



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

## EDITAL N.º 01/2021

**ESTABELECE NORMAS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 011/2018 (2º Termo de Apostilamento), FIRMADO ENTRE O COPBEM – CONSELHO PINHEIRENSE DO BEM ESTAR DO MENOR E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.**

O COPBEM – CONSELHO PINHEIRENSE DO BEM DO ESTAR DO MENOR, situado à Rua Maria Ortiz, nº 99 – Centro – Pinheiros – ES, através de sua Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Compras e de Contratação de Serviços, nomeada de acordo com a ata de reunião da Diretoria da entidade do dia 25/06/2018, convida profissionais a participarem do presente processo seletivo para contratação de serviços para desenvolver os trabalhos propostos no Plano de Trabalho do Projeto Incluir em Parceria, de acordo com o Termo de Colaboração 011/2018 (2º Termo de Apostilamento), celebrado entre Prefeitura Municipal de Pinheiros por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e o COPBEM - Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

### **1- DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS:**

1.1 Os cargos, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, objeto da parceria prevista no Termo de Colaboração nº 011/2018, conforme tabelas abaixo:

**TABELA I: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	Assistente Administrativa	40h	01	1.100,00 (salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo
02	Assistente Social	30h	02	2.081,33	Curso Superior com registro no órgão competente.
03	Psicólogo	30h	01	2.415,00	Curso Superior com registro no órgão competente.

Declaração de Utilidade Pública:

Municipal Decreto nº 0327/92 Estadual Lei nº4. 911 e Federal Decreto nº. 50.517



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail [copbem87@hotmail.com](mailto:copbem87@hotmail.com)

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

---

## 2 . DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO

2.1 A divulgação deste edital se dará através de publicação no site do COPBEM, FACEBOOK do COPBEM e em murais da própria entidade, no período de 21 de Janeiro de 2021 à 28 de Janeiro de 2021.

2.2 Os candidatos interessados deverão encaminhar os documentos que preencham os requisitos de sua categoria pleiteada, conforme item 3, integralmente e exclusivamente por meio eletrônico, para endereço eletrônico [copbem87@hotmail.com](mailto:copbem87@hotmail.com), no período de 21/01/2021 a 28/01/2021. Deverá ser indicado no assunto do e-mail: o nome do Edital, nome completo do candidato e cargo pleiteado, para imediata identificação.

2.3 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

2.4 No ato do envio dos documentos o candidato deverá apresentar Ficha de Inscrição - Anexo II preenchida e digitalizada e demais documentos digitalizados conforme item 5.1, intitulado: 5 - DAS INSCRIÇÕES, em arquivos: PDF ou JPG.

## 3 - REQUISITOS:

3.1 – São requisitos para inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;

IV - Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

V – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;

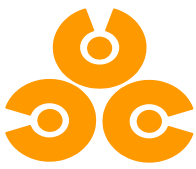
VII - Encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;

IX – Encontra-se em situação regular junto ao Órgão de Registro Competente (referente ao cargo pleiteado);

X - Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

Declaração de Utilidade Pública:



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

---

## 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:

4.1 O processo de seleção compreende: inscrição/envio de documentos eletronicamente, classificação, chamada e contratação dos candidatos, nos termos do presente Edital.

## 5- DAS INSCRIÇÕES:

5.1 - No ato da inscrição/envio dos documentos eletronicamente, o candidato deverá encaminhar os documentos abaixo especificados. **ATENÇÃO!!! DIGITALIZAR OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E PREFERENCIALMENTE QUE OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS SEJAM COLORIDOS.**

I - Documento de identificação (com foto) e CPF;

II - Diploma ou histórico escolar ou declaração de escolaridade, compatível com o cargo pleiteado;

III - Carteira de Habilitação profissional exigida, conforme o cargo;

IV – Comprovante de que encontra -se em situação regular junto ao Órgão de Registro Competente (referente ao cargo pleiteado), por meio de declaração ou comprovante de pagamento da anuidade integral ou proporcional do exercício;

V- Ficha de inscrição preenchida;

VI - Carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais);

VII - Certificado de conclusão do(s) curso(s) exigido como requisito(s) básico(s) no item 3.1 e tabelas I, II e III do presente edital.

5.2 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s).

5.3 A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito é obrigatória.

5.4 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 - Na impossibilidade da assinatura do candidato na Ficha de Inscrição, a mesma poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, devendo a procuração conter **Poderes Específicos**.

5.6 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.7 - Após a inscrição/envio, será emitido para o e-mail de origem, comprovação de recebimento dos documentos, não será possível o envio de novos documentos, alteração dos documentos encaminhados ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição. Caso o tamanho dos arquivos exceda os tamanhos permitidos pelos e-mails, o candidato deverá informar no corpo do e-mail, que encaminhará o restante dos arquivos, em um novo e-mail, que deverá conter as mesmas informações de identificação.

5.8 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O

Declaração de Utilidade Pública:



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

5.9 - Somente será permitida a inscrição para um (01) cargo, devendo o candidato, optar no ato da inscrição.

5.10 - O Candidato que se inscrever para mais de um cargo será desclassificado de ambos.

5.11 - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação.

5.12 - Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

5.13 - A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito é obrigatória.

## 6 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 – A avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerá as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos como resultado final do candidato, conforme segue discriminado abaixo:

**TABELA I – TEMPO DE SERVIÇO: TODOS OS CARGOS**

<b>I - TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/ Mês</b>	<b>Total de Pontos</b>
Tempo de serviço no cargo pleiteado, no serviço público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, a partir de 2017.	36 meses	1,0	36
<b>TOTAL DE PONTOS - TEMPO DE SERVIÇO</b>			<b>36</b>

### \* Observações:

(\*) A certidão de Tempo de Serviço Público somente será aceita se expedida pelo setor de Recursos Humanos, com data de expedição não superior a 30 dias, assinada e carimbada pelo chefe do setor.

(\*) O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS ou Contrato de Trabalho, devidamente assinado pelo representante legal da instituição.

(\*) Não será computado tempo de serviço concomitante.

(\*) Somente serão aceitas certidões de comprovação de tempo de serviço de entidades sócio assistenciais legalmente constituídas.

(\*) Não serão aceitas declarações de pessoas físicas.

Declaração de Utilidade Pública:



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

**TABELA II – TITULAÇÃO PARA CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS</b>		<b>Quantidade Máxima de certificados</b>	
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada, com defesa e aprovação da tese.	01	11 pontos
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada, com defesa e aprovação de tese.	01	9 pontos
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização na área específica de formação, mínimo de 360 horas.	01	8 pontos
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área de conhecimento correlata, mínimo de 360 horas.	01	8 pontos
<b>E</b>	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 40h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	02	4 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>44 Pontos</b>

**TABELA III – TITULAÇÃO PARA CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>FORMAÇÃO/TITULAÇÃO/CURSOS</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Pontos por Certificado</b>
<b>A</b>	Curso Superior	01	11 pontos
<b>B</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária mínima de 200h	01	9 pontos
<b>C</b>	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 40h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	01	9 pontos

Declaração de Utilidade Pública:



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87

Rua: Maria Ortiz, 99

E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66

Pinheiros Esp. Santo

Telefax 3765-1265

<b>D</b>	Curso avulso na área de conhecimento correlata oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 40h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	02	4 pontos
<b>E</b>	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 100h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	01	7 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS – CURSOS</b>			<b>44 Pontos</b>

**6.2 Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.**

6.3 Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, referente aos cargos e ou as áreas pleiteadas, somente terão validade se expedidos por instituições legalizadas.

6.4 A comprovação de cursos na área pleiteada dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso na área de atuação do candidato.

6.5 Os títulos apresentados, referente à formação superior, deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

6.6 A comprovação de curso específico para o cargo dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão do curso específico para atuação no cargo pleiteado.

**6.7 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito do cargo.**

6.8 Cada certificado só poderá ser apresentado uma única vez.

6.9 Não serão aceitos certificados excedentes.

6.10 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior titulação;
- b) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.11 Após a conclusão do julgamento dos títulos será feita a **PUBLICAÇÃO DE RESULTADO PARCIAL**, contendo os nomes dos candidatos classificados, no **dia 29/01/2021, a partir das 10 horas** com publicidade nos murais do COPBEM e no endereço eletrônico da Organização Social:

Declaração de Utilidade Pública:



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87

Rua: Maria Ortiz, 99

E-mail [copbem87@hotmail.com](mailto:copbem87@hotmail.com)

CNPJ: 28.495.109/0001-66

Pinheiros Esp. Santo

Telefax 3765-1265

[www.copbempinheiros.com.br](http://www.copbempinheiros.com.br) e **FACEBOOK: Copbem Pinheiros**. Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da pontuação.

6.13 Os candidatos classificados serão convocados por Ato de Convocação, publicado no endereço eletrônico do COPBEM: [www.copbempinheiros.com.br](http://www.copbempinheiros.com.br) **FACEBOOK: Copbem Pinheiros** e no mural da Entidade.

**6.13 - A veracidade dos documentos apresentados será verificada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.**

## 7 - DOS RECURSOS:

7.1 O candidato terá 24h, a partir da data de divulgação do resultado parcial para entrar com recurso sobre a decisão da Comissão.

7.2 A Comissão terá até 48 (quarenta e oito horas), contadas em dias uteis, para se manifestar sobre os recursos.

7.3 Todo o processo de recurso e respostas aos recursos deverá ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo de Compras do COPBEM, para e-mail [copbem87@hotmail.com](mailto:copbem87@hotmail.com), indicando no assunto do e-mail: Recurso e o nome completo do candidato, para imediata identificação, e as respostas publicadas nos devidos locais, onde se fez a divulgação.

7.4 Será rejeitado liminarmente, o recurso que for protocolado fora do prazo, não estiver devidamente fundamentado e não contiver assinatura do recorrente e sua correta identificação.

7.5 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

## 8- DA CHAMADA

8.1 O COPBEM – Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor procederá à chamada e localização dos classificados nos cargos constantes da tabela I do item 1.1, **no dia 05 de Fevereiro de 2021, às 08 horas**, na sede da entidade, conforme necessidade do serviço.

8.2 O candidato que não comparecer após o momento da chamada para o cargo classificado será reposicionado para o final da lista, em relação ao cargo/função pleiteado (a), ou deverá assinar a declaração de desistência da vaga, caso não tenha interesse.

8.3 Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de interesse da municipalidade.

8.4 Após a chamada inicial, não atendendo a necessidade da municipalidade, haverá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da vigência do presente Edital.

Declaração de Utilidade Pública:





# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87

Rua: Maria Ortiz, 99

E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66

Pinheiros Esp. Santo

Telefax 3765-1265

8.5 Na impossibilidade de comparecimento do candidato no momento da escolha, poderá ser representado através de procuração, por instrumento público ou particular com **firma reconhecida**, devendo a procuração conter **Poderes Específicos para o ato da escolha**.

8.6 O candidato representado por procuração no momento da escolha assume total responsabilidade pelos atos praticados por seu procurador.

## 9 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Cabe ao COPBEM adotar as providências quanto ao pagamento dos admitidos temporariamente.

9.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do PIS /PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data, da expedição);
- f) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais;
- g) Certificado de reservista (caso de aprovado ser do sexo masculino);
- h) Atestado médico de sanidade física e mental,
- i) 02 (duas) foto 3 x 4 recente;
- j) Certidão de Antecedentes Criminais.

9.3) O Regime de contratação é o CLT, ficando o classificado ciente que os 3 primeiros meses é a caráter de experiência, conforme letra "C" parágrafo 2º do artigo 443 da Constituição das Leis do trabalho, podendo o contrato se prorrogado até o final da execução do projeto.

## 10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. O candidato não receberá nenhuma convocação, via correio, sendo de responsabilidade do mesmo acompanhar, pelo site, Facebook e murais do COPBEM, as publicações de todos os Editais e Comunicados, que serão amplamente divulgados pela Comissão.

10.2. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes ou que vierem a surgir, respeitada sempre a ordem de classificação, para comprovação das condições estabelecidas neste edital.

10.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

10.4. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

Declaração de Utilidade Pública:





## **Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor**

Fundado em 08/09/87

Rua: Maria Ortiz, 99

E-mail [copbem87@hotmail.com](mailto:copbem87@hotmail.com)

CNPJ: 28.495.109/0001-66

Pinheiros Esp. Santo

Telefax 3765-1265

---

10.5. As deficiências incompatíveis com o exercício da função do cargo ou atividade escolhida pelo candidato será motivo de desclassificação.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão De Processo Seletivo do COPBEM.

10.7 Em caso de dúvida, o telefone para contato é 27 996961907.

Pinheiros-ES, 21 de Janeiro de 2.021

**Presidente da Comissão de Seleção do COPBEM**

Declaração de Utilidade Pública:

Municipal Decreto nº 0327/92 Estadual Lei nº4. 911 e Federal Decreto nº. 50.517



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2018

<b>E V E N T O S</b>	<b>D A T A P R E V I S T A</b>
Publicação do Edital	21/01/2021
Período de Divulgação	21/01/2021 a 28/01/2021
Data de Inscrições/Envio	21/01/2021 a 28/01/2021
Divulgação do Resultado Parcial	29/01/2021
Recurso	01/02/2021
Interposição de Recurso	02 a 03/02/2021
Resultado Final	04/02/2021
Chamada dos Candidatos	05/02/2021
Apresentação dos Candidatos classificados no setor de trabalho	08/02/2021

Declaração de Utilidade Pública:

Municipal Decreto nº 0327/92 Estadual Lei nº4. 911 e Federal Decreto nº. 50.517



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

## ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01 /2021

**CARGO PLEITEADO: Assistente Administrativo**

**Nome:**

**Endereço:**

**nº:**

**Bairro:**

**Cidade:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão Expedidor:**

**Data de Nascimento:**

<b>I – TEMPO DE SERVIÇO</b>		<b>Peso/Mês</b>	<b>Quantidade de Meses</b>	<b>Total de Pontos</b>	
Tempo de serviço no cargo pleiteado, no serviço público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, a partir de 2017.		<b>1,0</b>			
<b>TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO</b>					
<b>II - TITULAÇÃO/CURSOS</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Pontos por Certificado</b>	<b>Nº TITULOS</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>A</b>	Curso Superior	01	11 pontos		
<b>B</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2017, com carga horária mínima de 200h	01	9 pontos		
<b>C</b>	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 40h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	01	9 pontos		
<b>D</b>	Curso avulso na área de conhecimento correlata oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 40h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	02	4 pontos		
<b>E</b>	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 100h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	01	7 pontos		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>					

Pinheiros – ES, 21 de Janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Declaração de Utilidade Pública:

Municipal Decreto nº 0327/92 Estadual Lei nº4. 911 e Federal Decreto nº. 50.517



# Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor

Fundado em 08/09/87  
Rua: Maria Ortiz, 99  
E-mail copbem87@hotmail.com

CNPJ: 28.495.109/0001-66  
Pinheiros Esp. Santo  
Telefax 3765-1265

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2021**  
**ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO**

**CARGO PLEITEADO:**

**Nome:**

**Endereço:**

**nº:**

**Bairro:**

**Cidade:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão Expedidor:**

**Data de Nascimento:**

<b>I – TEMPO DE SERVIÇO</b>		<b>Peso /Mês</b>	<b>Quantidade de Meses</b>		<b>Total de Pontos</b>
Tempo de serviço no cargo pleiteado, no serviço público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, a partir de 2017.		<b>1,0</b>			
<b>TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO</b>					
<b>II - TITULAÇÃO/CURSOS</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Pontos por Certificado</b>	<b>TITULOS APRESENTADOS</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada, com defesa e aprovação da tese.	01	11 pontos		
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada, com defesa e aprovação de tese.	01	9 pontos		
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização na área específica de formação, mínimo de 360 horas.	01	8 pontos		
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área de conhecimento correlata, mínimo de 360 horas.	01	8 pontos		
<b>E</b>	Curso avulso na área pleiteada, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 40h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária), a partir de 2017.	02	4 pontos		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>					

Pinheiros – ES, 21 de Janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

Declaração de Utilidade Pública:

Municipal Decreto nº 0327/92 Estadual Lei nº4. 911 e Federal Decreto nº. 50.517





## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, objetivando o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, bem como a promoção da autonomia e o acesso aos direitos civis, sociais, políticos, através de: realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na perspectiva de análise conjunta com a equipe, da realidade e planejamento coletivo das ações; realização de visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres; realização de encaminhamentos para a Rede sócio assistencial, acionando os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Auxiliar no controle dos processos que envolvem a administração; fazer o correto preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; cuidar dos trâmites de correspondências e documentos; recepcionar os usuários; e prestadores de serviços; criar ofícios e memorandos; executar serviços auxiliares de controle de estoque, registrando-os no sistema; atualizar os arquivos e cadastros de informações; apoiar o setor de pessoal com a entrega de documentos para os colaboradores; assessorar os gestores com questões práticas da rotina de trabalho; responder e-mails; controlar a folha de ponto dos funcionários; realizar atendimento ao público.

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: PSICOLOGO**

Assistir à população com vistas para compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários; realizar encaminhamento psicológico para os serviços de saúde dentre outros quando necessários; elaborar projetos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos e laudos.