



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SETADES Nº 001/2024

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, COM BASE NO ART. 2º, INCISO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015 E NA PORTARIA MINISTERIAL Nº 664/2021 e RESOLUÇÃO CNAS/MDS nº 117/2023.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, Art. 46, alínea “o”, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, com base na Lei Complementar nº 809 publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 24/09/2015, destinado à contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva para 02 (duas) vagas em regime de designação temporária do cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**, para atuarem nas ações sociais da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do Governo do Estado – SETADES – direcionadas às ações do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, em conformidade com a Portaria Ministerial nº 664/2021 e Resolução CNAS/MDS nº 117, 28 de agosto de 2023, em especial para desenvolver ações da Política Estadual Integrada pela Primeira Infância do Estado do Espírito Santo (Lei 10.964/18) e do Plano Estadual pela Primeira Infância (2023), bem como o atendimento das demandas de gestão processual da Subsecretaria de Articulação de Políticas Intersetoriais – SUBAPI/SETADES, autorizadas por meio do Processo 2020-VP57B.
- 1.2 Caberá à SETADES a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio de Comissão de Recrutamento, Seleção e Contratação, em regime de Designação Temporária, para o cargo de Técnico de Nível Superior, instituída pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, por meio da Portaria nº 073-S, publicada em 25/09/2023, alterada pela Portaria nº. 002-S, publicada em 03/01/2024.
 - 1.2.1 Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Cíveis do Estado do Espírito Santo.



2. DAS ETAPAS

2.1 O processo seletivo compreenderá às seguintes etapas:

- a) **1ª ETAPA – INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:** As inscrições dos candidatos serão realizadas eletronicamente através do site www.selecao.es.gov.br. Esta etapa é CLASSIFICATÓRIA e ELIMINATÓRIA, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos no Anexo I.
- b) **2ª ETAPA – COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Esta etapa é CLASSIFICATÓRIA e ELIMINATÓRIA e o não comparecimento na data de convocação implicará em **INDEFERIMENTO da inscrição não havendo reclassificação.**
- d) **3ª ETAPA - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:** Esta etapa também é ELIMINATÓRIA. O não comparecimento na SETADES em data estabelecida implicará na ELIMINAÇÃO do candidato.

3. DAS VAGAS

3.1 O presente Edital é destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para 02 (duas) vagas em regime de designação temporária do cargo de Técnico de Nível Superior, sendo 01 (uma) para a Formação em Serviço Social e 01 (uma) para Formação em Psicologia para atuação no Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, conforme Portaria Ministerial nº 664, de 02 de setembro de 2021 e Resolução do CNAS/MDS nº 117, de 28 de setembro de 2023.

3.2 Os requisitos, perfis, atribuições do cargo, jornada de trabalho, subsídio e quantitativo de vagas para exercício do cargo de Técnico de Nível Superior constam no Anexo I deste Edital.

3.3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

3.3.1 Os contratos respeitarão a proporção de 10x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações.

3.3.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da **comprovação das informações declaradas**, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação, conforme legislação vigente.

3.3.3 A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.3.4 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas.



3.4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

- 3.4.1 Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezessete por cento) para reserva aos negros na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.
- 3.4.2 Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígena na forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.
- 3.4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a auto declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A auto declaração encontra-se no ANEXO IV, deste Edital.
- 3.4.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 3.4.5 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o caput, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.4.6 Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 3.4.7 O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. O candidato negro ou indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 3.4.8 A hipótese de que trata o item 4.6, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros ou indígenas.
- 3.4.9 Em caso de desistência de candidato negro ou indígena convocado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena classificado imediatamente após o desistente.
- 3.4.10 Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.4.11 O candidato inscrito como negro ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.12 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.



- 3.4.13 É vedado qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

4. DA 1ª ETAPA - INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br a partir das 10:00 horas do **dia 06 de março de 2024 até as 17:00 horas do dia 13 de março de 2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 4.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
- 4.3 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.
- 4.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 4.1 deste Edital e terão caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos no Anexo I.
- 4.5 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.6 A ficha de inscrição deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.
- 4.7 O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.8 Será exigido como requisito mínimo para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.
- 4.9 A SETADES 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 dos documentos.
- 4.10- Durante o período de vigência do prazo de inscrição, o candidato poderá excluir sua inscrição, se constatada a incorreção no seu preenchimento e efetuar nova inscrição.

5. DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS



- 5.1 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.
- 5.2 O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo (Anexo I) e os critérios de pontuação definidos no Anexo II e III deste Edital.
- 5.3 Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.
- 5.4 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br respeitando a ordem de classificação.
- 5.5 A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de **ato específico** que será publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.
- 5.6 Para qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no-Anexo II do presente Edital.
- 5.7 Para comprovação da experiência serão consideradas as exigências estabelecidas no Anexo III do presente Edital.

6. DA 2ª ETAPA – COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS DE QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 6.1 Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações de qualificação profissional declaradas no ato da inscrição e possui caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2 Certidões ou declarações, somente serão aceitas se o candidato colou grau nos últimos 12(doze) meses.
- 6.3 Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 (doze) meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394/1996
- 6.4 Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramento, conforme legislação vigente.
- 6.5 Os diplomas de graduação e pós graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº03/2016 do Conselho Nacional de Educação, e legislação vigente.
- 6.6 O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação completa nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.
- 6.7 Na hipótese de não comprovação das informações declaradas e/ou não comprovadas do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.8 Após análise da comprovação de títulos das informações declaradas no ato da inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.
 - 6.8.1 A convocação para a 2ª Etapa será feita pelo site: www.selecao.es.gov.br obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo pleiteado.



6.8.2 O candidato convocado deverá comprovar as informações declaradas por meio do envio de cópia da documentação exigida, em formato PDF (arquivo único) **EXCLUSIVAMENTE** por meio do Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (e-Docs), em um único encaminhamento, com perfil de CIDADÃO, e em nível de acesso sigiloso, para a Comissão do presente processo seletivo e no Prazo estabelecido na convocação.

6.8.3 Dúvidas quanto ao envio da documentação poderão ser tratadas por meio do e-mail processoseletivo001.2024pcf@setades.es.gov.br.

6.8.4 Documentos que deverão ser encaminhados pelos candidatos selecionados:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Carteira de Identidade (RG) OU Carteira de Habilitação (CNH) que esteja dentro do prazo de validade;
- c) Diploma de Graduação, conforme especificada no Anexo I
- d) Carteira do Conselho de Classe
- e) Certidão de Regularidade junto ao respectivo Conselho
- f) Comprovação da Qualificação Profissional, especificada no Anexo II, conforme declarados no ato da inscrição
- g) Comprovação da Experiência Profissional, especificada no Anexo III, conforme declarados no ato da inscrição
- i) Curriculum Vitae

6.9 Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida **no cargo pleiteado** conforme descrito no Anexo I, II e III deste Edital.

6.9.1 Somente será considerada como experiência profissional, aquela desenvolvida **após a data da conclusão** da graduação exigida como requisito.

6.9.2 Para comprovação do exercício de atividade profissional **não será** considerada sobreposição de tempo.

6.9.3 Estágios obrigatórios ou não obrigatórios não serão considerados para fins de comprovação de exercício profissional.

7. A SETADES divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

7.1 Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:



- a) maior soma de pontuação por qualificação profissional, conforme previsto no Anexo II;
 - b) maior pontuação da experiência profissional, conforme previsto no Anexo III;
 - c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 7.2 A comprovação da experiência profissional será realizada por meio da apresentação de documentos que demonstrem a sua compatibilidade com as atribuições do cargo (conforme Anexo I) a ser indicado na convocação que será feita pelo site: www.selecao.es.gov.br obedecendo aos critérios de ordem de classificação da 2ª Etapa, por cargo pleiteado a ser realizada pela SETADES.
- 7.3 Para Comprovação de EXPERIENCIA serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:
- 7.4 Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado:
- 7.4.1 Instituição Pública
- a) Declaração expedida pelo Poder Público Federal ou Estadual, 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.**
- 7.4.2 Instituição Privada:
- a) Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) devidamente assinada no cargo, acompanhada de declaração atestando a compatibilidade das atividades exercidas com as exigidas no requisito do cargo que pleiteia.
 - b) Declaração contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica, que informe o período de início e fim das atividades no cargo exercido bem como a compatibilidade das atividades do cargo exercido com as do cargo que pleiteia, devidamente assinada pelo setor de Recursos Humanos da instituição, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato acrescido de cópia de contrato de trabalho ou a carteira de trabalho.
- 7.4.3 COMO AUTÔNOMO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:
- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o ultimo recibo trabalhado como autônomo; E
 - b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.
1. Serão aceitas também nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil
 2. Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.



Para efeito de pontuação referente à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL serão aceitos até 07 (sete) títulos, não excedendo a soma de 30 (trinta) pontos.

7.5 Esta etapa possui caráter classificatório e eliminatório.

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
ÁREAS	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	30
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	30
TOTAL	60

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

8.1 É facultado ao candidato apresentar pedido de reconsideração referente somente à 2ª Etapa devendo, para tanto, preencher **exclusivamente online** formulário específico que se encontra disponível no site www.selecao.es.gov.br.

8.2 Não serão aceitos os pedidos de reconsideração que for enviado:

8.2.1 por outro meio que não o especificado no item 8.1

8.2.2 outro assunto que não o especificado no item 8.1

8.2.3 após a data estipulada no item 8.3

8.3 Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 2 (dois) dias **a contar do dia útil posterior** à data de publicação do resultado.

8.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedido inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão indeferidos.

8.5 O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes, serão retificados em tempo.

8.6 Todos os pedidos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data final do prazo dos pedidos de reconsideração.

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da reconsideração.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 São requisitos para contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;



- b) Ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir requisitos mínimos exigidos para a vaga, quando da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado emitido por médico do trabalho;
- f) Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de exercício de cargo público.

9.2 Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

9.3 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível autenticada em cartório ou do original para conferência dos seguintes documentos:

- a) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- b) Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> e <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- f) PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
- g) Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de conta bancária do BANESES (se possuir);
- j) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
- k) Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
- l) Certidão de nascimento ou casamento;



- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Currículo atualizado contendo o e-mail e telefone;
- o) Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- p) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal (http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);
- q) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPEQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instancia uma de cada vez);
- r) Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere nos itens 6 e 7 e Anexos I, II e III deste Edital;
- s) Ficha de inscrição.

9.4 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não acumulação** de cargos públicos.

9.5 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não percepção** de proventos de aposentadoria em cargos públicos.

9.6 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SETADES, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

9.7 Caso o candidato venha a firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será **rescindido automaticamente**.

9.8 Não cabe ao candidato a escolha da lotação.

10. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

10.1 A extinção ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço poderá ocorrer qualquer tempo, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) pela extinção ou conclusão do programa;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de divulgação do resumo do resultado final.



11.2 O Contrato Temporário de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 36 (trinta e seis) meses conforme previsto no art. 4º, inciso IV da Lei Complementar 809/2015.

11.3 Os casos omissos serão avaliados pela SETADES, conforme item 1.2.

11.4 Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira(o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

11.5 Caso o desligamento da Administração Pública for motivado por falta disciplinar, o candidato ficará incompatibilizado de participar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário, conforme previsão item 5, Do Regime Disciplinar da Lei Complementar nº 046/1994.

11.6 É facultada à Comissão do processo seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a dirimir ou completar a instrução do processo.

11.7 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, inclusive por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, que serão informados em novo Edital ou por Aviso a ser publicado no site www.selecao.es.gov.br.

11.9 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação final, conforme necessidade e conveniência da Administração, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente de rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante o prazo de validade do presente Edital.

11.10 Este Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do candidato.

11.11 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Vitória, com foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Vitória – ES, 04 de março de 2024

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

DOS REQUISITOS, PERFIL, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, DA JORNADA DE TRABALHO, DO SUBSÍDIO E QUANTITATIVO DE VAGAS.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇO SOCIAL
Requisitos para provimento:



I. Diploma de Graduação em Serviço Social devidamente registrado, de conclusão **de nível superior no cargo pleiteado**, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária. Somente serão aceitas a declaração se o candidato colou grau **nos últimos 12 (doze) meses.** Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 (doze) meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394/1996.

*Somente serão validados os documentos que comprovem a QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que tenham ocorrido **após a conclusão da graduação** conforme requisito.

Atribuições do Cargo com base nas demandas da Subsecretaria e nas normativas do Ministério do Desenvolvimento Social, no tocante às ações da Política pela Primeira Infância.

Formular, implementar e avaliar as políticas de assistência e bem estar social, alinhadas com as diretrizes gerais do Governo;

Formular, implementar e avaliar os planos, ações e projetos na área de desenvolvimento humano e infantil (de 0 a 6 anos) para atender as demandas do Estado, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira;

Coordenar, monitorar e avaliar esforços, pessoas e recursos para o desenvolvimento e execução de planos, ações e projetos para a implementação das políticas de desenvolvimento humano e infantil (0 a 6 anos) buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;

Elaborar, implementar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania destinados a famílias, crianças (0 a 6 anos), e demais segmentos socialmente vulneráveis; elaborar, implementar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;

Gerenciar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;

Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Estado;

Identificar e analisar os impactos sociais, econômicos e financeiros das ações desencadeadas para a primeira infância, sugerindo melhorias e adequações necessárias para ampliar a eficácia, eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos prestados;



Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo Estado, necessários para a execução das políticas de desenvolvimento humano e infantil (0 a 6 anos);

Monitorar e apoiar tecnicamente a implantação das ações da Primeira Infância nos municípios, considerando, dentre outros, aspectos, orientações, protocolos e referências metodológicas para a elaboração do Plano de Ação, disponibilizadas pela Subsecretaria de Articulação de Políticas intersetoriais e/ou Ministério do Desenvolvimento Social;

Monitorar e prestar assessoria técnica, administrativa e financeiramente aos municípios sob sua responsabilidade, realizando visitas in loco, no mínimo, semestralmente; e

Realizar as capacitações e educação permanente de forma sistemática e que não inviabilize os municípios de realizarem as visitas domiciliares.

Realizar Estudo de Leis, Decretos, Portarias, Normativas, dentre outros relacionados à Primeira Infância;

Apoiar o planejamento e coordenação nos municípios nas atividades do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Apoiar nas atividades de apoio técnico aos municípios participante do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Apoiar e participar das Reuniões do Comitê Estadual de Políticas pela Primeira Infância do Estado do Espírito Santo;

Apoiar, planejar e participar de capacitações – formação inicial e permanente do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Atualizar, alimentar e compartilhar documentos e informações pertinentes na Mala Direta (documentos compartilhados em rede);

Apoiar, planejar e participar da realização de seminários, fóruns, debates, oficinas, dentre outras ações que objetivam o fortalecimento das ações pela Primeira Infância;

Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersectorialidade e a integração das ações, programas e projetos;

Multiplicar as informações necessárias, por meio da elaboração de manuais, relatórios, cursos e outras formas de difusão de conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento profissional do conjunto dos servidores;

Desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a área de formação.

Apoiar tecnicamente aos Municípios visando a mobilização, a articulação, a implementação intersectorial, o desenvolvimento e a avaliação contínua das ações ligadas à Primeira Infância;



Realizar ações de mobilização intersetorial em âmbito estadual;

Capacitar na formação inicial e permanente de profissionais que atuem junto às gestantes e às crianças na Primeira Infância sobre o Programa e a metodologia das visitas domiciliares para os municípios;

Realizar seminários intersetoriais sobre o programa, oficinas de alinhamento, encontros, dentre outros;

Apoiar e monitorar tecnicamente os Municípios de modo a assegurar a realização de visitas domiciliares periódicas;

Articular ações com as diversas políticas públicas, para o atendimento pleno das necessidades e do direito ao desenvolvimento integral e integrado da criança (0 a 6 anos) e suas famílias, em consonância com o art. 5º da Lei nº 13.257/2016;

Auxiliar na promoção de estudos e pesquisas acerca do desenvolvimento infantil integral e integrado no Estado;

Articular ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, e dentre outras;

Mobilizar os municípios na constituição dos Comitês Gestores Municipais Intersetoriais pela Primeira Infância;

Monitorar e avaliar o desenvolvimento das ações do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz – PCF – em âmbito estadual e prestar informações à União a fim de possibilitar o seu monitoramento;

Auxiliar na elaboração dos Planos Municipais pela Primeira Infância.

Elaborar textos, normativas e materiais sobre Primeira Infância.

Disponibilidade para viagens no Estado e interestadual.

Jornada de Trabalho Semanal: 40 horas

Remuneração: R\$ 5.118,83 (cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos) + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)

Quantitativo de Vagas: 01 vaga

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOLOGIA

Requisitos para provimento:

I. Diploma de Graduação em Psicologia devidamente registrado, de conclusão **de nível superior no cargo pleiteado**, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária. Somente serão aceitas a declaração se o candidato colou grau **nos últimos 12 (doze) meses**. Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 (doze) meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394/1996.



*Somente serão validados os documentos que comprovem a **QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** que tenham ocorrido **após a conclusão da graduação** conforme requisito.

Atribuições do Cargo com base nas demandas da Subsecretaria e nas normativas do Ministério do Desenvolvimento Social no tocante às ações da Política pela Primeira Infância.

Formular, implementar e avaliar as políticas de assistência e bem estar social, alinhadas com as diretrizes gerais do Governo;

Formular, implementar e avaliar os planos, ações e projetos na área de desenvolvimento humano e infantil (de 0 a 6 anos) para atender as demandas do Estado, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira;

Coordenar, monitorar e avaliar esforços, pessoas e recursos para o desenvolvimento e execução de planos, ações e projetos para a implementação das políticas de desenvolvimento humano e infantil (0 a 6 anos) buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;

Elaborar, implementar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania destinados a famílias, crianças (0 a 6 anos), e demais segmentos socialmente vulneráveis; elaborar, implementar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;

Gerenciar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;

Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Estado;

Identificar e analisar os impactos sociais, econômicos e financeiros das ações desencadeadas para a primeira infância, sugerindo melhorias e adequações necessárias para ampliar a eficácia, eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos prestados;

Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo Estado, necessários para a execução das políticas de desenvolvimento humano e infantil (0 a 6 anos);

Monitorar e apoiar tecnicamente a implantação das ações da Primeira Infância nos municípios, considerando, dentre outros, aspectos, orientações, protocolos e referências metodológicas para a elaboração do Plano de Ação, disponibilizadas pela Subsecretaria de Articulação de Políticas intersetoriais e/ou Ministério do Desenvolvimento Social;



Monitorar e prestar assessoria técnica, administrativa e financeiramente aos municípios sob sua responsabilidade, realizando visitas in loco, no mínimo, semestralmente; e

Realizar as capacitações e educação permanente de forma sistemática e que não inviabilize os municípios de realizarem as visitas domiciliares.

Realizar Estudo de Leis, Decretos, Portarias, Normativas, dentre outros relacionados à Primeira Infância;

Apoiar o planejamento e coordenação nos municípios nas atividades do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Apoiar nas atividades de apoio técnico aos municípios participante do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Apoiar e participar das Reuniões do Comitê Estadual de Políticas pela Primeira Infância do Estado do Espírito Santo;

Apoiar, planejar e participar de capacitações – formação inicial e permanente do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;

Atualizar, alimentar e compartilhar documentos e informações pertinentes na Mala Direta (documentos compartilhados em rede);

Apoiar, planejar e participar da realização de seminários, fóruns, debates, oficinas, dentre outras ações que objetivam o fortalecimento das ações pela Primeira Infância;

Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos;

Multiplicar as informações necessárias, por meio da elaboração de manuais, relatórios, cursos e outras formas de difusão de conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento profissional do conjunto dos servidores;

Desempenhar outras atribuições de acordo com a unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a área de formação.

Apoiar tecnicamente aos Municípios visando a mobilização, a articulação, a implementação intersetorial, o desenvolvimento e a avaliação contínua das ações ligadas à Primeira Infância;

Realizar ações de mobilização intersetorial em âmbito estadual;

Capacitar na formação inicial e permanente de profissionais que atuem junto às gestantes e às crianças na Primeira Infância sobre o Programa e a metodologia das visitas domiciliares para os municípios;

Realizar seminários intersetoriais sobre o programa, oficinas de alinhamento, encontros, dentre outros;



Apoiar e monitorar tecnicamente os Municípios de modo a assegurar a realização de visitas domiciliares periódicas;

Articular ações com as diversas políticas públicas, para o atendimento pleno das necessidades e do direito ao desenvolvimento integral e integrado da criança (0 a 6 anos) e suas famílias, em consonância com o art. 5º da Lei nº 13.257/2016;

Auxiliar na promoção de estudos e pesquisas acerca do desenvolvimento infantil integral e integrado no Estado;

Articular ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, e dentre outras;

Mobilizar os municípios na constituição dos Comitês Gestores Municipais Intersetoriais pela Primeira Infância;

Monitorar e avaliar o desenvolvimento das ações do Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz – PCF – em âmbito estadual e prestar informações à União a fim de possibilitar o seu monitoramento;

Auxiliar na elaboração dos Planos Municipais pela Primeira Infância.

Elaborar textos, normativas e materiais sobre Primeira Infância.

Disponibilidade para viagens no Estado e interestadual.

Jornada de Trabalho Semanal: 40 horas

Remuneração: R\$ 5.118,83 (cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos) + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)

Quantitativo de Vagas: 01 vaga

QUANTITATIVO DE VAGAS

PERFIL 1: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇO SOCIAL			
Vagas Ampla Concorrência	Vagas reservadas candidatos com deficiência	Vagas reservadas candidatos negros ou indígenas	Total de Vagas
01	*	*	01
PERFIL 2: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOLOGIA			
Vagas Ampla Concorrência	Vagas reservadas candidatos com deficiência	Vagas reservadas candidatos negros ou indígenas	Total de Vagas
01	*	*	01

*Não há quantitativo reservado para provimento imediato em virtude do total de vagas ofertadas.



ANEXO II

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Nº Máximo de Títulos
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL Valor máximo 30 Pontos				
A	Doutorado na área na área a que Concorre(conforme áreas especificadas nos perfis Anexo I. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4	30	1
B	Mestrado (título de mestre) na área a que concorre(conforme áreas especificadas nos perfis Anexo I. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3		1
C	Certificado de curso de Pós- Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós - graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2		1
D	Certificado na Capacitação da Metodologia do Programa Criança Feliz: “Guia de Visita Domiciliar – GVD”, com carga horária mínima de 40 horas , na modalidade presencial ofertada pelo Governo federal, (período 2017 a 2019) devidamente certificado pela então Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano (SNPDH) e/ou Secretaria Nacional de Atenção a Primeira Infância (SNAPI), contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático), devidamente assinado e carimbado e/ou com código de autenticação do certificado pelo Ministério da Cidadania e/ou atualmente denominado Ministério do Desenvolvimento Social	6		1



E	Certificado na Capacitação do Método Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – CDC , com carga horária mínima de 40 horas , na modalidade presencial ofertada pelo Governo federal devidamente certificado pela então Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano (SNPDH) e/ou Secretaria Nacional de Atenção a Primeira Infância (SNAPI), contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático), devidamente assinado e carimbado e/ou com código de autenticação do certificado pelo Ministério da Cidadania e/ou atualmente denominado Ministério do Desenvolvimento Social.	6		1
F	Certificado na Capacitação do Sistema e-PCF , com carga horária mínima de 20 horas , devidamente emitido pela Secretaria Nacional de Atenção a Primeira Infância (SNAPI), contendo obrigatoriamente as especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático), devidamente assinado e carimbado e/ou com código de autenticação do certificado pelo então Ministério da Cidadania	6		1
G	Publicação de artigo científico em revistas técnicas ou anais de eventos científicos, organização de livro, participação na elaboração de planos pela Primeira Infância e/ou capítulos de livro na área da Primeira Infância.	3		1

ANEXO III

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Valor máximo 30 Pontos		
I	Exercício de atividade profissional, para a área em que concorre, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com experiência em serviços de atendimento, monitoramento e/ou gestão de serviços, projetos ou programas voltados para o desenvolvimento infantil e/ou políticas públicas para crianças de 0 a 6 anos.	02 pontos a cada ano completo trabalhado até no máximo de 20 pontos.
PONTUAÇÃO		
01 ano completo na data de início das inscrições		02 pontos
02 anos completos na data de início das inscrições		04 pontos



03 anos completos na data de início das inscrições		06 pontos
04 anos completos na data de início das inscrições		08 pontos
05 anos completos na data de início das inscrições		10 pontos
06 anos completos na data de início das inscrições		12 pontos
07 anos completos na data de início das inscrições		14 pontos
08 anos completos na data de início das inscrições		16 pontos
09 anos completos na data de início das inscrições		18 pontos
10 anos ou mais completos na data de início das inscrições		20 pontos
TOTAL DE PONTOS EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		20 PONTOS
J	Exercício de atividade profissional, para a área em que concorre, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com experiência em serviços, projetos ou programas socioassistenciais.	01 ponto a cada ano completo trabalhado até o máximo de 10 pontos.
PONTUAÇÃO		
01 ano completo na data de início das inscrições		01 ponto
02 anos completos na data de início das inscrições		02 pontos
03 anos completos na data de início das inscrições		03 pontos
04 anos completos na data de início das inscrições		04 pontos
05 anos completos na data de início das inscrições		05 pontos
06 anos completos na data de início das inscrições		06 pontos
07 anos completos na data de início das inscrições		07 pontos
08 anos completos na data de início das inscrições		08 pontos
09 anos completos na data de início das inscrições		09 pontos
10 anos ou mais completos na data de início das inscrições		10 pontos
TOTAL DE PONTOS EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		10 PONTOS

ANEXO VI:

Auto Declaração de Cor/Etnia

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, Rua _____



_____, nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da lei em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

() Preto(a)

() Pardo(a)

() Indígena

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro estar ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar na eliminação do(a) candidato(a) do processo seletivo e ainda na rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço.

_____, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Candidato

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO
SECRETARIO DE ESTADO
SETADES - SETADES - GOVES
assinado em 04/03/2024 11:38:34 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/03/2024 11:38:34 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por AURELIO SIMOES MONTEIRO JUNIOR (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SETADES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-2NCRWB>