal da sala, a sua folha/cartão de respostas, e somente poderá retirar-se da sala duas horas, após o início da realização da prova.

6.9.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno de prova nos últimos 30min (trinta minutos) anteriores ao horário determinado para o término da prova.

6.10 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença;

6.11 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA:

6.11.1 O gabarito oficial será divulgado na Sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES e no endereço eletrônico www.pedrocanario.es.gov.br, na data de 10 de Março, a partir das 13:00h.

6.11.2 O resultado da classificação provisória (primeira fase) será divulgado, uma única vez, nos locais e órgãos citados no item acima, na data de 17 de MARÇO DE 2014 partir das 13:00h.

6.11.3 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal do Processo Seletivo contra questão da prova objetiva de múltipla escolha e contra os resultados da classificação provisória, no dia 18 DE MARÇO DE 2014.

6.11.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

6.11.5 Os recursos deverão ser elaborados em formulário próprio, conforme Anexo V, deste Edital, protocolados na Prefeitura Municipal de Pedro Canário, situada à Rua São Paulo, nº 220, Boa Vista, Pedro Canário /ES, CEP 2997000 até às 18 horas e encaminhados à

Comissão Municipal de Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, Telegrama, fac-símile ou e-mail).

6.11.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

6.11.7 O resultado final das provas objetivas será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico : www.pedrocanario.es.gov.br, dia 19 DE MARÇO de 2013, a partir das 18:00h.

7. DA PROVA DE TÍTULOS:

7.1 Os candidatos aprovados e classificados, serão convocados, observada a ordem de classificação, para apresentar a documentação que comprove seus títulos e sua experiência profissional vinculado ao cargo pretendido, que serão analisadas e pontuadas, conforme quadro constante do subitem 7.7.

7.2 A análise dos títulos será efetuada pela Comissão referida no item 1.1 deste Edital.

7.3 Os documentos referentes aos títulos e a experiência profissional deverão ser entregues na data de 20 e 21 DE MARÇO, no horário das 9h às 16h, no SINDIPEC – SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PEDRO CANÁRIO, Av. Dr. Mário Vello Silves, 186, ao lado do DETRAN.

7.4 Os documentos entregues após esta data não serão apreciados, sob qualquer hipótese.

7.5 No ato da comprovação da entrega dos títulos e a experiência profissional, o candidato acompanhará a contagem dos pontos e assinará a ficha de pontuação (Anexo VI) confirmando que concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

7.6 O candidato deverá apresentar cópias simples dos títulos juntamente com os originais para a devida autenticação, sob pena de exclusão do certame.

7.7 A análise da documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional observará a pontuação definida nas tabelas referenciadas abaixo:

7.7.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Títulos	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos
Doutorado na área do conhecimento	6,0	01
Mestrado na área do Conhecimento	5,0	01
Pós Graduação, em nível de especialização, na área do conhecimento	2,0	02

Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 60h, concluído a partir de janeiro de 2010.	1,0	03
Experiência profissional, na área pleiteada, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	0,4 por mês	-

7.7.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Títulos	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, concluído a partir de janeiro de 2010.	2,0	05
Experiência profissional, na área pleiteada, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	0,4 por mês	-

7.7.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS (4ª série ou 5º ano)

Títulos	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos
Experiência profissional, na área pleiteada, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	0,4 por mês	-

7.8 A comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverá observar obrigatoriamente:

a) ser apresentada mediante cópia acompanhada do original para conferência, sendo que somente serão computados como válidos os títulos e experiência profissional pertinente à área de conhecimento para a qual concorre;

b) Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

c) quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos e/ou Experiência Profissional, provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos Títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

d) ser entregue apenas uma única cópia de cada título e/ou documento comprobatório de experiência profissional apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

7.9 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.10 Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.11 Para a comprovação da Experiência Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho).

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o cargo ou emprego público exercido anteriormente ao qual o candidato está pleiteando, o período inicial e final das atividades executadas, fornecida pelo setor competente.

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início e de término de realização do serviço).

7.12 Os documentos relacionados no item 7.11 que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

7.13 Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 7.11 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

7.14 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos e voluntariado.

7.15 É de responsabilidade exclusiva do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

7.16 O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício da função não será computado como título, entretanto, o candidatos aos cargos de nível superior deverão comprovar a regularidade junto aos respectivos conselhos.

7.18 Cada título e/ou ano de experiência profissional será computado uma única vez.

7.19 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.20 O resultado da classificação provisória (segunda fase) será divulgado, uma única vez, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico: www.pedrocanario.es.gov.br, dia 25 DE MARÇO, a partir das 13h.

7.21 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal do Processo Seletivo contra a avaliação de títulos e contra os resultados da classificação provisória, no dia 26 DE MARÇO DE 2014.

7.22 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

7.23 Os recursos deverão ser elaborados em formulário próprio, conforme Anexo V, deste Edital, protocolados na Prefeitura Municipal de Pedro Canário, situada à Rua São Paulo, nº 220, Boa Vista, Pedro Canário /ES, CEP 2997000 até as 18 horas e encaminhados à Comissão Municipal de Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, Telegrama, fac-símile ou e-mail).

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos atribuídos na Prova de Títulos,

8.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

8.3 O resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado – PSS será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico <http://www.pedrocanario.es.gov.br>, no dia **28 DE MARÇO DE 2014** .

8.4 No caso de igualdade na classificação final dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obtiver maior nota na Prova Objetiva em Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior nota na prova de Títulos;
- d) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

8.7 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado- PSS não gera aos candidatos direito à contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Pedro Canário o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido.

9.3 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

9.4 O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

9.5 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.6 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente; e,
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos.

9.7 Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste edital.

9.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES, para o preenchimento das vagas existentes.

10.2 Os candidatos classificados serão convocados para contratação através do setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedro Canário. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, dará o direito à Administração de excluí-lo do PSS, convocando, se for o caso, candidato com classificação subsequente.

10.3 Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

10.4 A inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando da convocação do candidato.

10.5 No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para contratação, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção, será de exclusividade do candidato.

10.6 O candidato convocado para contratação apresentar-se-á para tanto às suas expensas.

10.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS, em caso de rescisão contratual, poderão ser chamados a contratar candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando rigorosamente a ordem de classificação, a contar da data da primeira contratação.

10.8 O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas.

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e) Certidão de Nascimento/Casamento;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos;
- g) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe para os cargos que assim exigir;

- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) PIS/PASEP;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- l) Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (original e cópia), bem como relação de dependentes para fins legais;
- m) Comprovante de anuidade ou do parcelamento junto ao respectivo Conselho de Classe;
- n) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- o) Comprovante de residência;
- p) Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- r) Número da conta corrente bancária;
- s) Para os candidatos com deficiência, quando convocados, deverão apresentar também relatório médico (laudo médico) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código de Classificação Internacional da Doença (CID), bem como a causa da deficiência;
- t) Atestado ou certidão de antecedentes criminais, referente ao domicílio do candidato;
- v) Títulos e Experiência Profissional apresentados na segunda fase do PSS, sob pena de desclassificação do candidato.

10.9 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Pedro Canário poderá solicitar outros documentos complementares.

10.10 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas, se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

10.11 O candidato classificado, convocado para a contratação, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato imediatamente classificado.

10.12 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para preenchimento de uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência Definitiva.

10.13 Não serão contratados candidatos habilitados que fizerem, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as convocações, avisos e resultados referentes as etapas do presente PSS serão divulgados na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES e no endereço eletrônico <http://www.pedrocanario.es.gov.br>.

11.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações e eventuais retificações do Edital, referentes ao presente certame, nos meios previstos neste Instrumento.

11.5 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e contato telefônico perante a Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES, até a data de publicação dos resultados do PSS.

11.6 A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Pedro Canário reserva-se no direito de proceder às contratações em número de vagas que atenda ao interesse e necessidade, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11.7 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pelas Secretarias requisitantes, no ato de sua convocação, não se admitindo a troca de vaga. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.8 A critério da Administração e quando possível a carga horária dos contratados poderá sofrer extensão, nos termos da Lei.

11.9 Os convocados no presente processo seletivo serão admitidos sob o regime estatutário, admitidos em caráter temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em Lei, e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

11.10 O candidato contratado em regime de contrato de trabalho por tempo determinado ficará sujeito ao cumprimento da descrição dos cargos, constante na Lei Municipal nº 682/2006.

11.14 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.

11.15 A Comarca de Pedro Canário/ES é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Pedro Canário/ES, 17 fevereiro de 2014.

**FELIPE RAFAEL KOSLOSKI
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA
DO PROCESSO SELETIVO**

**JOSÉ MARIA RAMOS GAGNO
PROCURADOR GERAL**

Anexo I

Atribuição dos Cargos

ADVOGADO: Realizar atendimento jurídico a famílias e indivíduos com direitos violados juntamente com a equipe multidisciplinar; orientações e encaminhamentos jurídicos para defesa e responsabilização das famílias e indivíduos com direitos violados; garantir a tramitação de processos judiciais com articulação da rede de atendimento do sistema de garantia de direitos socioassistenciais e outras políticas públicas; apresentar relatório técnico sobre os casos em acompanhamento psico-jurídico-social das vítimas de violações e outras vitimizações individuais e de cidadania social.

APOIO ADMINISTRATIVO: Exercer atividades de mediana complexidade abrangendo estudos e pesquisas preliminares, planejamento em grau auxiliar e atividades que envolvam: aplicação técnica de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, instrução e supervisionar tarefas inerentes a seu cargo, serviços de digitação e atendimento ao público em geral.

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos que forneçam subsídios a formulação de políticas, planos e diretrizes para a implantação e manutenção de programas sociais nas regiões do Município, através de visitas in loco, nos consultórios, academia da melhor idade, nos centros de atendimento; Pronunciar-se sobre assuntos de promoção social e de bem-estar físico, mental, social e econômico da municipalidade e dos servidores; Elaborar planos na área da assistência social; Participar de estudos e avaliações socioeconômicas para a obtenção de informações sobre famílias envolvidas em situações especiais, tais como invasões, dasabamentos, enchentes e outros, para fins de assistência; Elaborar relatórios de casos; Elaborar relatórios de atividades; Auxiliar no desenvolvimento de atividades individuais ou de grupos, visando a remoção de dificuldades de ordem pessoal ou social, referentes a assuntos com a PMPC e a municipalidade; Auxiliar nos trabalhos de orientação e apoio aos servidores com problemas psicossociais e de reabilitação profissional; Orientar o recolhimento, cadastrar e encaminhar para atendimento médico e outros, indivíduos em estado de abandono e mendicância; Orientar a criação de organizações populares; Orientar e encaminhar os cidadãos a instituições públicas; Orientar os cidadãos na obtenção dos serviços e benefícios prestados pela Previdência Social e outras instituições. Realizar visitas domiciliares as famílias que necessitem de assistência social. Aplicar métodos e técnicas específicas na solução de problemas sociais; Aplicar lei e regulamentos da sua área de atuação; Analisar projetos da área social e fazer o acompanhamento de sua implantação e execução; Desenvolver metodologia, métodos e técnicas de trabalho que permitam o aumento da produtividade e a melhoria qualitativa dos serviços assistenciais e; Promoção Social prestados pela Prefeitura; Participar de programas de promoção social; Participar de reuniões nos bairros para detectar e encaminhar as reivindicações dos moradores; Emitir parecer técnico em sua área de atuação; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamento e instrumentos colocados a sua disposição; Desempenhar outras atribuições que, na forma da lei que regulamenta a profissão, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Abrir e fechar prédios públicos; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças; Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Espanar móveis e janelas; Arrumar a cozinha, limpando a geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames; Preparar e servir

cafezinho; Solicitar a compra de material de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados externos; Preparar e servir merenda; Executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR DE PROGRAMA: Coordenar as atividades do Programa, gerenciando as ações da Política Pública de Assistência Social, atuando em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas socioassistenciais de proteção social básica e especial, proteção as famílias e indivíduos, proporcionando a articulação destes serviços no território do município com atuação intersetorial na perspectiva de pontencializar a proteção social. Propor ações e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no município. Desenvolver ações relativas a acolhida, informação e orientação, inserção em serviços da Assistência Social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sociofamiliar. Propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações e vulnerabilidade e risco social; coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições social e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e autonomia das famílias e comunidades.

CUIDADOR SOCIAL: Cuidar de crianças, idosos, adolescentes, famílias ou doentes crônicos em situações de fragilidade ou risco social, atuar de forma articulada com os técnicos responsáveis pela intervenção profissional, preencher formulários e relatórios que ajudem a diagnosticar situações de risco social, trabalhar pedagogicamente e didaticamente ações de cunho educativo com o público alvo de cada equipamento sócio assistencial, promover ações educativas e lúdicas para intervenção junto à população usuária.

EDUCADOR SOCIAL: Executar tarefas do exercício, elaborar e realizar atividades de cunho educativo para um público alvo de crianças, jovens, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência. Abordagem social a crianças, jovens e adolescentes em situação de rua.

FACILITADOR DE FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL: Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; 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.

FACILITADOR DE FORMAÇÃO ARTE E CULTURA: Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais;- 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.

FACILITADOR DE FORMAÇÃO ESPORTE E LAZER: 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.

INSTRUTOR DE DANÇA: Preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados; selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade de dança; ministrar aulas de dança (jazz, ballet, hip hop), selecionando e transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes; orientar os alunos, através dos recursos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades; avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial de cada aluno individualmente; atuar em eventos de dança promovidos pela Município, bem como preparar a apresentação de dança; participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR DE LUTAS MARCIAIS: Preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados; selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade marcial; ministrar aulas que capacitem em artes marciais, nas modalidades de Jiu-Jitsu, Karatê, Judô e Capoeira, selecionando e transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes aos alunos; orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades; avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial de cada aluno individualmente; atuar em eventos promovidos pela Município, organizando competições ou promovendo lutas de exibição; executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR DE MÚSICA: Preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados; selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade musical; ministrar aulas de música, selecionando e transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes; orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades; avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial de cada aluno individualmente; atuar em eventos musicais promovidos pela Município, tocando o instrumento de sua especialidade, bem como preparar a apresentação da Banda de Música; participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA: Verificar as condições de funcionamento do veículo; Executar serviços relacionados ao transporte de operários para os locais de trabalho pré-determinados; Transportar e entregar cargas tais como: material de construção em geral, materiais escolares, cereais e o; Transportar peças para a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura; Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; Transportar funcionários a serviços e autoridade em geral; Auxiliar na limpeza e conservação das vias públicas, transportando lixo e outros materiais para locais pré-determinados; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Executar outras tarefas correlatas

NUTRICIONISTA: Zelar pelo ambiente físico para que haja higiene e condições de trabalho; Coordenar e executar o cardápio zelando por sua qualidade; Responsabilizar-se pelos produtos que na cozinha dão entrada e saída; Propor aos superiores, medidas que possibilitem o aperfeiçoamento, e melhoria das condições de trabalho e de sua qualidade; Preparar e executar a distribuição diária do cardápio de merenda dos programas sociais; Programar a aquisição de gêneros e demais produtos para os diversos setores; Supervisionar ou determinar para que seja praticado o uso de uniformes e supressão de hábitos por parte de merendeiras, cozinheiras e demais servidores que atentem contra a higiene; Fazer reciclagem para cozinheiras e merendeiras;

ORIENTADOR SOCIAL: Facilitar a trajetória de cada jovem e do coletivo juvenil na direção do desenvolvimento pessoal e social, contribuindo para a criação de um ambiente educativo, participativo e democrático. Planejar, organizar e executar as ações socioeducativas, especialmente os encontros de cada coletivo, bem como integrar os demais profissionais da equipe ao planejamento geral do serviço socioeducativo, articulando e integrando todas as ações.

PEDAGOGO: Realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade nos programas; Coordenar a elaboração das ações executadas pelo programa voltadas para a área da educação; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos utilizados pelos educadores sociais; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência.

PSICÓLOGO: Analisar o campo de atuação profissional e seus desafios contemporâneos; analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional; identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da Psicologia, escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência; avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e efetiva, em diferentes contextos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; atuar inter e multi profissionalmente, sempre que a compressão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da prestação social básica e especial; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais; prestar serviços de assessoria ou consultoria para órgão públicos e/ou privados e executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas e preventivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas e que lhe forem atribuídas dentro da sua esfera de atuação. Zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação, determina a sequência das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações; transmite conhecimentos tecnológicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especificações exigidas; acompanha e supervisiona o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem ou treinamento; avalia os resultados da aprendizagem ou do treinamento, aplicando método de aferição adequado ao tipo de práticas operacionais, para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos Políticos: País, Estado do Espírito Santo e Município de Pedro Canário.

LEIS, DECRETOS E POLITICAS DO SUAS: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; NOB/SUAS 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal 8742/93).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO: I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada.

ASSISTENTE SOCIAL: Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-

profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Resoluções do CFESS e do CRESS 17ª Região.

COORDENADOR DE PROGRAMA:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (1993);
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004);
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2005);
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008);
- Política Nacional do Idoso (Lei 8.842 de 4 de janeiro de 1994);
- Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência (1999);
- Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil (2000);
- Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente (2004);
- Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF. Organização Mundial de Saúde (2004);
- Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006);
- Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 2006);
- Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (2006);
- Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher (2007);
- Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007;
- Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009;
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo (2008);
- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. (2009);
- SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (2009);
- Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (2009);
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009;
- Plano Nacional de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais) (2009);
- Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) (2009);
- Estatuto de Promoção da Igualdade Racial (2010);
- Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010;

- Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família;
- Instrução Operacional SENARC/SNAS Nº 07, de 22 de novembro de 2010. Orientações aos municípios e ao DF para a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais;
- Cadernos de orientação técnicas sobre o PETI – Gestão e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (2010);
- “Lei do SUAS”. Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.

NUTRICIONISTA: 1 Nutrição básica: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. 2 Biodisponibilidade de nutrientes. 3 Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs. 4 Guia alimentar para a população brasileira - MS/CGPAN. 5 Alimentos funcionais. 6 Técnica Dietética: Metodologia para pesos e medidas de alimentos. 7 Processos básicos de cocção. 8 Indicadores de conversão e de reidratação. 9 Avaliação do estado nutricional: Composição corporal. 10 Indicadores antropométricos Indicadores bioquímicos. 11 Propedêutica nutricional. 12 Métodos de avaliação do consumo de alimentos. 13 Avaliação subjetiva global. 14 Epidemiologia nutricional. 15 Vigilância alimentar e nutricional: Sisvan. 16 Nutrição nos ciclos de vida: Gestante e nutriz, Criança e adolescente, Adulto, Idoso. 17 Higiene e tecnologia de alimentos: Contaminação, alteração e conservação de alimentos. 18 Toxinfecções alimentares. 19 Controle sanitário na área de alimentos. 19 Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 20 Alimentação institucional: Teorias da administração: clássica relações humanas estruturalista. 21 Etapas do planejamento do serviço de alimentação. 22 Recursos Humanos. 23 Lactário e Banco de Leite Humano. 24 Terapia de nutrição enteral. 25 Terapia de nutrição parenteral. 26 Terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica. 27 Doenças cardiovasculares Insuficiência respiratória. 28 Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC). 29 Insuficiência hepática aguda e crônica. 30 Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II. 31 Obesidade. 32 Transtornos alimentares. 33 Síndrome do intestino curto. 34 Alterações músculo-esqueléticas. 35 Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA). 36 Queimadura. 37 Trauma e Sepsis. 38 Câncer. 39 Nutrição no exercício e no esporte: Bioenergética e gasto energético. 40 Modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento. 41 Nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo. 42 Recursos ergogênicos.

PEDAGOGO: 1. Educação/sociedade e prática escolar. 2. Tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Didática e prática histórico-social. 4. A didática na formação do professor. 5. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 6. Processo ensino-aprendizagem. 7. Relação professor/aluno. 8. Compromisso social e ético 9. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. 10. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas 11. Planejamento escolar (aula demonstrativa); 12. Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996).

PSICÓLOGO: Políticas Públicas de Assistência Social: 1.1 Lei nº 12.435 de 6 de julho de 2011; 1.2 PNAS; 1.3 NOB SUAS RH; 1.4 Política Nacional do Idoso; 1.5 Estatuto da Criança e do Adolescente; 1.6 Controle social; 1.7. Lei Maria da Penha .Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: 2.1 Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); 2.2 Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. 2.3 Crepop: Documentos de Referência para atuação em 2.3.1 CRAS; 2.3.2 Serviços de Proteção às crianças e adolescentes vítimas de violência e suas famílias; 2.3.3 Medidas socioeducativas em unidades de internação; 2.3.4

Varas de Família. Metodologias de trabalho com grupos; Trabalho em rede; Matricialidade sócio familiar; Álcool e outras drogas; Psicologia Social; Intervenção Psicossocial; Políticas sociais; Direitos sociais; Desigualdade social e pobreza; Controle Social e participação popular; Violência sexual; Clínica Ampliada; Humanização; Acolhimento. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS: NÍVEL MÉDIO (Apoio Administrativo, Cuidador Social, Facilitador de Formação Técnica Geral, Facilitador de Formação Arte e Cultura, Facilitador de Formação Esporte e Lazer, Educador Social, Instrutor de Dança, Instrutor de Lutas Marciais, Instrutor de Música, Orientador Social, Técnico em Informática e Motorista)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos Políticos: País, Estado do Espírito Santo e Município de Pedro Canário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS NÍVEL MÉDIO – Exceto MOTORISTA (Apoio Administrativo, Cuidador Social, Facilitador de Formação Técnica Geral, Facilitador de Formação Arte e Cultura, Facilitador de Formação Esporte e Lazer, Educador Social, Instrutor de Dança, Instrutor de Lutas Marciais, Instrutor de Música, Orientador Social e Técnico em Informática)

LEIS, DECRETOS E POLÍTICAS DO SUAS: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; NOB/SUAS 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal 8742/93).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS NÍVEL MÉDIO – MOTORISTA: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos; Condução e inspeção de veículos; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos;

MATEMÁTICA: Problemas envolvendo as quatro operações (Adição, subtração, multiplicação e divisão)

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos Políticos: País, Estado do Espírito Santo e Município de Pedro Canário.

ANEXO III
CRONOGRAMA

Datas	Eventos
24 e 25/02	Inscrições
28/02	Divulgação do local de Prova
09/03	Aplicação das provas.
10/03	Divulgação de gabarito
17/03	Divulgação dos resultados das Provas
18/03	Recursos
19/03	Resultado pós Recurso
20 e 21/03	Convocação para apresentação dos Títulos
25/03	Divulgação do Resultado Final Provisório
25/03	Recursos
28/03	Resultado Final

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PARA REGIME DE CONTRATO DE
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/2014

CARGO:.....**INSCRIÇÃO:**.....

Nome completo: _____

Sexo: M () F () **Data de Nascimento:**
_____/_____/_____

Endereço: _____ **nº** _____ **Bairro:** _____

Cidade: _____ **UF:** _____ **CEP:** _____ **Telefone:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

Nacionalidade: _____ **Estado Civil:** _____

Formação/Graduação: _____ **Nível Superior Completo:** () **Nível Superior incompleto (**
)

Nível Médio: () **Ensino Fundamental completo:** () **Ensino Fundamental incompleto (**
)

Candidato portador de deficiência (PD): SIM () NÃO () **Se sim, descrever abaixo a necessidade de algum tipo ou atendimento necessário (se for o caso).**

OBSERVAÇÕES:

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de Pedro Canário sua inscrição no Processo Seletivo para o cargo pretendido, declarando, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta ficha de Inscrição e estando de acordo com o Regulamento do Processo Seletivo. Declara, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, que aceita e atende a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-se, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

Pedro Canário, _____ de _____ de 2014,

Assinatura do Candidato

ANEXO VI
FICHA DE PONTUAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Títulos	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos
Doutorado na área do conhecimento	6,0	01	
Mestrado na área do conhecimento	5,0	01	
Pós Graduação, em nível de especialização, na área do conhecimento	2,0	02	
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 60h, concluído a partir de janeiro de 2010.	1,0	03	
Experiência profissional, na área pleiteada, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	0,4 por mês	-	
Total	-	-	

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Títulos	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos
Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h, concluído a partir de janeiro de 2010.	2,0	05	
Experiência profissional, na área pleiteada, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	0,4 por mês	-	
Total	-	-	

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Títulos	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos
Experiência profissional, na área pleiteada, em instituição pública ou privada, até o limite de 30 meses.	0,4 por mês	-	
Total	-	-	