



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES

EDITAL Nº 005/2025

#### PREFEITURA REALIZA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Conceição do Castelo/ES, através da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, por meio da análise de Curriculum e dinâmica de grupo com vistas à formação de Cadastro Reserva para contratação por prazo determinado para a função abaixo relacionada, visando atender à eventual necessidade temporária de excepcional interesse público.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa formação de Cadastro Reserva com objetivo de atender necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda de Cuidador Social da Casa Lar "Cyrene Moraes Demartin" (atendimento à crianças e adolescentes), mediante contrato administrativo.

**1.2** O Provimento para a função de Cuidador Social da Casa Lar será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário sob Regime Especial de Direito Administrativo.

**1.3** Não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, devido as exigências que o cargo requer e da natureza de suas atribuições.

#### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**2.1** As atribuições da função de Cuidador Social da Casa Lar nas especialidades descritas no item 1.1, são:

**I.** Cuidador Social: Zelar pela integridade biopsicossocial das crianças e adolescentes acolhidos; Manter sigilo absoluto sobre situação de vida dos acolhidos, bem como, sobre sua situação processual; Dialogar junto a Equipe Técnica sobre o cotidiano da unidade e propor quando necessário, novas ações; Promover o acolhimento digno e afetivo das crianças e adolescentes que ingressam na rede, apropriando-se dos dados relevantes de sua história; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; Organização da rotina doméstica, zelando pelo espaço físico residencial, interno e externo; Organização do ambiente (espaço físico) e proporcionar atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história devida; Oferecer informações à Equipe Técnica sobre o funcionamento do acolhimento e das crianças e adolescentes, através do registro dos fatos significativos do cotidiano, desenvolvimento das crianças e fatos relevantes em sua história; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (dentro e em outros municípios, e, se necessário, em



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

outros estados); Auxiliar/administrar medicação aos acolhidos quando necessário; Acompanhamento e desenvolvimento de atividades recreativas; Elaborar oficinas e grupos frequentemente, com temas variados de acordo com a demanda apresentada na situação; Acompanhar, sempre que necessário, a criança e ao adolescente, nos aspectos referentes à sua circulação e inserção comunitária, bem como aspectos relacionados a seu desenvolvimento, visando à crescente autonomia: hábitos de vida diários, socialização, aprendizagem, saúde, atividades de lazer, conservação e organização do espaço físico, roupas e objetos pessoais; Solicitar a participação e apoio da Equipe Técnica sempre que se mostrar necessário e pertinente; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela Equipe Técnica; Elaborar relatos/relatórios de atividades quando solicitados pela Coordenação; Fazer o registro das atividades diárias do plantão; Participar de reuniões com Equipe Técnica e Coordenação, bem como em programas de capacitação e educação continuada.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** Os interessados deverão realizar as inscrições na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de Conceição Do Castelo/ES, (prédio anexo à prefeitura), no horário das 08:30h às 15:30 horas, **no período de 10 de novembro a 13 de novembro de 2025.**

**3.3** A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, com firma reconhecida, e cópia do documento de identidade do procurador.

**3.4** Não ter contrato rescindido com o município de Conceição do Castelo, através de procedimento administrativo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou que tenha descumprido quaisquer obrigações de outros processos administrativos anteriores com o Município de Conceição do Castelo/ES.

**3.5** Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, quaisquer informações do currículo, será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela inveracidade, na forma de lei.

**3.6** Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO disponibilizado na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de Conceição do Castelo/ES e em anexo no presente Edital.

**3.7** Não será cobrada taxa de inscrição.

**3.8** No ato da Inscrição o candidato deverá se apresentar com a seguinte documentação:

**I.** Cópia de documento de identificação com foto ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado (RG, Carteira de Trabalho, Registro Profissional ou CNH);

**II.** Ter idade mínima de 21 anos;

**III.** Cópia do CPF;

**IV.** 01 foto 3x4;

**V.** Cópia do comprovante de escolaridade de Ensino Fundamental completo;

**VI.** Currículo profissional preenchido em modelo que será disponibilizado na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de Conceição do Castelo/ES e em anexo ao presente Edital.

### 4. REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.2 Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos no ato da contratação;
- 4.3 Formação mínima de nível Ensino Fundamental completo;
- 4.4 Boa sanidade física e mental;
- 4.5. Disponibilidade para trabalhar em períodos noturnos, de final de semana e feriados;
- 4.6 Disponibilidade de sair em viagens para acompanhar as crianças e adolescentes para a realização de exames e consultas médicas, atividades escolares, realização de cursos entre outros (dentro e em outros municípios, e, se necessário, em outros estados);
- 4.7 Estar apto para contratar com o Poder Público;
- 4.8 Não acumular cargo ou emprego público.

### 5. DAS VAGAS

Nº de Vagas	Função Temporária	Carga Horária	Vencimento
CR	Cuidador Social	12x36	Nível I/ R\$1.458,28
			Vale alimentação R\$390,00
			Vale feira R\$ 90,00

5.1 A carga horária fixada no quadro acima poderá ser modificada pelo Município em razão de demanda de serviço, desde que não ultrapasse a carga horária prevista em lei para a função exercida.

5.2 A alteração da carga horária será previamente comunicada ao contratado com antecedência mínima de cinco dias úteis.

5.3 A jornada de trabalho está sujeita a escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

### 6. DO PROCESSO SELETIVO, DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.

6.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital consistirá em DUAS ETAPAS: primeira etapa a análise de CURRÍCULO, sendo CLASSIFICATÓRIA e na segunda etapa, ENTREVISTA, sendo essa ELIMINATÓRIA.

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO	60 pontos
-------------------------	-----------

DA ENTREVISTA	40 pontos
---------------	-----------

#### 6.2 Da Análise do Currículo:

6.2.1 Experiências profissional comprovada como Cuidador Social de criança e adolescente, (máximo 10 pontos).

A cada 1 (um) mês de experiência comprovada na função equivalerá a 1 (um) ponto;

6.2.2 Certificados de conclusão de ensino médio completo 10 (dez) pontos;

6.2.3 Certificados de conclusão de ensino superior completo em qualquer área 10 (dez) pontos;

6.2.4 Certificados de curso na área de assistência social e cuidados à criança e adolescente com carga horária até 80h – 6 (seis) pontos – serão aceitos no máximo 2 (dois) certificados.

6.2.5 Certificados de curso na área de assistência social e cuidados à criança e adolescente com carga horária superior a 80h – 9 (nove) pontos – serão aceitos no máximo 2 (dois) certificados.

6.2.6 Os Certificados de curso na área de assistência social e cuidados à criança e adolescente serão aceitos com validade de janeiro de 2023 a outubro de 2025.

#### 6.3 Da Entrevista:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**6.3.1** Serão avaliados os seguintes itens, cada item equivalerá a 10 (dez) pontos sendo o total máximo de 40 (quarenta) pontos: Proatividade/iniciativa (10 pontos); Relacionamento interpessoal/ senso de coletividade (10 pontos); Capacidade de adaptação/flexibilidade/superação de obstáculos (10 pontos); Conhecimento na área (10 pontos).

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**7.1** A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

### 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**8.1** Na hipótese de empate na nota final, terá preferência o candidato com maior idade.

### 9. DA CONTRATAÇÃO

**9.1** O não comparecimento do candidato classificado no prazo de 48 horas após sua convocação por telefone e divulgação no Mural de avisos da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, da Câmara Municipal e no endereço eletrônico <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br> implicará na sua automática reclassificação, sendo reposicionado no final da classificação do processo seletivo.

**9.2** O candidato terá um período de avaliação de 3 (três) meses, sendo avaliado diretamente pelo seu chefe imediato e sendo encontrado qualquer tipo de incompatibilidade ou ineficiência em relação à função objeto deste Edital, o seu contrato será rescindido e novo candidato será chamado.

**9.3** A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Comprovar ser maior de 21 anos no ato da contratação;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não acumular cargo ou emprego público;
- Apresentar as documentações relacionadas abaixo, além de outras documentações que o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura julgarem necessários.

- a) Cédula de identidade ou outro documento com foto;
- b) Título de Eleitor;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Registro Civil – Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- f) Certidão de antecedentes criminais;
- g) Certidão de antecedentes criminais para fins civis;
- h) Atestado médico sobre condições de saúde física e mental.

### 10. DOS RECURSOS

**10.1** Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- Do presente Edital;
- Do não deferimento de inscrição;
- Da classificação.

*mfilva*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**10.2** A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico [secretariaacaosocial36@gmail.com](mailto:secretariaacaosocial36@gmail.com)

**10.3** Os recursos em relação ao não deferimento de inscrições e das classificações, deverão ser apresentadas no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da divulgação dos resultados.

**10.4** Os Recursos somente serão apreciados se apresentados dentro dos prazos previstos neste Edital;

**10.5** Encerradas as etapas de seleção, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, não cabendo mais recurso.

### 11. HOMOLOGAÇÃO

**11.1** O Resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura de Conceição do Castelo/ES a partir do dia 25 de novembro de 2025.

**11.2** O ato de homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Mural de avisos da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, da Câmara Municipal e no endereço eletrônico <http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br>.

### 12. NOMEAÇÃO

**12.1** Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados sob eventual necessidade temporária de excepcional interesse público, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes;

**12.2** O candidato aprovado e classificado nesse PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será nomeado para o cargo o qual se inscreveu, se houver necessidade temporária de excepcional interesse do município de Conceição do Castelo/ES.

### 13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** Os candidatos selecionados deverão obrigatoriamente participar de curso preparatório relativo às suas atribuições, quando oferecido pelo Município;

**13.2** A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

**13.3** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação;

**13.4** O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado na convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado;

**13.5** De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Conceição do Castelo/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado;

**13.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**13.7** As publicações sobre este Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no site oficial da Prefeitura: <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br>, no Mural da Secretaria de Assistência Social e no mural da Câmara de Vereadores do Município;

**13.8** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- Pelo término do prazo contratual;
- Por iniciativa da administração pública;
- Por iniciativa do contratado.

Conceição do Castelo, ES, 30 de outubro de 2025.

**CLEIDINÉIA DE FÁTIMA AMBRÓSIO**

**Coordenador**

**ROGERIO DOS SANTOS RIBEIRO SILVA**

**Membro**

**ROSELENE LARRIEU DE MELLO ZOBOLI**

**Membro**

**MARINETE ROCHA DA SILVA**

**Membro**

**MARIA VERÔNICA DA ROCHA DAROZ**

**Membro**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXOS:

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA CUIDADOR CASA LAR "CYRENE MORAES DEMARTIN"

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS	LOCAL
Divulgação do Edital	30 de outubro de 2025	16:00 h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Impugnação contra o Edital de abertura	31 de outubro a 03 de novembro 2025	08:00 às 23:59	Pelo e-mail: <a href="mailto:secretariaacaosocial36@gmail.com">secretariaacaosocial36@gmail.com</a>
Resultado de impugnação contra o edital de abertura	04 de novembro de 2025	08:00 às 16:00 h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Período de Inscrições	10 a 13 de novembro 2025	08:30 às 15:30 h	Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social
Divulgação preliminar dos selecionados na avaliação de currículo	18 de novembro de 2025	A partir das 08:00h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Vistas e prazo para recurso sobre avaliação de currículo	19 de novembro de 2025	08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 h	Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social
Resultado do recurso e Divulgação final da lista dos selecionados na avaliação de currículo	21 de novembro de 2025	A partir das 08:00h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Período de entrevistas com os classificados na etapa de análise de currículos	24 de novembro de 2025	Horários serão agendados por telefone com os classificados	Auditório do CRAS (Próximo ao Sanfão)
Divulgação do Resultado final do Processo Seletivo	25 de novembro de 2025	A partir das 08:00h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores
Homologação	A partir do dia 25 de novembro de 2025	A partir das 08:00h	Site da Prefeitura: <a href="http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br">http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br</a> , mural de avisos da Secretaria de Assistência Social e mural de avisos da Câmara Municipal de Vereadores



CONCEIÇÃO DO CASTELO  
PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL  
CASA LAR "CYRENE MORAES DEMARTIN"

1. Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Filhos: ( ) Não ( ) Sim. Quantos \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Filiação (Pai): \_\_\_\_\_

Filiação (Mãe): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Carteira de Trabalho: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

2. Escolaridade

( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior

( ) Outro: \_\_\_\_\_

3. Já trabalhou com criança/ adolescente? Descreva sobre sua experiência?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Responsável pela inscrição



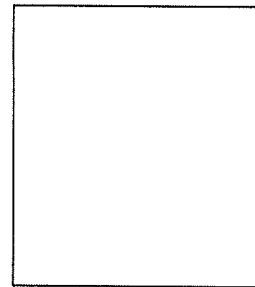


# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### CURRÍCULO



#### IDENTIFICAÇÃO

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

#### FORMAÇÃO

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Última para a antepenúltima)

Período: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

### QUALIFICAÇÃO

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

### REFERÊNCIAS PESSOAIS (Três contatos que possam informar sobre sua pessoa)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conceição do Castelo/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura Legível

Av José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES - CEP: 29.370-000  
E-mail: [acaosocialpmcc@yahoo.com.br](mailto:acaosocialpmcc@yahoo.com.br) - Site: <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br>

