



# 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 01/2018

**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, FIRMADO ENTRE O COPBEM 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, 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	30h	01	1.012,00	Ensino Médio Completo
02	Assistente Social	30h	02	1.874,00	Curso Superior com registro no órgão competente.
03	Psicólogo	30h	CR	2.415,00	Curso Superior com registro no órgão competente.

\* CR - Cadastro de Reserva.

## **2 . DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO**

**2.1** A divulgação deste edital se dará através de publicação no site do COPBEM e em murais da própria entidade, no período de 12 de Setembro de 2018 à 20 de Setembro de 2018.

**2.2** Os candidatos interessados deverão comparecer à sede do COPBEM à Rua Maria Ortiz, 99, Centro, Pinheiros/ES, no dia 20 de Setembro de 2018, no horário de 8h às 11h e de 13h

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

às 16 horas, munidos dos documentos que preenchem os requisitos de sua categoria pleiteada, conforme item 3 – Requisitos.

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 da inscrição o candidato deverá apresentar Ficha de Inscrição, constante do Anexo II preenchida e cópia acompanhada do original dos documentos constante do item 5.1, intitulado: 5 - DAS INSCRIÇÕES.

### **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 - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

### **4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:**

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

### **5- DAS INSCRIÇÕES:**

5.1 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos abaixo especificados (ORIGINAL E FOTOCÓPIA):

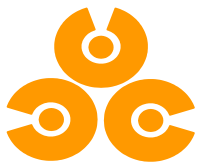
I - Documento de identificação (com foto) e CPF - (original e cópia);

II - Diploma ou histórico escolar ou declaração de escolaridade, compatível com o cargo pleiteado (original e cópia);

III - Carteira de Habilitação profissional exigida, conforme o cargo (original e cópia);

IV - Ficha de inscrição preenchida.

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

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

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

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

5.5 - Após a inscrição e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

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

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

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

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

5.11 - 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 2014.	36 meses	1,0	36
<b>TOTAL DE PONTOS - TEMPO DE SERVIÇO</b>			<b>36</b>

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

## \* 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.

(\*) 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.

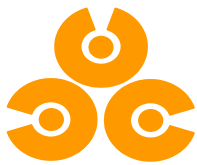
### TABELA II – TITULAÇÃO PARA CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima de certificados	
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	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.	01	9 pontos
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização em áreas técnicas da educação (supervisão e gestão) mínimo de 360 horas.	01	8 pontos
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área de educação, mínimo de 360 horas.	01	8 pontos
<b>E</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima 40h.	02	4 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>44 PONTOS</b>

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

FORMAÇÃO/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima	Pontos por Certificado
<b>A</b>	Curso Superior	01	11 pontos
<b>B</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima de 200h	01	9 pontos
	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima de 200h	01	9 pontos
<b>D</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima de 100 horas.	01	7 pontos
<b>E</b>	Curso na área pleiteada, com carga horária mínima de 40h.	02	4 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS – CURSOS</b>			<b>44</b>

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

## **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 recebidos 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 24 de Setembro de 2018**, com publicidade nos murais do COPBEM e no endereço eletrônico da Organização Social: [www.copbempinheiros.com.br](http://www.copbempinheiros.com.br) 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) 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.**

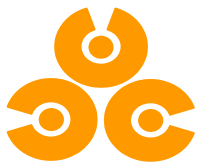
## **7 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS**

7.1 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar:

I - Cópia do documento de identificação com foto e cópia do CPF, acompanhadas do original.

II - Diploma ou histórico escolar ou declaração de escolaridade, compatível com o cargo pleiteado (original e cópia);

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

III - Carteira de trabalho (original e cópia das páginas de identificação com foto, dados pessoais);

IV- Carteira de Habilitação profissional exigida, conforme o cargo.

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

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

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

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

## 8 - DOS RECURSOS:

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

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

8.3 Todo o processo de recurso e respostas aos recursos deverá ser feito por escrito, dirigido à Comissão de Processo Seletivo de Compras do COPBEM, e as resposta publicadas nos devidos locais, onde se fez a divulgação.

8.4 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.

8.5 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

## 9- DA CHAMADA

9.1 O COPBEM – Conselho Pinheirense do Bem Estar do Menor procederá à chamada e localização dos classificados nos cargos constantes da tabela III do item 3.1, **no dia 30 de Setembro de 2018, às 08 horas**, na sede da entidade, conforme necessidade do serviço.

9.2 O candidato que 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.

9.3 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.

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

9.5 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**.

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

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

## 10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. 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.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

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

Pinheiros-ES, 03 de Setembro de 2018.

**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@hotail.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>EVENTOS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>12/08/2018</b>
<b>Data de Inscrições</b>	<b>20/09/2018</b>
<b>Divulgação do Resultado Parcial</b>	<b>24/09/2018</b>
<b>Interposição de Recurso</b>	<b>24 e 25/ /09/2018</b>
<b>Resultado Final</b>	<b>29/09/2018</b>
<b>Chamada dos Candidatos</b>	<b>30/09/2018</b>
<b>Apresentação dos Candidatos classificados no setor de trabalho</b>	<b>01/10/2018</b>

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 /2018

#### Assistente Administrativo

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

I – TEMPO DE SERVIÇO		Peso/Mês	Quantidade de Meses	Total de Pontos	
Tempo de serviço no cargo pleiteado, no serviço público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.		1,0			
<b>TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO</b>					
II - TITULAÇÃO/CURSOS		Quantida de Máxima	Pontos por Certificado	Nº TITULOS	Total de Pontos
<b>A</b>	Curso Superior	01	11 pontos		
<b>B</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima de 200h	01	9 pontos		
<b>C</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima de 200h.	01	9 pontos		
<b>D</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima de 100 horas.	01	7 pontos		
<b>E</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima 40h.	02	4 pontos		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>					

Pinheiros – ES, de Setembro de 2018.

\_\_\_\_\_  
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 01/2018

### ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

I – TEMPO DE SERVIÇO		Peso /Mês	Quantidade de Meses		Total de Pontos
Tempo de serviço no cargo pleiteado, no serviço público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.		1,0			
<b>TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO</b>					
II - TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade Máxima	Pontos por Certificado	TITULOS APRESENTADOS	Total de Pontos
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	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.	01	9 pontos		
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área pleiteada, mínimo de 360 horas.	02	8 pontos		
<b>D</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária a partir de 100 horas.	01	4 pontos		
<b>E</b>	Curso na área pleiteada, a partir de 2014, com carga horária mínima 40h.	01	4 pontos		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>					

Pinheiros – ES, de Setembro de 2018.

—

\_\_\_\_\_  
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 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.

Declaração de Utilidade Pública:

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