



**PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA CADASTRO RESERVA nº 001/2023**

Edital nº 001/2023 - Abertura

O MUNICÍPIO DE Pedro Canário/ES, com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, nas Leis Municipais nº 1083 de 30 de abril de 2013 e nº 712/2004, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação para cadastro de reserva, 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 797 de 21 de março de 2023.**

1.2 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 e nº 712/2004, ou até a realização de concurso público.

1.3 O PSS será composto de Prova de Títulos, experiência profissional de caráter exclusivamente classificatório.

1.4 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas no Edital e em avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados no site da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, em relação aos qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.5 O acompanhamento da divulgação das informações referentes a este PSS é de inteira responsabilidade do candidato inscrito.

1.6 Não haverá, sob qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das fases do processo seletivo, nem será permitida a realização de qualquer fase fora do local e horários previamente estabelecidos na convocação, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do PSS.

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



SEDE				
CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS
Advogado	30h	Superior Completo na área e Registro na OAB	R\$ 2.000,00	02 + CR
Apoio Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.302,00	02 + CR
Assistente Social	30h	Superior Completo na área e registro no CRESS	R\$ 1.736,53	12 + CR
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental. séries iniciais (4ª série ou 5º ano)	R\$ 1.302,00	05 + CR
Cuidador Social	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.302,00	06 + CR
Educador Social	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.302,00	04 + CR
Motorista	40h	Ensino Médio Completo CNH Categoria D	R\$ 1.302,00	04 + CR
Psicólogo	30h	Superior Completo na área e Registro no CRP	R\$ 1.736,53	04 + CR
Técnico de Informática	40 h	Curso técnico de informática	R\$ 1.302,00	01+CR

DISTRITO CRISTAL DO NORTE				
CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS
Apoio Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.302,00	01 + CR
Assistente Social	30h	Superior Completo na área e registro	R\$ 1.736,53	02 + CR



Auxiliar de Serviços Gerais	40h	no CRESS Ensino Fundamental. séries iniciais (4ª série ou 5º ano)	R\$ 1.302,00	CR
Psicólogo	30h	Superior Completo na área e Registro no CRP	R\$ 1.736,53	01 + CR

DISTRITO FLORESTA DO SUL				
CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITO	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental. séries iniciais (4ª série ou 5º ano)	R\$ 1.302,00	01 + CR
Educador Social	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 1.302,00	01 + CR

1.8 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 1.7 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.



- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos completos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria oriunda de cargo ou função exercidos na União, nos Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações do Inciso XVI do citado dispositivo constitucional, para os cargos eletivos e os cargos em comissão.

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 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br> a partir do dia **29/03/2023** até **04/04/2023**, observado o fuso horário de Brasília. Após o preenchimento, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição como comprovante.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos dados de inscrição.

3.4. A Prefeitura de Pedro Canário não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição por CPF.

3.6. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição da república;
- b) Ter, na data da chamada/convocação para escolhas de vagas, a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 75 anos, conforme LC nº 152 de 03 de dezembro de 2015;
- c) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- d) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado conforme exigido neste Edital.

3.7. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail.



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 caberão Recurso Administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis do seu recebimento endereçados 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 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) **1ª ETAPA** – Inscrição: será realizada EXCLUSIVAMENTE de forma eletrônica através do site www.pedrocanario.es.gov.br e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, disposto nas Tabelas abaixo deste Edital.

b) **2ª ETAPA** – Chamada e Comprovação de Títulos: as convocações dos candidatos classificados serão feitas conforme edital próprio a ser divulgado no site www.pedrocanario.es.gov.br.

c) **3ª ETAPA** – Formalização de Contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado via e-mail à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, em data e horários estabelecidos para formalização do contrato.

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

5.3 Não será aceito documentos enviados após a data prevista no ato convocatório, sob qualquer hipótese.



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

5.5.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

I – TEMPO DE SERVIÇO		PESO/MÊS
A	Tempo de serviço no cargo pleiteado, até o limite de 60 meses, atingindo no máximo 30,0 pontos.	0,5

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO – FORMAÇÃO SUPERIOR		PONTOS POR CERTIFICADO
A	Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu” na área (mestrado e/ ou Doutorado aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) até 30 pontos.	15 pontos
B	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/ Especialização – na área, mínimo de 360 horas, até 14 pontos.	07 pontos
C	Curso na área, a partir de 2016, com carga horária acima de 160 horas, até 12 pontos.	04 pontos
D	Curso na área, a partir de 2016, com carga horária de 80 horas a 159 horas, até 08 pontos.	04 pontos
E	Curso na área, a partir de 2016, com carga horária até 79 horas, até 06 pontos.	03 pontos

5.5.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/meses
a) Curso específico para o cargo pleiteado com carga	1,0	04	4,00



horária até 59h, nos últimos 07 anos concluído a partir de janeiro de 2016.			
b) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária acima 59h, nos últimos 07 anos concluído a partir de janeiro de 2016.	2,0	04	8,00
c) Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privadas, até o limite de 60 meses.	0,5 por mês	-	30,0
Total			42,0

5.5.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

Títulos e Experiência Profissional	Valor de cada título	Número de Títulos Aceitos	Soma dos Títulos/ meses
a) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária até 59h, nos últimos 07 anos concluído a partir de janeiro de 2016.	1,0	04	4,00
b) Curso específico para o cargo pleiteado com carga horária acima 59h, nos últimos 07 anos concluído a partir de janeiro de 2016.	2,0	04	8,00
c) Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de conhecimento, em instituição pública ou privadas, até o limite de 60 meses.	0,5 por mês	-	30,0
Total			42,0

5.6 A comprovação dos títulos e da experiência profissional deverá observar obrigatoriamente:



- a) Somente serão computados como válidos os cursos e experiência profissional pertinentes à área de conhecimento para a qual concorre;
- b) Os títulos de graduação que forem utilizados como cursos complementares, que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por Instituição reconhecida 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 cursos complementares e/ou Experiência Profissional, provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos cursos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

5.7 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.

5.8 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.

6. COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho).
- b) 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 de Recursos Humanos.



c) 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).

6.1 Os documentos relacionados no item 6 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.

6.2 Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 6 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

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

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

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

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

6.8 O resultado da classificação provisória (1ª etapa) será divulgado, uma única vez, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e no endereço eletrônico: www.pedrocanario.es.gov.br, **06/04/2023**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos atribuídos na Prova de Títulos.



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

7.3 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 **11/04/2023**.

7.4 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 de Títulos;
- c) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

7.5 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.

8 - DOS RECURSOS

8.1 Após divulgação do resultado Parcial dos pontos e classificação, o candidato que se sentir prejudicado deverá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias, a ser realizado **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato preencher o formulário do ANEXO III deste edital e encaminhar para o e-mail: recursopsssassistencia@pedrocanario.es.gov.br.

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

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 A Comissão do PSS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 Os recursos deverão ser elaborados em formulário próprio, conforme ANEXO III, deste Edital, e inseridos no e-mail recursopssassistencia@pedrocanario.es.gov.br na data prevista no cronograma anexo a este edital.

8.8 Após análise dos recursos será publicado no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br> a classificação final, contra a qual não caberá mais recurso.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 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.

9.2 Após a classificação final, será publicado no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br> a convocação dos candidatos para envio dos documentos comprobatórios via e-mail, devendo obedecer todas as regras estabelecidas no edital do envio de documentos.

9.3 O candidato que se sentir prejudicado após a análise da documentação comprobatória deverá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia, a ser realizado EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato preencher o formulário do ANEXO III deste edital e encaminhar para o e-mail: recursopssassistencia@pedrocanario.es.gov.br.



9.4 Após o prazo de recurso, sairá no site <http://www.pedrocanario.es.gov.br> o resultado do recurso e convocação para a apresentação do candidato com toda documentação comprobatória original e cópia que foram anexadas pelo e-mail.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos classificados para a 3ª fase 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 02 (dois) dias úteis, dará o direito à Administração de excluí-lo do PSS, convocando, se for o caso, candidato com classificação subsequente.

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

10.3 O candidato classificado não poderá assumir a vaga se não houver disponibilidade de horário.

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 for do sexo masculino;
- e) Certidão de Nascimento/Casamento;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos de até 21 anos;
- g) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe para os cargos que assim exigir;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e PIS/PASEP;
- j) Cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para o caso de salário família;
- k) Comprovante de anuidade ou do parcelamento junto ao respectivo Conselho de Classe;
- l) Comprovante de residência;
- m) Atestado de saúde exarado por médico de trabalho;
- n) 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;
- o) Títulos, Experiência Profissional e Pré-requisito apresentados na 2ª Etapa 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.

10.14 CASO SEJA CONSTATADA FRAUDE DE QUALQUER NATUREZA, O CANDIDATO SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO, INDEPENDENTE DE JÁ ESTAR CONTRATADO OU NÃO, RESPONDENDO AINDA PELO ATO JUNTO À CONTROLADORIA E PROCURADORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as convocações, avisos e resultados referentes às 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>.

11.2. A inexatidão 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.



11.6 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.

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

11.8 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.

11.9 O candidato contratado em regime de contrato de trabalho por tempo determinado ficará sujeito ao cumprimento da descrição dos cargos, constante nas Lei Municipal nº 1.083/13.

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

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

Pedro Canário/ES, 27 de março de 2023

**PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA
DO PROCESSO SELETIVO**

**DELIANE MARIA DE OLIVEIRA FREITAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**



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 prestado 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.

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.

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

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
CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
23/03/2023	Publicação do edital
29/03/2023 à 04/04/2023	Inscrições online
06/04/2023	Divulgação do Resultado das inscrições
10/04/2023	Recursos de Resultados das inscrições
11/04/2023	Resultado Final
11/04/2023	Primeira Convocação para envio de documentos comprobatórios
13/04/2023	Recurso do primeiro resultado de documentação
14/04/2023	Resultado pós-recurso
19/04/2023	Primeira Convocação para assinatura de contrato

