



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMTAC 001-2024

EDITAL Nº 001/2024

O Município de Sooretama, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, nos termos da Lei Municipal nº 1.401/2024, de 08/03/2024, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal e composição de cadastro de reserva, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2- Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº **1.401/2024** de 08/03/2024 e Lei Municipal nº. **994/2020**.

1.3 Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº 1.401/2024 e Lei Municipal nº. **994/2020**.

1.4 Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços no âmbito da Secretaria.

1.5 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e a localização determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e na impossibilidade de cumprimento do horário ou de atuar nos locais indicados, será automaticamente desligado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

2 – DAS FUNÇÕES

2.1. As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento base mensal, e outras informações, encontram-se discriminadas no QUADRO abaixo:



Função: ASSISTENTE SOCIAL – 30hs	
Requisito:	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro profissional.
Carga Horária:	30 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 3.300,00
Vagas:	07 + Cadastro de Reserva
Função: PSICÓLOGO - 30hs	
Requisito:	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro profissional.
Carga Horária:	30 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 3.300,00
Vagas:	05 + Cadastro de Reserva
Função: PEDAGOGO – 30hs	
Requisito:	Ensino Superior completo em pedagogia.
Carga Horária:	30 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 2.901,36
Vagas:	03 + Cadastro de Reserva
Função: EDUCADOR SOCIAL – 40hs	
Requisito:	Ensino Médio Completo e curso específico na área com carga horária mínima de 40 horas
Carga Horária:	40 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 1.800,00
Vagas:	05 + Cadastro de Reserva
Função: EDUCADOR FÍSICO – 40hs	
Requisito:	Ensino Superior completo + Registro profissional.
Carga Horária:	40 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 2.200,00
Vagas:	02 + Cadastro de Reserva
Função: ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO – 40hs	
Requisito:	Ensino Médio Completo e curso de conhecimentos básicos de informática (excel, word) de no mínimo 40h.
Carga Horária:	40 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 1.850,00



Vagas:	02 + Cadastro de Reserva
Função: COZINHEIRO – 30hs	
Requisito:	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área com carga horária mínima de 40 horas
Carga Horária:	40 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 1.600,00
Vagas:	02 + Cadastro de Reserva
Função: CUIDADOR SOCIAL – 30hs	
Requisito:	Ensino Médio Completo e curso específico na área com carga horária mínima de 40 horas.
Carga Horária:	40 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 1.850,00
Vagas:	20+ Cadastro de Reserva

2.2 - Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias nas funções acima referenciadas, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas no quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

2.3 - As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas, no que couber.

I - ASSISTENTE SOCIAL: Atendimento individualizado; Atendimento em grupo; Visita domiciliar; Atendimento em situação de calamidades públicas (nas áreas atingidas); visitas institucionais; atendimento e acompanhamento a pessoa em situação de rua (nas vias, praças e entroncamentos); atendimento e acompanhando de adolescentes em conflito com a lei; articulação com a rede setorial e intersetorial do município; palestras de temas pertinentes a área da Assistência Social em escolas, unidades de saúde, instituições religiosas, dentre outros. Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas sociais do município. Propõe, elabora e implementa ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes. Realiza atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área



de atuação. Cumpri os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

II - PSICÓLOGO: Atendimento individualizado; Atendimento em grupo; Visita domiciliar; Atendimento em situação de calamidades públicas (nas áreas atingidas); visitas institucionais; atendimento e acompanhamento a pessoa em situação de rua (nas vias, praças e entroncamentos); atendimento e acompanhando de adolescentes em conflito com a lei; articulação com a rede setorial e intersetorial do município; palestras de temas pertinentes a área da Assistência Social em escolas, unidades de saúde, instituições religiosas, dentre outros. Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas sociais do município. Propõe, elabora e implementa ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes. Realiza atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumpri os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

III - PEDAGOGO: Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, projetos e extensão, executa e controla atividades sócio-assistenciais de promoção ao convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar calendário e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional, trazendo subsídios. Fortalecer o resultado das intervenções dos usuários e famílias, acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação. Promover ao usuário o desenvolvimento de potencialidades, aquisições cognitivas educativas, sociabilidade, o direito de exercer a cidadania, a efetivação do fortalecimento de vínculos e o seu sentimento de pertença e o reconhecimento da sua identidade.

IV - EDUCADOR SOCIAL: Desenvolver atividades culturais e educacionais nas instituições públicas, como centros de convivência; Compor equipes multidisciplinares em centros de referência e desenvolver oficinas para pessoas, famílias e comunidades; Garantir direitos do público assistido, como identificar possíveis violações e fazer os encaminhamentos necessários ou requisitar serviços; Principalmente de pessoas em algum tipo de vulnerabilidade, como violência ou exploração; Promover oficinas formativas, recreativas e



com foco em ressocialização; Acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas; Planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho; Participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento do local em que atua.

V - EDUCADOR FÍSICO: Compete ao Profissional de Educação Física coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informe técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

VI - COZINHEIRO(a): Preparar alimentos, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, e de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

VII - ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO: Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços. Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas. Participar de ações de mobilização social. Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único: atualização e confirmação dos registros cadastrais. Inclusão da família no Cadastro Único. Visita domiciliar para cadastro in loco dos usuários impossibilitados de irem até o posto de atendimento.

VII - CUIDADOR SOCIAL: Atua na recepção e no apoio a usuários de unidade de acolhimento, sendo eles crianças e adolescentes, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais (troca de fraldas, banho, alimentação, ministra medicação) apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano. Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas. Cumpri os horários e ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão



isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições estabelecidas e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos declarados e preenchimento do formulário de inscrição.

3.3 - As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, por meio eletrônico, iniciando-se a partir das **15:00h do dia 19/03/2024** e encerrando-se às **00:00 horas do dia 27/03/2024**.

3.4 O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

3.5- Somente será permitida uma inscrição por CPF (Cadastro de Pessoa Física) para cada função estabelecida no quatro.

3.6 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico disponível em <https://www.sooretama.es.gov.br/selecao> e preencher todos os campos previstos no formulário de inscrição, especificando a função pretendida, incluindo Edital nº 001/2024, os dados pessoais, o quantitativo de títulos de acordo com a classificação de horas especificadas, anexando a documentação comprobatória, bem como o tempo de serviço de acordo com o quantitativo dos meses trabalhados, anexando a documentação comprobatória, conforme regulamentação neste edital.

3.7 - O sistema emitirá o formulário preenchido e com o número de inscrição, que poderá ser impresso pelo candidato ou salvo em arquivo PDF.

3.8 - As informações inseridas no formulário de inscrição e a comprovação através dos documentos pertinentes são de inteira responsabilidade do candidato.

3.9 - O comprovante de inscrição será gerado no ato da inscrição do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção/impressão desse documento.

3.10 - A Administração Municipal não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da ficha de inscrição.

3.11 - Terá inscrição **RECLASSIFICADA**, para o final da lista geral do cargo pleitado o candidato que:



- a) não apresentar no ato da convocação para validação da inscrição todos os documentos exigidos no item 13.2 deste Edital (originais e cópias escaneadas em PDF);
- b) não apresentar toda documentação comprobatória referente ao tempo de serviço e/ou títulos declarados pelo candidato no ato da inscrição, para fim de pontuação, de acordo com as exigências deste Edital;
- c) apresentar documentação divergente ao tempo de serviço e/ou títulos declarados pelo candidato no ato da inscrição, para fins de pontuação;
- d) não cumprir os requisitos exigidos pela legislação e por esse Edital para contratação na função pleiteada;
- e) não informar títulos/cursos e tempo de serviço para pontuação na ficha de inscrição.

3.12 - Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

3.13 - Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos em datas posteriores ao término do prazo de convocação para a validação da inscrição, podendo, dentro do prazo de inscrição, a Comissão solicitar outros documentos para complementar a documentação apresentada.

4- DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas para cada função de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.3 – É Considerado pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme previsto em legislação pertinente.



4.4 - Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas.

4.5 - Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.6 - Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e 4.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar laudo médico com o respectivo número de CID atualizado.

4.7 - Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada.

4.8 - Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

4.9 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados na ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

4.10 - Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou remanejamento.

5- DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, bem como observando-se o que segue.

5.2 - A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição em campo específico da Ficha de Inscrição.

5.3 - Os candidatos com deficiência deverão anexar no ato da inscrição a cópia escaneada em PDF do laudo médico **ORIGINAL** ou **CÓPIA AUTENTICADA**, atestando claramente o tipo e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.4 - O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico **ORIGINAL** ou **CÓPIA AUTENTICADA** perderá a prerrogativa.

6 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PRIMEIRO EMPREGO



6.1 - Os candidatos que optarem pelas cotas do primeiro emprego (Lei Municipal 1247/2023) têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor. Os candidatos inscritos nas cotas do primeiro emprego participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios (com exceção do tempo serviço) e requisitos.

6.2- Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos para o primeiro emprego, serão preenchidas pelos demais aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.3 - Compreende-se primeiro emprego aquele destinado a todas as pessoas que não possuem experiências profissionais comprovada em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços e qualquer outra forma de contratação realizada pela administração pública ainda que realizados em estágios ou semelhantes (Lei Mun. 1.247/2023 Art. 4º).

7- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1- Para efeito de classificação na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado serão considerados os critérios de **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)** e/ou **TEMPO DE SERVIÇO**.

7.2 - No ato da inscrição eletrônica, o candidato **DEVERÁ** declarar/preencher no Formulário de Inscrição quais os **TÍTULOS** e/ou **TEMPO DE SERVIÇO** que possui, para efeito de pontuação, obedecendo aos critérios previstos neste Edital.

7.3 O Candidato deverá no ato da inscrição anexar a documentação comprobatória dos Títulos e/ou Tempo de Serviço que declarou possuir na Ficha de inscrição.

7.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato as informações inseridas no Formulário de Inscrição e a comprovação documental da pontuação declarada por ele.

7.5 O candidato deverá entregar para conferência e validação somente os títulos e/ou cursos que utilizou para obter a pontuação indicada na inscrição, não podendo anexar outros títulos ou cursos que não tenha utilizado para o cálculo da pontuação obtida.

7.6 É de inteira responsabilidade do candidato a indicação de títulos e/ou cursos específicos ou correlatos à função pretendida para obtenção da pontuação, sob pena de eliminação no momento de validação dos documentos em razão de julgamento contrário neste edital ao critério do candidato por parte da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo.

7.7 A pontuação do candidato será computada em conformidade com as informações prestadas



no ato de sua inscrição eletrônica.

7.8 Não serão aceitos pela Comissão, em hipótese nenhuma, **Tempo de Serviço e/ou Cursos Avulsos/Eventos** concluídos ou executados em datas anteriores ao dia 01/01/2019 e posteriores à data limite é início da inscrição neste Processo Seletivo.

7.9 Para as funções deste Processo Seletivo Simplificado, a pontuação relacionada à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos/Cursos) e ao TEMPO DE SERVIÇO seguirá os critérios descritos a seguir:**

7.10 Para a função de **ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO, PEDAGOGO E EDUCADOR FÍSICO**, a **avaliação dos documentos** relacionados à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos/Cursos) e ao TEMPO DE SERVIÇO** terá valor máximo de 110 (cento e dez) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional (Títulos/Cursos)	50
Tempo de Serviço	60

- 1- Título de Pós-graduação Latu Sensu / Especialização, com duração mínima de 360 horas/aula, sendo 10 pontos por curso, até o limite de 03 (três) cursos;
- 2- **Cursos avulsos ou eventos**, relacionados à área de atuação da função pretendida ou correlata, **concluídos a partir de 01/01/2019, conforme a seguir:**
- a) com duração de 20 a 59 horas – 2 pontos por curso, até o limite de 1 (um) curso;
 - b) com duração de 60 a 119 horas – 4 pontos por curso, até o limite de 1 (um) curso;
 - c) com duração de 120 a 179 horas – 6 pontos por curso, até o limite de 1 (um) curso;
 - d) com duração igual ou superior a 180 horas – 4 pontos por curso, até o limite de 2 (dois) cursos.

- 1 – Experiência profissional específica com o cargo pleiteado .
- a) será avaliado 1 (um) ponto por cada mês trabalhado (mês – considerado para este fim como lapso temporal de no mínimo de 30 dias, excetuando o mês de fevereiro), **não se aceitando dias fracionados** na contabilização do ponto. Totalizando no máximo 60 (sessenta) pontos.

7.11 Para as **DEMAIS FUNÇÕES**, a **avaliação dos documentos** relacionados à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos/Cursos) e ao TEMPO DE SERVIÇO** terá valor máximo de 110 (cento e dez) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional (Títulos/Cursos)	50
Tempo de Serviço	60



7.12 A pontuação atribuída à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos/Cursos) e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL para as DEMAIS FUNÇÕES, será a seguinte:

1 – Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área. 10 pontos limite de cursos 3 (três).

2- Cursos avulsos ou eventos, relacionados à área de atuação da função pretendida ou correlata, **concluídos a partir de 01/01/2019, conforme a seguir:**

- a)** com duração de 20 a 59 horas – 2 ponto por curso, até o limite de 1 (um) curso;
- b)** com duração de 60 a 119 horas – 4 pontos por curso, até o limite de 1 (um) curso;
- c)** com duração de 120 a 179 horas – 6 pontos por curso, até o limite de 1 (um) curso;
- d)** com duração igual ou superior a 180 horas – 4 pontos por curso, até o limite de 2(dois) cursos.

1 – Experiencia profisisonal específica com o cargo pleiteado .

- a)** será avaliado 1 (um) ponto por cada mês trabalhado (mês – considerado para este fim como lapso temporal de no mínimo de 30 dias, excetuando o mês de fevereiro), **não se aceitando dias fracionados** na contabilização do ponto. Totalizando no máximo 60 (sessenta) pontos.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 As vagas destinadas a este processo seletivo serão divulgadas e/ou apresentadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, conforme necessidades surgidas no decorrer do ano de 2024.

8.2- Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- a)** maior soma de pontuação por qualificação profissional;
- b)** maior pontuação de tempo de serviço;
- c)** maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

9 - DA COMPROVAÇÃO DAS DECLARAÇÕES DECLARADAS:

9.1 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

9.2 O Processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas. De caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo e aos critérios de pontuação.



- 9.3** Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.
- 9.4** Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.sooretama.es.gov.br/>, respeitando a ordem de classificação.
- 9.5** Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão considerados as exigências estabelecidas no subitens vinculados ao item do presente Edital.
- 9.6** Considera-se como **TEMPO DE SERVIÇO** toda aquela desenvolvida na área de formação do cargo pleiteado, conforme descritos neste Edital.
- 9.7** Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida **após a data da conclusão** do curso/graduação exigida como requisito.
- 9.8** Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de Experiência Profissional transcorrido **até a data de inscrição** no presente Processo Seletivo.
- 9.9** Para comprovação do exercício de atividade profissional não será considerada sobreposição de tempo.
- 9.10** – O tempo de serviço terão como data de início da contagem aquela do efetivo exercício do candidato.
- 9.11**- Tempo de serviço no âmbito de estágio, bolsa de estudo ou de atividade voluntária **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.
- 9.12** A comprovação da **TEMPO DE SERVIÇO**, para fins de pontuação 7.11 e 7.12 se dará por meio de:

I. EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:

- a)** Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo **Departamento de Pessoal/Recursos Humanos** do órgão em que prestou serviço, **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica.**

I. EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:

- a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando páginas de identificação do candidato com foto, dados pessoais e TODAS as demais páginas utilizadas para comprovação da pontuação (excluídas páginas em branco).

- 9.13** - A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, para fins de requisito se dará por



meio de:

I. CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Diploma de conclusão, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, em consonância com a Portaria Ministerial nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino, **na área do cargo pleiteado**, conforme requisitos do anexo I.

II. CURSOS AVULSOS

- a) Certificado de participação em cursos, nas áreas de conhecimento de cada cargo, emitidos por órgãos/entidades da administração pública e Instituições de Ensino Superior ou entidades a elas vinculadas, conforme anexo 7.11 e 7.12.

III. CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO:

- a) Certificado de conclusão de curso Pós-Graduação “lato-sensu”, em nível de especialização conforme anexo 8.11, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, acompanhado do Histórico Escolar, conforme legislação vigente.

9.13 - Também serão aceitas certidões de conclusão de curso, no caso de candidatos que colaram grau nos últimos 12 meses, desde que acompanhada de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.

9.14 Só serão aceitos diplomas com data de conclusão anterior à data de inscrição do candidato neste Processo Seletivo, exceto se for curso pré-requisito, ou seja, anteriores ao dia 08/03/2024.

9.15 Somente serão pontuados os cursos de formação na área pleiteada, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir de 08/03/2019 até 08/03/2024.

9.16 Cada título será considerado uma única vez.

9.17 O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado se não apresentar a **documentação** nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

9.18 A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, ao longo da vigência do processo seletivo, observando o disposto no subitem 2.1.

9.19 Após análise da comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, não há



a possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de documentos.

10 - DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

10.1 Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama (www.sooretama.es.gov.br, link Concursos / Processos Seletivos).

10.2 O recurso para revisão de pontos na classificação será requerido pelo candidato, por escrito, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em dia útil após a divulgação da classificação preliminar.

10.3 O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo III, protocolizado junto a Comissão do Processo Seletivo ou no setor administrativo da SEMTAC no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da primeira divulgação do Resultado Preliminar, e nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

10.4 O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

10.5- A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.

10.6- Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

11 . DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

11.2- A contratação dar-se-á mediante assinatura do decreto de nomeação pelo chefe do executivo municipal.

12 - DA CONVOCAÇÃO E VALIDAÇÃO.

No ato da convocação o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição gerada



eletronicamente no ato da inscrição, a relação de todos os documentos - originais e cópias legíveis escaneadas em PDF, sem rasuras, que deverão ser conferidas e assinadas por um membro da Comissão.

12.1 A entrega dos documentos comprobatórios será na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Henrique Alves Paixão, Nº 1011, Centro - Sooretama-ES, **quando convocado o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designado, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida, sendo essa digitalizada FRENTE E VERSO (caso houver) de forma legível em formato PDF, via PENDRIVE.**

12.2 O candidato, quando convocado apresentará todos os documentos referentes declarados na ficha de inscrição gerada eletronicamente no ato da inscrição, sob pena de RECLASSIFICAÇÃO (para o final da lista geral do cargo pleiteado) caso falte algum documento ou não comprove as informações contidas na ficha de inscrição.

12.3 No ato da contratação e da análise documental, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos OBRIGATORIAMENTE, **digitalizado na sequência estabelecida abaixo em um único arquivo via PENDRIVE:**

12.4- Documentos a serem apresentados:

ORD.	DESCRIÇÃO
1	· Xérox do CPF;
2	· Xérox do RG;
3	· Xérox do Certificado de Reservista;
4	· Xérox da certidão de nascimento ou casamento;
5	· Xérox do Título de Eleitor;
6	· 02 fotos 3X4;
9	· Xérox da carteira de motorista;
10	· Xérox do PIS/PASEP;
11	· Xérox CTPS;
12	· Xérox certidão de nascimento dos filhos com comprovante de vacina (menores de 14 anos);
13	· Xérox CPF filhos maiores que 8 anos;
14	· Xérox comprovante de residência;
15	· Telefone para contato;
16	· Comprovante de escolaridade do cargo pleiteado;
17	· Comprovante de registro de regularidade junto ao órgão de classe;



18	· Conta no Banco Banestes (caso houver)
19	· Certidão negativa de antecedentes criminais: da Justiça de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos (http://www.pc.es.gov.br) e Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br); (http://www2.ifes/certidao/emissao_cert.asp)
20	· Certidão de quitação eleitoral (http://www.tse.jus.br)
21	· Qualificação cadastral (http://consultacadastral.inss.gov.br)
22	CND – CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS (https://www.sooretama.es.gov.br/pagina/ler/1045/servicos-on-line)
23	Qualificação Cadastral (e-social, o qual deverá apresentar a mensagem os dados estão corretos') (https://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages/index.xhtml)
24	· Declaração de não acumulo de cargos (Anexo I)
24	· Declaração de Relação de Bens (Anexo II)
26	EXCLUSIVAMENTE PARA ASSISTENTE SOCIAL: Emitidas junto ao CRESS. <ul style="list-style-type: none">• Certidão / Declaração de Registro – que comprova a situação ativa do registro profissional e, portanto, a habilitação desta/e assistente social ao exercício da profissão.• Certidão negativa de débitos (e suas variantes) – que demonstra a situação financeira da/o assistente social para com o Conselho. Falamos aqui da quitação ou de eventuais débitos em relação ao pagamento das anuidades• Certidão Disciplinar e/ou ética (e suas variantes) – que demonstra a situação da/o assistente social junto ao CRESS, relativa à sua conduta ética no exercício da profissão
27	Registro junto CREF (Conselho Regional de Educação Física) atualizado e sem pendencias.

12.2 A CONVOCAÇÃO dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama (www.sooretama.es.gov.br), link Concurso Público / Processo Seletivo.

12.3- O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação será automaticamente considerado eliminado.

12.4- O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



13.1 A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a necessidade do serviço, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

13.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.

13.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no site da Prefeitura Municipal de Sooretama (www.sooretama.es.gov.br, **link Concursos / Processos Seletivos**).

13.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.5 Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de publicação, podendo sua vigência ser prorrogada por igual período.

13.6 O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio da Portaria nº 538/2024 de 28/08/2024.

13.7 De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Linhares o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Sooretama, 18 de março de 2024.

Jaqueline Gomes
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania

Rílari Sampaio de Barros
Presidente Comissão Especial Coordenadora de Processo Seletivo



ANEXO I

DECLARAÇÃO ACÚMULO DE CARGOS E/OU PROVENTOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de admissão em cargo público, que:

NÃO RECEBO proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

RECEBO proventos de aposentadoria decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou

NÃO ACUMULO cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

ACUMULO cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

ÓRGÃO:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

DATA DE ADMISSÃO NO PRIMEIRO VÍNCULO:

Em decorrência do exercício do cargo no Município de Sooretama, passo a acumular:(

Dois cargos de professor.

Um cargo de professor com outro técnico ou científico.

DECLARO também estar ciente que devo comunicar ao Setor de Recursos Humanos do Município de Sooretama qualquer alteração que venha ocorrer na minha vida funcional que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência
Social e Cidadania - SEMTAC



não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infralegais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar.

DECLARO ainda estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, tornando a presente válida para todos os fins de direito.

Por ser verdade o exposto acima, firmo a presente declaração.

Sooretama, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE BENS

Eu, _____, inscrito no CPF nº. _____, residente e domiciliado em _____, declaro para fins de admissão em cargo público que sou possuidor(a) dos bens relacionados abaixo:

Qt	Bens	Valor
1. ()	_____	R\$ _____
2. ()	_____	R\$ _____
3. ()	_____	R\$ _____
4. ()	_____	R\$ _____
5. ()	_____	R\$ _____
6. ()	_____	R\$ _____
7. ()	_____	R\$ _____
8. ()	_____	R\$ _____
9. ()	_____	R\$ _____
10. ()	_____	R\$ _____

Por ser verdade o exposto acima firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Sooretama-ES, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	19/03/2024
Período de Inscrição	19/03 a 27/03/2024
Resultado Parcial	28/03/2024
Prazo de Recurso	29/03 a 01/04/2024
Resultado Final	03/04/2024