



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO PORTARIA 291/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2024

Estabelece normas para processo seletivo simplificado para seleção e contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público com cadastro de reserva.

O Município de Afonso Cláudio/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que realizará Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O presente processo destina-se a contratação de servidores em regime de **DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**, conforme artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.959/2011 e suas alterações. O processo tem por finalidade **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA** para garantir a execução das atividades técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação. A ordem sequencial de classificação dos aprovados serão convocados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo de seleção se dará por meio de 02 (duas) Etapas, sendo a 1ª constituída de análise de currículos e títulos, cuja pontuação máxima será de 50 (sessenta) pontos; e 2ª constituída de entrevista com pontuação máxima de 50 (quarenta) pontos.

1.2. Serão considerados classificados para 2ª Etapa no Processo Seletivo Simplificado TODOS os candidatos que se inscreverem em conformidade com as descrições do presente edital.

1.3. Serão considerados classificados no processo seletivo simplificado os candidatos que atingirem no mínimo 50% da pontuação total, ou seja, 50 (cinquenta) pontos.

1.4. A ordem de classificação final dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será o somatório das notas obtidas na 1ª Etapa e na 2ª Etapa.

1.5. A contratação por tempo determinado ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial dos Municípios-DOM, página da AMUNES – Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo (www.amunes.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio (www.afonsoclaudio.es.gov.br).

1.6. Este Processo Seletivo Simplificado e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado, reger-se-ão pelas Leis Municipais nº 1.448/97; 1.959/11 e suas alterações; 2.068/13 e o Decreto Municipal nº 154/2019.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, no endereço: Praça da Independência, 341 - Centro, Afonso Cláudio/ES, devendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO PORTARIA 291/2024

candidato se inscrever no período de 22 a 26 de abril de 2024, no horário de 07h30min às 16h, devendo o protocolo ser direcionado a Comissão Organizadora Edital nº 002/2024.

2.2. São requisitos para inscrição:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- c)** idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data de assinatura do contrato;
- d)** regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e)** Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- f)** Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar;
- g)** Não ter contrato temporário rescindido em Órgãos Públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- h)** Estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular, e apresentar nada consta, conforme o cargo pleiteado/escolhido e com a liberação para atuação profissional no Estado do Espírito Santo;
- i)** No que diz respeito às funções de Recreadores Sociais o candidato terá que declarar disponibilidade de trabalho ou residir no Distrito pela Concorrência.

2.2. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação por meio falso ou inexato de documentos ou informações de caráter obrigatório implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

2.3. O candidato deverá apresentar-se pessoalmente no ato da solicitação da inscrição, ou por meio de procuração pública, ou particular com firma reconhecida.

- a)** No caso de Inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar documento original.

2.4. Cada candidato poderá se inscrever para apenas **UM** dos cargos constantes no anexo I.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O processo seletivo simplificado será constituído por Análise de Currículos e Títulos e Entrevista.

4.1.1 Deverão constar no Currículo, assinado pelo candidato, as informações relativas a dados pessoais, documentação, experiência profissional, qualificação profissional e títulos, devendo anexar cópia dos Certificados dos Títulos profissionais no cargo pleiteado.

OBS.: Não há necessidade de autenticação das cópias dos documentos.

4.1.2 Não serão computados as experiências profissionais, qualificações profissionais e titulações não descritas no Currículo.

4.1.3. O candidato que não comparecer à Entrevista será considerado desistente do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

COMISSÃO PORTARIA 291/2024

4.2 - 1ª ETAPA - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS – (Pontuação máxima = 50 pontos)

4.2.1 Na prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

- a) Experiência profissional na área correlativa/afim;
- b) Qualificação profissional na área correlativa/afim, por meio de apresentação de certificados.

4.2.2 Da Distribuição da Pontuação na 1ª Etapa

a) Experiência Profissional: Será atribuído 1,0 (um) ponto por mês completo de serviço prestado na área correlata/afim no respectivo cargo pleiteado, com limite máximo de 20 meses, devidamente comprovados documentalmente.

Não será computada como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

b) Especialização: Será atribuído 05 (cinco) pontos para cada título referente a pós-graduação *lato sensu* ou especialização, na área correlata/afim no respectivo cargo pleiteado, com duração mínima de 360h, em instituição educacional reconhecida pelo MEC, limitada a apresentação de 1 (um) certificado.

c) Mestrado: Será atribuído 10 (dez) pontos para cada título referente a mestrado *stricto sensu*, na área correlata/afim no respectivo cargo pleiteado, em instituição educacional reconhecida pelo MEC, limitada a apresentação de 1 (um) certificado.

d) Doutorado: Será atribuído 15 (quinze) pontos para cada título referente a doutorado, na área correlata/afim no respectivo cargo pleiteado, em instituição educacional reconhecida pelo MEC, limitada a apresentação de 1 (um) certificado.

4.3. 2ª ETAPA - ENTREVISTA – (Pontuação máxima = 50 pontos)

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

5. DO ATO DA INSCRIÇÃO

a) O candidato ao processo seletivo simplificado deverá apresentar a Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, de acordo com o cargo pleiteado e entregá-la anexada na parte externa do envelope que deverá estar lacrado, contendo o currículo e comprovação de experiência e qualificação profissional, devidamente enumeradas, rubricadas e entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, dirigido à Comissão Organizadora.

5.1. É de responsabilidade do candidato a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, bem como o preenchimento de forma correta de todos os dados nela solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

COMISSÃO PORTARIA 291/2024

5.2. Não será autorizado ao servidor responsável pelo recebimento da inscrição prestar informações referentes à documentação entregue, bem como ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Os candidatos que apresentarem comprovações falsas ou inexatas, constantes na Ficha de Inscrição, bem como apresentarem documentos falsos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais.

5.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou com documentação fora de envelope.

5.5. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas nesse Edital.

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

6. DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

6.1. Os candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial das etapas do processo seletivo simplificado será por meio do site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio www.afonsoclaudio.es.gov.br e publicações no site da AMUNES – www.amunes.org.br, conforme ANEXO II – QUADRO DE DATAS.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo por meio dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do processo seletivo, ocasionando alterações nas datas.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. Os candidatos terão o prazo de 01 (um) dias útil, a contar da divulgação da Classificação da 1ª Etapa, para Protocolar o Recurso no Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erro na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

a) Maior Titulação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

COMISSÃO PORTARIA 291/2024

- b)** Maior número de pontos na Entrevista;
- c)** Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

10. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações dos títulos e da entrevista, da Aprovação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo para homologação pelo Prefeito Municipal de Afonso Cláudio.

10.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio – www.afonsoclaudio.es.gov.br e no Site da AMUNES – www.amunes.org.br.

11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

12. DAS CONTRATAÇÕES

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

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

12.3. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

13.3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.4. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Afonso Cláudio.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO PORTARIA 291/2024

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

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

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

13.13. Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes ANEXOS, o qual deverá ser lido e interpretado.

13.13.1 ANEXOS

- a) ANEXO I - – Função Pública, vagas, pré-requisitos, atribuições, carga horária, remuneração.
- b) ANEXO II – Cronograma de datas do Processo Seletivo.
- c) ANEXO III – Ficha de Inscrição (apresentação obrigatória).

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

Afonso Cláudio/ES, 19 de abril de 2024.

Comissão Organizadora:

Luciana Plaster Barretto
Presidenta

Simone Gomes Dável
Vice-Presidenta

Noemia Broedel Kuster
1ª Secretária

Jamila Gomes Saiter Berger
2ª Secretária

Margareth Zorzal Fafá
Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO PORTARIA 291/2024

ANEXO I

FUNÇÃO	VAGAS	PRÉ-REQUISITO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
ASSISTENTE SOCIAL	Cadastro Reserva	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação em Serviço Social; e registro profissional no respectivo Conselho Regional.	Acolhida: Escuta; Estudo Social; Diagnóstico Socioeconômico; referência e contra-referência; trabalho interdisciplinar, grupos psicossociais, visitas domiciliares, acompanhamento familiar; acompanhamento aos técnicos do Programa; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; orientação sócio familiar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; sensibilização das famílias em relação a sua autonomia no uso do benefício, bem como as diretrizes do Programa Incluir; mobilizar, capacitar e encaminhar usuários do SUAS para qualificação, inserção no mundo do trabalho, visando promover oportunidade desde acesso a direitos, possibilitar a aquisição da experiência de trabalho, além de ampliar as oportunidades para desenvolvimento de suas capacidades, autonomia e seu espaço de participação social.	30h	R\$ 3.538,53
ORIENTADOR SOCIAL (ATUAÇÃO NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS E PROGRAMA DO IDOSO E CREAS)	Cadastro de Reserva	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, preferencialmente, em Antropologia, Economia Doméstica, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Sociologia, Terapia Ocupacional ou Musicoterapia; e registro profissional no respectivo Conselho Regional, caso houver.	Prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de 0 a 6 anos, desenvolvendo atividades para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial, a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF; Desenvolver atividades, inclusive com crianças com deficiência, seus grupos familiares, gestantes e nutrizes; Desenvolver atividades de convivência, estabelecendo e fortalecendo vínculos, buscando a socialização, com foco na garantia da segurança de acolhida, convívio familiar e comunitário, por meio de experiências lúdicas, acesso a brinquedos favorecendo o desenvolvimento e sociabilidade, com momentos de brincadeiras fortalecendo o convívio com familiares; Desenvolver ainda, meios para que as famílias expressem dificuldades, soluções encontradas e demandas, de modo, a construir conjuntamente soluções alternativas para as necessidades enfrentados. Prestar serviços para crianças e adolescente de 6 a 15 anos, desenvolvendo atividades que levem ao protagonismo e autonomia, a partir dos interesses, demandas e	40h	R\$ 1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

COMISSÃO PORTARIA 291/2024

			potencialidades dessa faixa etária, devendo as intervenções serem pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Prestar serviços para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, buscando o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, bem como contribuir para o retorno ou permanência na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades deverão abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. Devem ainda desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem também valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; Criar oportunidades de acesso a direitos; Estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público. Prestar serviços para idosos desenvolvendo atividades que contribui no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social, pautadas nas características, interesses e demandas dessa faixa etária, considerando que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social, visando incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.		
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

COMISSÃO PORTARIA 291/2024

PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação em Psicologia; e registro profissional no respectivo Conselho Regional.	Acolhida; Escuta; Estudo Social; Diagnóstico Socioeconômico; referência e contrarreferência; trabalho interdisciplinar, visitas domiciliares, acompanhamento familiar; acompanhamento aos técnicos do Programa; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; orientação sócio familiar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços Socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; sensibilização das famílias em relação a sua autonomia no uso do benefício, bem como as diretrizes do Programa Incluir; ; mobilizar, capacitar e encaminhar usuários do SUAS para qualificação, inserção no mundo do trabalho, visando promover oportunidades de acesso a direitos, possibilitar a aquisição da experiência de trabalho, além de ampliar as oportunidades para desenvolvimento de suas capacidades, autonomia e seu espaço de participação social.	30h	R\$ 3.538,53
RECREADOR SOCIAL (LOCALIZAÇÃO NA SEDE OU DISTRITOS DO MUNICÍPIO)	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo com Certificado Reconhecido pela Instituição de Ensino.	Realizar, sob orientação do Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para idosos, atividades que contribuem para o processo de envelhecimento ativo e saudável e autônomo, com encontros intergeracionais, encontros de idosos, buscando promover a sua convivência familiar e comunitária; desenvolver ações que levem à motivação do idoso bem como desenvolva suas potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; planejar e executar atividades que facilitem o processo de interação do grupo, apoiar o desenvolvimento das atividades propostas pelo Técnico de referência do Serviço, bem como pelo Orientador Social do Grupo. Desenvolver atividades de apoio, acompanhando e promovendo a recreação dos idosos dos grupos de convivência, motivando-os a participação com atividades que desenvolvam o bem-estar social do idoso voltado ao convívio familiar e comunitário, bem como o desenvolvimento também da autonomia e protagonismo social.	25h	R\$ 913,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO PORTARIA 291/2024

ANEXOII

DATA	MÊS	ETAPAS
19	abril	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
22 a 26 Das 07h30min às 16h Protocolo Geral da Prefeitura	abril	REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS CURRÍCULOS
29 e 30	abril	ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
03	maio	RESULTADO DA 1ª ETAPA
06	maio	RECURSO
09	maio	RESULTADO APÓS ANÁLISE DE RECURSO
13 e 14	maio	REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS
21	maio	RESULTADO FINAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO PORTARIA 291/2024

ANEXO III

EDITAL Nº 002/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO:		Nº de inscrição (preenchimento somente pela Comissão Organizadora):	
DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório pelo candidato):			
Nome Completo (sem abreviação):			
Sexo: () M () F	DN.:	Cédula de Identidade (RG):	CPF:
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF:
Endereço Residencial:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial c/ prefixo:	Celular c/ prefixo:		Telefone Contato c/ prefixo:
E-mail:			
DOCUMENTOS APRESENTADOS E ENTREGUES			MARCAR COM X
Currículo assinado com comprovação de experiência profissional			
Cópia do comprovante de escolaridade (Diploma ou declaração de conclusão de curso com histórico escolar)			
Cópia de certificados de títulos (pós-graduação, mestrado, doutorado)			
Cópia do Registro no Conselho Regional da Área (ou apresentação de cópia da requisição/ protocolo do registro)			
NÚMERO DE FOLHAS APRESENTADAS			
TERMO DE COMPROMISSO			
Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2024, da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, declaro ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, bem como aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Geral em casos omissos e em situação não previstas, conforme estabelecido no Edital.			
OBS.: (Anexar Procuração com firma reconhecida em cartório, junto à documentação quando procurador).			

Afonso Cláudio, ES, ____/____/____.

Declarante

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DA ENTREGA: ____/____/____ **HORÁRIO:** _____.

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES: _____

Assinatura pelo responsável pelo recebimento