

**Editais****EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E DA SECRETARIA Nº 001/2025.**

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.174.143/0001-76, cujo Poder Executivo está sediado à Praça Vicente Glazar, nº 159, Bairro Glória, Município de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, por seu Prefeito Municipal, Tiago Rocha, no uso de suas atribuições legais, e pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 9.678, de 13/02/2025, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial e faz saber que entre os dias 12 a 14 de março de 2025 estarão abertas as inscrições para os candidatos, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial destina-se à formação de cadastro de reserva para futura contratação de profissionais para atuarem no cargo de: Assistente Social do Programa Incluir, Psicólogo do Programa Incluir, Motorista do Programa Incluir, Educador Físico, Assistente Social do Programa Bolsa Família, Servente, Auxiliar de Cuidador, Cuidador Social, Orientador Social, Visitador do Programa Criança Feliz, Oficineiro de Música e Oficineiro de Artes para atendimento às necessidades de excepcional interesse público dos referidos órgãos, nos termos das Leis Municipais nº 2.651/2017 (que dispõe sobre as contratações por tempo determinado), nº 2.571/2015 (que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira dos servidores públicos), nº 2.978/2022 (que autoriza a contratação para atendimento ao Programa Criança Feliz), nº 2.100/2010 (AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL REALIZAR PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL QUE ATUARÁ JUNTO AO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF) e nº 2.747/2018 (que autoriza contratação para atendimento ao PAIF, SCFV e Cad Único).

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do presente Edital e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado Emergencial visa à contratação temporária por um período de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, desde que não ultrapasse o período de 04 (quatro) anos.

1.5. O quadro de denominações, atribuições e vencimentos dos cargos será descrito no anexo I constante deste edital, bem como fixado na legislação municipal em vigor.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 9.678, de 13/02/2025.

1.7. As atividades inerentes aos cargos, conforme legislação vigente, serão determinadas e acompanhadas pelas secretarias municipais competentes.

1.8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Quadro de detalhamento do cargo, quantidade de vagas, carga horária, remuneração e período.

ANEXO II: Atribuições e requisitos básicos dos cargos.

ANEXO III: Ficha de inscrição.

ANEXO IV: Requerimento de recurso.

ANEXO V: Tabela de Pontuação

ANEXO VI: Cronograma deste Processo Seletivo

**2. AS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Família, situada na Rua 14 de Maio, nº 54, Bairro Glória, Município de São Gabriel da Palha/ES, entre os dias 12 a 17 de março de 2025, no horário das 13h00min às 17h00min de quarta à quinta-feira e 7h00 às 13h00 na sexta-feira.

2.2. As inscrições deverão ser feitas em envelope lacrado, contendo a documentação constante no item 2.4,

2.3. São requisitos mínimos para a inscrição:

2.3.1. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3.2. Possuir os requisitos de escolaridade para cada cargo dentre os descritos neste edital e na legislação Municipal em vigor;

2.3.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.3.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inciso XVI e § 10,

ambos do art. 37 da Constituição Federal e demais normas do ordenamento jurídico pátrio;  
2.3.5. Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.3.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.3.7. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

2.3.8. Não ter sido demitido por justa causa ou estar impedido de ser contratado nas esferas da administração pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.3.9. Não ter sido condenada ou estar sendo julgada em sede de Processo Administrativo disciplinar, uma vez que obteve Cargo Público.

2.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, conforme Anexo III deste edital, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária em cópia simples, acompanhado do documento original ou, a critério do candidato, documento autenticado em cartório ou previamente na forma da lei municipal nº 2.761/2018, a saber:

2.4.1. Cópia de documento de identificação com foto, CNH e CPF;

2.4.2. Certidão de quitação eleitoral;

2.4.3. Cópia de comprovante de quitação com o serviço militar, se o candidato for do sexo masculino;

2.4.4. Cópia do comprovante de escolaridade (diploma, histórico escolar ou certidão de escolaridade);

2.4.5. Cópia dos documentos apresentados a título de pontuação (qualificação profissional e tempo de serviço).

2.5. Será permitida a inscrição por procuração pública ou por procuração particular com firma reconhecida, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.6. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

2.7. O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições para o presente edital, apresentando a respectiva documentação em envelopes independentes.

2.8. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito e a escolha da função. O pré-requisito não será contabilizado na tabela de pontuação.

2.9. No processo seletivo simplificado não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.10. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, via e-mail ou por outra forma não prevista no edital, e nem tampouco fora do período estabelecido neste Edital.

2.11. É responsabilidade do candidato providenciar o preenchimento do seu próprio formulário de inscrição.

2.12. As cópias simples dos documentos apresentadas pelos candidatos deverão ser autenticadas em cartório ou, a critério do candidato, previamente na forma da Lei Municipal nº 2.761/2018.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. O processo seletivo simplificado será realizado mediante prova de títulos (exercício profissional e qualificação profissional) em caráter eliminatório e classificatório.

3.2. Para comprovação da titulação serão consideradas cópias de diplomas, certificados ou declarações.

3.3. Poderá haver impugnação ao edital no prazo de 02 dias após a sua publicação, a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de São Gabriel da Palha/ES, nos termos do anexo IV deste edital.

### **4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

4.1. A prova de títulos tem como objetivo:

4.1.1. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito do cargo e demais documentos relativos ao exercício profissional e à qualificação profissional.

4.1.2. Pontuar os títulos apresentados.

4.2. A prova de avaliação de títulos terá valor máximo de 100 pontos, conforme indicado nas tabelas constantes no Anexo V:

4.3. Considera-se experiência profissional para candidatos toda atividade desenvolvida e comprovada, conforme item 4.6, desenvolvida exclusivamente na função pleiteada.

4.4. Na contagem da qualificação profissional, os candidatos poderão apresentar títulos com certificado

de conclusão, exceto os títulos de pós graduação (*stricto sensu* e *lato sensu*), cujos certificados serão aceitos independente da data de conclusão, desde que atendida a carga horária mínima de 360 horas, sendo indispensável o reconhecimento do curso e da instituição pelo MEC.

4.5. Os cursos com emissão de certificação online somente serão aceitos mediante código de validação e com cópias autenticadas.

4.6. Dar-se-á a comprovação de experiência profissional:

4.6.1. Em empresa privada: tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício, mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional da função), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

4.6.2. Autônomo ou profissional liberal: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente os serviços fornecidos, bem como o período de prestação dos mesmos, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionada com a área profissional da função).

4.6.3. Em órgão público: tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos, por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos, comprovando o tempo de serviço e expressando claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional da função), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

4.7. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

4.8. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

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

4.10. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

4.11. A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

4.11.1. Cópia do diploma ou certidão de conclusão do curso de graduação e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

4.11.2. Cópia do certificado de curso de pós-graduação, especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou certidão de conclusão do curso, e cópia do respectivo histórico escolar, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

4.11.3. Cópia do diploma do curso de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada.

4.12. A documentação relativa à qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos deverá conter obrigatoriamente os atos de autorização ou reconhecimento do curso e de credenciamento da instituição de ensino superior.

4.13. Exigir-se-á revalidação do diploma de graduação, de mestrado e de doutorado expedidos por universidades estrangeiras, conforme dispõe o art. 48, §§ 2º e 3º, da lei federal nº 9.394/96.

4.14. Não será aceita certidão de conclusão de curso se nesta não constar o timbre e o carimbo de CNPJ da entidade que realizou o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição da certidão.

4.15. Na contagem geral de pontos dos títulos, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

4.16. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será eliminado deste processo de seleção.

4.17. Será atribuída a pontuação ZERO aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão.

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

4.18.1. Maior pontuação de títulos;

4.18.2. Maior experiência profissional;

4.18.3. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

4.19.4. Sorteio.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato poderá no dia 20/03/2025 propor recurso junto à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, no mesmo local das inscrições, constantes no item 2.1 deste Edital, no horário de funcionamento que estiver em vigor, o qual será aceito somente se conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela comissão organizadora do processo seletivo.

5.2. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

5.3. É admitido pedido de recurso quanto a qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição de plano, mediante as seguintes razões de mérito:

- 5.3.1 À impugnação do Edital;
- 5.3.2 Ao indeferimento de inscrição;
- 5.3.3 À contagem de pontuação.

5.4. Os pedidos de recurso serão levados à comissão organizadora do processo seletivo, para julgamento.

## 6. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços, pelo candidato aprovado.

6.1.1. A contratação temporária de pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final publicado na imprensa oficial.

6.2. No ato da convocação para assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- 6.2.1. Uma foto 3x4 recente;
- 6.2.2. Atestado de saúde ocupacional;
- 6.2.3. Cópia do CPF (com comprovante de situação cadastral);
- 6.2.4. Cópia de documento de identidade;
- 6.2.5. Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 6.2.6. Cópia da carteira de trabalho e previdência social (frente e verso);
- 6.2.7. Cartão PIS/PASEP (se possuir);
- 6.2.8. Cópia da carteira nacional de habilitação (CNH) vigente e na categoria exigida para o cargo, para os cargos que exigem;
- 6.2.9. Comprovante de residência;
- 6.2.10. Comprovante de conta bancária;
- 6.2.11. Cópia de documento comprobatório da escolaridade exigida para o cargo;
- 6.2.12. Cópia de documento comprobatório do registro no competente Conselho de Classe, para os cargos que exigem;
- 6.2.13. Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar, no caso de ser candidato do sexo masculino;
- 6.2.14. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 6.2.15. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- 6.2.16. Cartão de vacina dos filhos menores de 18 anos;
- 6.2.17. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública do Município de São Gabriel da Palha/ES;
- 6.2.18. Número de telefone para contato;
- 6.2.19. Declarações de não acumulação ilegal de cargos públicos, de bens que constituem seu patrimônio e de dependentes para fins de imposto de renda;
- 6.2.20. Demais Documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos no ato de contratação.

6.3. O não cumprimento do disposto no item 6.2 implicará na eliminação do candidato.

6.4. Os documentos apresentados deverão ser autenticados em cartório ou previamente na forma da lei municipal nº 2.761/2018.

6.5. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de até 02(dois) anos, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, até o prazo máximo de 04 (quatro) anos.

6.6. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

6.7. O candidato contratado deverá cumprir sua carga horária atendendo as necessidades da Secretaria Municipal a que estiver vinculado e/ou demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha/ES.

6.8. Dar-se-á a dispensa do pessoal contratado temporariamente na forma deste edital:

6.8.1 Por fim da situação emergencial e/ou temporária que deu origem à contratação;

6.8.2 A pedido do contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo a critério da Administração Pública e observado o interesse público em cada caso, desobrigar o contratado do cumprimento do aviso prévio;

6.8.3 Pelo término do prazo fixado para o seu exercício;

6.8.4 Pelo provimento de cargo efetivo correspondente à função-atividade para a qual o contratado foi admitido;

6.8.5 Pela rescisão ou encerramento de convênio, contrato ou termo de cooperação firmado por esta Municipalidade, ou encerramento das atividades dos programas ou projetos para os quais o Município tenha feito adesão, que deram ensejo à respectiva contratação temporária;

6.8.6 A critério da Administração Pública, devidamente justificada;

6.8.7 Mediante condenação em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

6.8.7.1 A rescisão do contrato em razão de falta disciplinar cometida pelo contratado ensejará proibição deste na celebração de novo contrato com o Município de São Gabriel da Palha pelo período de 12 (doze) meses.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

7.2. O resultado provisório e o final, bem como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame, serão divulgados no site do município (<https://saogabriel.es.gov.br/>) e na imprensa oficial do município (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>).

7.3. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

7.3.1 Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

7.3.2 Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

7.3.3 comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do processo seletivo;

7.3.4 Utilizar-se de qualquer meio na tentativa de burlar o processo seletivo, ou de falsa identificação pessoal.

7.4 O candidato que, no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame por decadência do direito de investidura no serviço.

7.5 A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

7.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu contato telefônico perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Gabriel da Palha enquanto estiver participando deste processo seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

7.7 A convocação será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Gabriel da Palha, via edital publicado no Diário Oficial dos Municípios. Caso o candidato não se apresente no prazo de dois dias úteis após a publicação do edital, será dado seguimento à lista de classificação.

7.8 O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a atividade temporária na função do cargo inscrito, bem como convocado para realizar substituições, observada a demanda existente e seguindo rigorosa ordem de classificação.

7.9 O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

7.10 Os candidatos classificados no presente processo seletivo simplificado serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária, conforme leis municipais nº 2.651/2017 e nº 2.571/2015.

7.11 Este edital de processo seletivo simplificado é exclusivo para formação de cadastro de reserva, cuja contratação e convocação serão realizadas de acordo com o surgimento das necessidades de preenchimento das vagas em atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha. O cadastro de reserva constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando o Município à convocação deste. Entretanto, no interesse do serviço público, os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

7.12 Os casos não previstos, no que tange a realização do processo seletivo, serão resolvidos pela comissão organizadora nomeada pela Portaria nº 9.678/2025

7.13 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo de que trata este edital é o da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo.

São Gabriel da Palha/ES, em 11 de março de 2024.

**GRÉGORY PATRICK DORSCH KRUGUEL**

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA - PORTARIA Nº 9.678/2025

**ANEXO I****QUADRO DE DETALHAMENTO DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÕES E PERÍODO.**

CARGO	QT. DE VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO (Mensal)	Período
Assistente Social do Programa Incluir	C.R	30	2.631,98	24 meses
Psicólogo do Programa Incluir	C.R	30	2.631,98	24 meses
Motorista do Programa Incluir	C.R	40	1.077,81	24 meses
Educador Físico	C.R	25	2.180,98	12 meses
Assistente Social do Programa Bolsa Família	C.R	30	2.631,98	24 meses
Servente	C.R	44	1.087,40	12 meses
Visitador do Programa Criança Feliz	C.R	40	1.337,63	12 meses
Oficineiro de Música	C.R	30	1.204,77	12 meses
Oficineiro de Artes	C.R	30	1.204,77	12 meses
Visitador- Prog Criança Feliz	C.R	40	1.337,63	12 meses
Orientador Social	C.R	36	2.210,02	12 meses
Auxiliar de Cuidador Social	C.R	44	1.184,44	12 meses
Cuidador Social	C.R	44	1.285,09	12 meses

**\* OS VALORES DAS REMUNERAÇÕES QUE ESTIVEREM MENOR QUE O SALÁRIO MÍNIMO DO GOVERNO FEDERAL SERÃO COMPLEMENTADOS.**

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS****CARGO: OFICINEIRO DE MÚSICA**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO:** Nível médio completo. **ATRIBUIÇÕES:** ministrar oficinas musicais utilizando-se de instrumentos musicais (teclado/flauta/violão/percussão) e/ou canto coral em oficinas de convivência do CRAS, respeitando o desenvolvimento cognitivo de cada faixa etária; Desenvolver atividades lúdicas; utilizar materiais alternativos; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar a frequência diária dos participantes da oficina; Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas. **REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO:** Ser técnico em nível médio, conforme Resolução nº 09/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnósticos das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do Supervisor(a); Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor(a); Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com o Supervisor(a); Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; e elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**CARGO:VISITADOR(a) DO PROGRAMA "CRIANÇA FELIZ"**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO:** Ser técnico em nível médio, conforme Resolução nº 09/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnósticos das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do Supervisor(a); Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor(a); Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com o Supervisor(a); Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; e elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL****JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais****ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coordenar o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação das crianças, adolescentes, jovens e idosos, o planejamento das ações; facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes, jovens e idosos e sua organização; desenvolver os conteúdos e atividades; registrar a frequência das crianças, adolescentes, jovens e idosos nas reuniões e atividades realizadas; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Sócio-Educativo; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; atuar como interlocutor do Serviço Socio-Educativo junto às escolas das crianças, adolescentes e jovens; participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias das crianças, adolescentes, jovens e idosos; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** Instrução Formal Mínima: Ensino Médio Completo. Complementam a escolaridade formal conhecimentos específicos na área, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.**CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL****CARREIRA: IV****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar o Diretor do Abrigo Institucional e o cuidador social na coordenação e funcionamento das atividades do Abrigo Institucional "Abrigo Luz".**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Apoio às funções do cuidador social nos cuidados e segurança dos abrigados; cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); auxiliar nos serviços de preparação de alimentos; realizar os serviços de limpeza de vasilhames, mobiliários, etc. e organização do ambiente; realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários; e realização de serviços externos; e exercer outras atribuições correlatas e afins.**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO****REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** O ocupante deste cargo deverá possuir no mínimo o Ensino Fundamental e demonstrar conhecimento sobre serviços gerais e demais exigências legais.**EXPERIÊNCIA:** O cargo não exige experiência profissional.**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Manifestar atenção seletiva, demonstrar rapidez de percepção, manifestar tolerância, manifestar altruísmo, lidar com situações adversas, trabalhar em equipe, manifestar empatia, demonstrar capacidade de liderança, tomar decisões, demonstrar imparcialidade de julgamento, adequar linguagem, preservar sigilo, organizar o trabalho, administrar o tempo, expressar-se com clareza verbal, demonstrar capacidade de expressão escrita, demonstrar capacidade de agir sob pressão, evidenciar capacidade de persuasão, agir com concisão, com ética profissional, com isenção, com autoridade inerente ao cargo, com sensibilidade social, raciocinar logicamente, atualizar seus conhecimentos técnicos, portar-se com discrição, evidenciar combatividade, evidenciar idealismo, desenvolver produção científica.**JULGAMENTO E INICIATIVA:** As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar; coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos domésticos nos quais as possibilidades de quebras e extravios devido a descuidos são patentes. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar perdas embora em grau reduzido.**CARGO: CUIDADOR SOCIAL****CARREIRA: V****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar na coordenação e funcionamento das atividades do Abrigo Institucional "Abrigo Luz".**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Organizar as atividades do estabelecimento e da sua avaliação continuada; assegurar a comunicação e fluxo de informações entre o estabelecimento e os demais setores competentes; auxiliar no trabalho da equipe técnica, monitorando a higiene das crianças, a qualidade no serviço nutricional, a correta aplicação de medicamentos; manter estreito relacionamento com o conselho municipal de direitos da criança e adolescente e conselho tutelar; zelar pela manutenção do relacionamento dos acolhidos com familiares; atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; cuidados com a moradia (preparação dos alimentos, dentre outros); organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; organização do ambiente (espaço físico e 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; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; e exercer outras atribuições correlatas e afins.**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** O ocupante deste cargo deverá possuir no mínimo o Ensino Médio e demonstrar conhecimento sobre o ECREAD e demais exigências legais.**EXPERIÊNCIA:** O cargo não exige experiência profissional.**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Manifestar atenção seletiva, demonstrar rapidez de percepção, manifestar tolerância, manifestar altruísmo, lidar com situações adversas, trabalhar em equipe, manifestar empatia, demonstrar capacidade de liderança, tomar decisões, demonstrar imparcialidade de julgamento, adequar linguagem, preservar sigilo, organizar o trabalho, administrar o tempo, expressar-se com clareza verbal,

demonstrar capacidade de expressão escrita, demonstrar capacidade de agir sob pressão, evidenciar capacidade de persuasão, agir com concisão, com ética profissional, com isenção, com autoridade inerente ao cargo, com sensibilidade social, raciocinar logicamente, atualizar seus conhecimentos técnicos, portar-se com discrição, evidenciar combatividade, evidenciar idealismo, desenvolver produção científica.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:** O ocupante deverá ser capaz de exercer suas funções e solucionar problemas, dentro de padrões adequados, sugerir mudanças e resoluções, com base em seus conhecimentos profissionais, demonstrar capacidade, foco no trabalho, atuação em equipe, aperfeiçoamento, dedicação, capacidade resolutive, adequação e dinamismo, proporcionando qualidade aos serviços prestados.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos domésticos nos quais as possibilidades de quebras e extravios devido a descuidos são patentes. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar perdas embora em grau reduzido.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (Bolsa Família)**

##### **CARREIRA: VIII**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando, mediante entrevistas, visitas domiciliares ou outros métodos: o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, assim como encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; acompanhar a evolução dos atendimentos nos casos em que se fizer necessário; fazer os levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional de interesse social; Atuar articulado as outras políticas públicas setoriais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre as suas atividades; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências Municipais de Assistência Social e afins; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva do fortalecimento do controle democrático e ampliação na participação de usuários e ou trabalhadores; executar outras atividades correlatas.

#### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** Instrução Formal Mínima: Curso Superior completo em Assistência Social ou Economia Doméstica e registro no Conselho de Classe.

**EXPERIÊNCIA:** O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Trabalhar com ética profissional; manter-se atualizado; ouvir atentamente (saber ouvir); demonstrar bom senso; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; manter-se imparcial; demonstrar auto-controle; lidar com estresse; demonstrar discrição; manter-se disciplinado; manter-se firme; demonstrar persistência; mediar conflitos; participar de grupos de estudo; demonstrar sensibilidade política; estimular a criação de novos recursos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de opção sexual, etc; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; manter-se flexível e demonstrar ousadia.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:** Tarefas variadas e algumas complexas que exigem planejamento, organização, coordenação e cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO PROGRAMA INCLUIR**

**ATRIBUIÇÕES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, acompanhamento familiar, atendimento particularizado e visitas domiciliares, busca ativa, planejamento das ações com a equipe de referência do CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias.**REQUISITO BÁSICO:** Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

#### **CARGO: PSICÓLOGO DO PROGRAMA INCLUIR**

**ATRIBUIÇÕES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, acompanhamento familiar, atendimento particularizado e visitas domiciliares, busca ativa, planejamento das ações com a equipe de referência do CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias.

**REQUISITO BÁSICO:** Ensino Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

#### **CARGO: MOTORISTA DO PROGRAMA INCLUIR**

**ATRIBUIÇÕES:** Transportar as equipes de referência e usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; dirigir e manobrar veículos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; trabalhar seguindo

normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

**REQUISITO BÁSICO:** Instrução Formal Mínima: 4.ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, Curso de direção defensiva.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO:** Ensino Superior completo em Educação Física reconhecido pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e coordenar as atividades de esporte e lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer; Atuação junto às crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: OFICINEIRO DE ARTES**

**REQUISITO BÁSICO PARA O CONTRATO:** Nível médio completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras oficinas de artes com materiais de artesanato, pintura, bordado e reciclados em oficinas de convivência do CRAS, estimulando a criatividade dos participantes e respeitando o desenvolvimento cognitivo de cada faixa etária; Coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo; bijuterias; decoupage, EVA, materiais em MDF, tecidos, retalhos, pintura em tecido/tela, patchwork, reciclagem, e outros; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Registrar a frequência diária dos participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; Participação em atividades de capacitação promovidas pela Secretaria de Assistência Social; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação, juntamente com a equipe de trabalho, elaborar relatório técnico das atividades desempenhadas. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: SERVENTE**

#### **CARREIRA: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos. Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zela pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha, manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos; coletar o lixo dos departamentos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e documentos; mensagens ou pequenos volumes; e executar outras tarefas correlatas.

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** Instrução Formal Mínima: Requer Ensino Fundamental Completo.

**EXPERIÊNCIA:** Nenhuma experiência é exigida para o cargo.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, demonstrar senso de responsabilidade; dar provas de controle emocional; demonstrar atenção; utilizar equipamento de proteção individual; dar provas de equilíbrio físico; prestar primeiros socorros; praticar ginástica laborativa; tomar vacina; demonstrar espírito de equipe; demonstrar presteza; acatar ordens superiores.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:** Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem menor dificuldade para o seu desempenho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

### **ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA E DA SECRETARIA Nº 001/2025.**

### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (Não preencher)

CARGO:

[illegible]

/ /

## TABELA DE PONTUAÇÃO

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I - Qualificação Profissional - Títulos	50 pontos
II - Exercício Profissional - Tempo de serviço	50 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos cursos e títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Mestrado (concluído)	01	20,0	20,0
	Pós-Graduação na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC (concluído)	01	15,0	15,0
	Curso de Capacitação/ atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração igual ou superior a 50 horas.	05	3,00	15,0
	TOTAL DE PONTOS:			50,0

Tempo de serviço	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal / órgão público	10 pontos por ano trabalhado	50,0
TOTAL DE PONTOS:		50,0

Para os cargos de Ensino Médio e Fundamental: OFICINEIRO DE ARTES, MOTORISTA DO PROGRAMA INCLUIR, OFICINEIRO DE MÚSICA, SERVENTE E VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL, CUIDADOR SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL.

ÁREAS DE PONTOS	PONTOS
I - Qualificação Profissional - Título	40 pontos
II - Exercício Profissional - Tempo de serviço	60 pontos

Qualificação	Títulos	Quantidade Máxima de Títulos (que pode apresentar)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Somente serão aceitos cursos e títulos específicos na área de atuação da função pleiteada	Ensino médio concluído (apenas para os cargos de Motorista e Servente)	01	4,0	4,0
	Ensino superior concluído	01	5,0	5,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração de 20 a 50 horas.	04	4,0	16,0
	Curso de Capacitação/atualização, na área de atuação da função pleiteada, com duração maior que 50 horas.	03	5,0	15,0
TOTAL DE PONTOS:				40,0

Tempo de serviço	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Comprovação de tempo de serviço na área de atuação, em empresa privada / autônomo / profissional liberal/órgão/ público	20 pontos por ano trabalhado	60,0
TOTAL DE PONTOS:		60,00

## ANEXO V

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	
12/03/2025 a 17/03/2025	INSCRIÇÕES
20/03/2025	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
20/03/2025	APRESENTAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL
24/03/2025	RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL

**Protocolo 1509621**

## Portaria

### PORTARIA Nº 9.756/2025

#### NOMEAR COMISSÃO ESPECIAL DO NÚCLEO DE PROMOÇÃO DE QUALIDADE DA MERANDA ESCOLAR

**TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...**

Considerando o Processo Administrativo nº 462 de 20 de Janeiro de 2025, da Secretária Municipal de Educação.

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear Comissão Especial do Núcleo de Promoção de Qualidade da Merenda Escolar, ficando assim composta por: FLAVIA DE ALMEIDA OTT - Presidente, RAFAELA KRUGER CURITIBA, BAAHRA GONCALVES DE SOUSA e ENEAS BRAGA CLAUDINO - Membros, para a análise e julgamento das amostras apresentadas, por ocasião dos Processos de Licitação desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - A referida Comissão terá validade no período de 07/03/2025 a 06/03/2026.

**Parágrafo Único** - Os Servidores designados serão remunerados pelos serviços prestados com três (03) valores de referência-VRS GP. Os referidos valores serão pagos nos meses em que houver a