



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL SEMAS - 001/2022

O Município de Piúma, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva para atender às necessidades de excepcional interesse público na execução dos serviços da PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através do PROGRAMA INCLUIR, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 2.265/2018 e *Lei Estadual nº 9.752, de 16 de dezembro de 2011*, conforme informações abaixo:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação de pessoal por tempo determinado para atender exclusivamente as demandas do Programa Capixaba de Redução da Pobreza, denominado PROGRAMA INCLUIR, realizado em parceria com o Governo do Estado (Lei nº 9.752, de 16 de dezembro de 2011).

1.2. Compreendem o Processo Seletivo Simplificado: impugnação, inscrição, classificação inicial, recursos, classificação final, convocação para apresentação de documentos, inclusão no cadastro de reserva e contratação.

1.3. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a coordenação geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão nomeada pelo Decreto nº 2.407 de 02 de março de 2022, com ampla divulgação às etapas através do site: www.piuma.es.gov.br.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, e o conhecimento da legislação mencionada na ementa, disponível no site <https://www.controladoria.piuma.es.gov.br/portal/>, para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para apresentar os documentos necessários exigidos para o cargo no ato da inscrição e por ocasião da chamada, caso seja convocado no Processo Seletivo, não podendo sobre essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses.

1.6. Não será admitida a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 5 (cinco) anos.

1.7. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

1.8. Ao preencher e encaminhar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste edital e legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

1.9. Os candidatos que requererem inscrição deverão estar cientes dos locais de atuação, que poderão ser em bairros e comunidades contemplados pela área de abrangência do Programa Incluir.

1.10 Somente será admitida a contratação de temporário que já tenha prestado serviços à Administração nesta condição depois de decorrido 24 (vinte e quatro) meses da cessação do contrato anterior.

1.11 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, mas até se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

1.12 Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS:

2.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado da contratação em caráter temporário de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Piúma são distribuídos conforme necessidade do PROGRAMA INCLUIR conforme tabela abaixo:

CARGO	VAGA	PRÉ-REQUISITOS	SETOR/LOCAL DE ATUAÇÃO	CH SEMANAL	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	02	I. Nível de Ensino Superior em Serviço Social II. Inscrição no respectivo Conselho	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	30H	RS 3.314,17
PSICÓLOGO	02	I. Nível de Ensino Superior em Psicologia II. Inscrição no respectivo Conselho	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	30H	RS 2.616,45

3. DA IMPUGNAÇÃO:

3.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital por meio do endereço eletrônico <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no campo próprio para impugnação, até 02 (dois) dias contados a partir da data de publicação do Edital, conforme estipulado no ANEXO I, desde que haja fundamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

detalhando o objeto da impugnação.

3.2. As impugnações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Processo Seletivo e terão sua resposta publicada, no prazo previsto no Cronograma (ANEXO I), no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Possuir na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- f) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- g) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional, bem como nas vedações no art. 11º da Lei Municipal nº 2.265 de 2018 e demais vedações legais;
- i) Não ter contrato temporário rescindido pelo Município de Piúma/ES motivado no inciso V do artigo 14 da Lei Municipal n.º 2.265/2018, nos últimos dois anos.
- j) Não ter contrato temporário rescindido em Órgãos Públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- k) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar;
- l) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 2.265/2018 e estar de acordo com elas;
- m) Possuir boa conduta;
- n) Possuir disponibilidade de atuação conforme carga horária semanal estabelecida ao cargo para o qual se inscreve;
- o) Possuir disponibilidade para participar de cursos e formações de interesse da Gestão.
- p) Estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de Classe, em situação regular e com pagamento da anuidade em dia, e apresentar nada consta, conforme o cargo pleiteado e com a liberação para atuação profissional no Estado do Espírito Santo;
- q) A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site <http://www.controladoria.piuma.es.gov.br/portal/selecao> e clicar no Edital do Processo a qual deseja inscrever-se e que estiver indicado como “Inscrições Abertas”;

4.3 Caso seja sua primeira inscrição no Município o candidato deverá clicar no campo “criar conta”, no canto superior direito da página, preencher todos os campos e criar sua senha;

4.4 Caso já seja cadastrado no site, o candidato deverá clicar no campo “entrar” e acessar com seu CPF e sua senha, entrar e clicar no link “faça sua inscrição”;

4.5 Caso já seja cadastrado, verifique as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações ANTES DE FAZER SUA INSCRIÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

4.6 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação após a finalização da inscrição.

4.7 A Secretaria Municipal de Assistência Social e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, ou de congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

4.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Assistência Social direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.9. Só será permitida uma inscrição por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatado mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.

4.10. Uma vez realizada a inscrição e constatado erro no seu preenchimento pelo candidato, não será possível fazer nova inscrição nem solicitar alteração dos dados inseridos na ficha de inscrição.

4.11. O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

4.12. Os requisitos mínimos exigidos para inscrever-se neste Processo Seletivo constam no item 4.1 deste Edital.

4.13. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital, não podendo alegar desconhecimento de qualquer previsão do presente.

4.14. Antes de efetuar a Inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital e suas erratas, se houver, bem como seus anexos e toda a Legislação que o rege, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.

4.15. Fica vedada a participação no Processo Seletivo de pessoas que possuam comorbidades ou condições preexistentes que as impeçam de assumirem as funções, quando da convocação, em virtude da COVID-19.

4.16. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiência, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CRFB/88, devendo especificar na ficha de inscrição sua condição, bem como o interesse em concorrer às



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

vagas como Portador de Necessidades Especiais ou Ampla Concorrência.

5.2. Caso o percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, com casa decimal igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), que seja elevado ao primeiro número inteiro subsequente.

5.3. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, no ato da Convocação, além dos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico de Portadores de Necessidades Especiais (PNE), original legível ou cópia legível autenticada em cartório, emitido por profissional legalmente habilitado, atestando o tipo, o grau ou nível de deficiência (visual, física, auditiva, mental, etc.) que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o enquadramento previsto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, onde seja possível identificar o nome do médico, sua especialidade e seu registro no Conselho Regional de Medicina-CRM.

5.4. O Laudo médico mencionado no item 5.3, deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

5.5. O Laudo apresentado é de responsabilidade do candidato, somente terá validade para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido ao candidato.

5.6. Caso seja constatado pela inspeção médica oficial do município que a deficiência do candidato é incompatível com o exercício dos serviços a serem prestados, o mesmo não será contratado.

5.7. A inobservância do disposto nos itens 5.3, 5.4 e 5.5 acarretarão na perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

5.8. O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo, sendo sua classificação publicada em lista separada.

6. DA CONVOCAÇÃO E CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A convocação dos classificados será efetuada pela SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da publicação de Termo de Convocação do candidato na imprensa oficial DOM/ES e no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> contendo data, horário e local específico para comparecimento com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência.

6.2. A convocação dar-se-á no quantitativo para atender a necessidade e conveniência da Administração pública, limitado ao número máximo de vagas para cada cargo.

6.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo, acompanhar sua classificação e verificar se foi convocado para apresentação da documentação.

6.4. Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local determinado pela SEMAS através do Termo de Convocação munidos de toda a documentação descrita no item 6.6, para conferência dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

documentos declarados no ato da inscrição.

6.5. O candidato que não comparecer ou enviar Procurador legalmente constituído com sua documentação, no dia, horário e local da convocação para apresentar sua documentação **SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.**

6.6. No dia determinado, o candidato deverá apresentar **TODA A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, EM CÓPIAS SIMPLES LEGÍVEIS, NA ORDEM ABAIXO ESTIPULADA, DENTRO DE ENVELOPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM NOME E NÚMERO DE INSCRIÇÃO, E TRAZER OS DOCUMENTOS ORIGINAIS,** que serão autenticadas por membro da Comissão de Processo, ou servidor da SEMAS que estiver auxiliando os trabalhos, **SENDO:**

I. Ficha de Inscrição gerada no sistema;

II. Documentação de Tempo de serviço que comprove a pontuação da ficha de Inscrição;

III. Documentos que comprovem os requisitos mínimos, os títulos/escolaridade/cursos avulsos que foram declarados na ficha de inscrição;

IV. 01 (uma) foto colorida 3 x 4 atual;

V. Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> em que conste que o candidato está com situação REGULAR;

VI. Carteira de Identidade - RG (frente e verso) do candidato ou qualquer outro documento de identidade válido no território nacional;

VII. Carteira de Trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento, caso tenha o documento (sendo possível apresentar na versão impressa no caso de CTPS Digital);

VIII. Cópia (frente e verso) do título de eleitor ou impresso pelo site do TSE/TRE acompanhado do documento de Regularidade junto à justiça eleitoral emitido pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

IX. Certidão de nascimento OU a de casamento com a situação civil atual averbada - (Se tiver união estável poderá trazer a certidão juntamente com a certidão de nascimento do casal, a seu critério);

X. Certificado de Reservista (para homens) até 45 (quarenta e cinco) anos de idade, no ato da apresentação;

XI. Comprovante de Residência atualizado (últimos 03 meses);

XII. Documento que conste o número atualizado e consolidado do PIS ou PASEP acompanhado da Consulta de Qualificação Cadastral do E-social onde conste a mensagem “os dados estão corretos” a ser emitida no link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>;

XIII. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de idade. Para filhos menores de 07 anos deverá ser apresentada cópia atualizada da Caderneta de Vacinação e para filhos maiores de 07 anos e menores de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

deverá ser apresentada Declaração de Frequência Escolar.

XIV. Certidões Negativas de 1ª e 2ª instância, de NATUREZA CRIMINAL, geradas no site <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>.

XV. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, inclusive em autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações municipais, estaduais e federais, conforme ANEXO II;

XVI. Declaração de que não possui doenças preexistente que comprometa o desempenho da função pleiteada, conforme ANEXO III;

XVII. Declaração de que não possui contrato rescindido com o Município de Piúma e nem foi penalizado, conforme os itens 4.1 H, I, J e K do presente Edital, conforme anexo IV.

XVIII. Laudo Médico de Portadores de Necessidades Especiais (PNE), original legível ou cópia autenticada em cartório, quando for o caso;

XIV. Registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.

6.7. Caso o envelope do candidato não contenha os itens indicados no item 6.1 ou que os documentos apresentados não comprovem a pontuação indicada na ficha de inscrição o CANDIDATO SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.

6.8. Ao iniciar a conferência dos documentos e títulos, o candidato não poderá ausentar-se da mesa examinadora para providenciar cópias de documentos que estejam faltando.

6.9. A documentação declarada na ficha de inscrição deverá ser entregue no ato da chamada para a contratação, em cópia simples acompanhadas das originais.

6.10. Se houver ausência destes documentos o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO) com a justificativa da perda, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias, que será avaliado pela Comissão.

6.11. A documentação do candidato eliminado será devolvida ao candidato logo após a avaliação pela Comissão.

6.12. A documentação dos candidatos aprovados será enviada através de Processo Administrativo Individual ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, conforme Decreto n.º 1.487/2018, e após análise, serão convocados, na medida da necessidade da Administração Pública, para assinatura do contrato.

6.13. O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

6.14. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado respeitada a legislação vigente;

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

7.1. A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.

7.2. Os requisitos mínimos do cargo NÃO serão pontuados.

7.3. No ato da chamada para conferência da documentação a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada na ficha e a documentação apresentada.

7.4. O CANDIDATO DEVE COMPROVAR O TEMPO DE SERVIÇO, OS TÍTULOS E A ESCOLARIDADE INDICADAS PARA OBTER A PONTUAÇÃO QUE DECLAROU NA SUA INSCRIÇÃO OU SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.

7.5. A fase de prova de Avaliação de Títulos terá caráter eliminatório e classificatório.

7.6. O limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço é de dois anos. Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço na área específica.

7.7. Só será utilizado para pontuação o tempo de serviço que o candidato obteve após sua aposentadoria, ou seja, não será computado como tempo de serviço o já utilizado para aposentadoria do servidor.

7.8. A avaliação de Títulos se dará da seguinte forma:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 - Pós-Graduação “Stricto-sensu” Doutorado, devidamente aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, na área pleiteada	30	30
2 – Certificado de curso de pós-graduação stricto sensu - mestrado, em acordo ao regulamentado pelo MEC, com 360 horas de carga-horária mínima, na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo. Na ausência do certificado, será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação stricto sensu, desde que acompanhada de histórico escolar.	20	20
3 – Certificado de curso de pós-graduação lato sensu e/ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo. Na ausência do certificado, será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação lato sensu e/ou especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	15	15
4- Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa e/ou no âmbito da formação profissional, ofertado por instituição	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

devidamente credenciada.		
5 - Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo que disputa e/ou no âmbito da formação profissional, , ofertado por instituição devidamente credenciada.	05	05
Pontuação máxima em qualificação= 80(oitenta) pontos		

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Experiência comprovada na área pleiteada.	Paracadamêdsdeexperiênciaserácontabilizado 01pontosatéo limite de dois anos.
Pontuação máxima em experiência=24(vinte quatro) pontos	

7.9. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área.

7.10. A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

- a) Na Administração Pública, declaração do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos.
- b) Na Empresa Privada: A comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página do contrato de trabalho. Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração da empresa atestando a sua permanência na função ou sua data de saída. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

7.11. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

7.12. A comprovação de escolaridade para fins de requisito mínimo se dará por meio de Diploma do Curso de Graduação ou Certidão de Conclusão do Curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

7.13. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

8.1. Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos dos títulos/escolaridade e tempo de serviços declarados no ato da Inscrição.

8.2. Na hipótese de igualdade de pontuação, para fins de desempate, para os candidatos que se enquadrarem no artigo 1º da Lei Federal nº 10.741/03 (possuírem 60 anos completos ou mais), aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do art. 27 da referida Lei.

8.3. Para os candidatos que não estejam amparados no caput do artigo supracitado, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação na Qualificação Profissional.
- b) Obter maior pontuação na Experiência Profissional.
- c) Tiver maior idade, considerando ano, mês e dia do nascimento, na data da inscrição.

8.4. Esse processamento é feito pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.

8.5. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de uma única lista, contendo a classificação de todos os candidatos, no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

9.1. ASSISTENTE SOCIAL :

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social;
- Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e realização de encaminhamentos aos usuários do CREAS e/ou CRAS;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas, grupos e à população;
- Orientar pessoas 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;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Realizar estudos sócio econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Assessorar e exercer a responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social;
- Realizar vistoria, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Integral a família);
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimento individual e coletivo e visitas domiciliares às famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca Ativa no território municipal e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Promover a alimentação sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;

9.2. PSICÓLOGO

- Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de psicologia;
- Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;
- Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação;
- Assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional de psicólogo;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das suas atribuições profissionais;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias do CREAS e/ou CRAS;
- Planejar e participar da implementação do PAIF (Programa de Atenção Integral a família);
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimento coletivo e visitas domiciliares as famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Realizar busca Ativa no território municipal e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias e adolescentes de acordo com as condicionalidades;
- Promover a alimentação sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular as ações voltadas à potencialização das boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede sócio assistencial;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento para a rede sócio assistencial;
- Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar de reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenadora da unidade;
- Desempenhar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

10. DA REVISÃO–RECURSO

10.1. Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de até 02 (dois) dias a contar da data da divulgação do Resultado Parcial de Classificação, mediante preenchimento do formulário no painel do candidato no site: <http://www.controladoria.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no link próprio para “Recursos”.

10.2. Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

10.3. Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha NÃO SERÃO AVALIADOS.

10.4. Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso. Sendo o recurso inconsistente, intempestivo ou que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital, será indeferido.

10.6. Somente o candidato ou seu Procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão.

10.7. A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois dias) úteis para apresentar resposta no site: <http://www.controladoria.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no link próprio para “Recursos”.

10.8. A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. A vigência do contrato de trabalho será de 08 (oito) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento ou prorrogável por igual período, tudo de acordo com a vigência do programa estadual.

12. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) por Interrupção do Programa Incluir por iniciativa do Estado do Espírito Santo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

- d) Quando o servidor contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Havendo insuficiência de desempenho profissional, verificada por meio de avaliação de desempenho;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.

13.2. Caso o desligamento da Administração Pública previsto no art. 14 da Lei Municipal nº 2.265 de 2018, for motivado por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, relativo aos deveres e proibições dos servidores, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário

13.3. Após o cadastramento do Contrato, o Município irá abrir uma CONTA SALÁRIO NA AGÊNCIA DO BANESTES – PIÚMA, sendo que o pagamento do primeiro salário será efetuado nesta agência mediante comparecimento presencial do servidor contratado.

13.4. O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da Administração.

13.5. A SEMAS deverá manter durante todo o período de validade do presente Edital, e por mais 05 (cinco) anos, toda documentação que comprove a lisura do processo de chamada, de forma a oferecer elementos de defesa no caso de demandas judiciais contra o Município

13.6. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

13.7. Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital para fim de inscrição, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.8. O prazo para homologação do Processo Seletivo Simplificado em Designação Temporária é de 30 dias úteis, contados da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

13.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleito a Comarca de Piúma, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

13.10. Em acordo à Emenda Constitucional Estadual 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), bisavô, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade pais, filhos (as), irmãos, avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge.

13.11. É facultada à Comissão, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

13.12. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação.

13.13. Os casos omissos serão analisados e sanados pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, com suporte, se for o caso, da Procuradoria Geral do Município.

13.14. O presente edital trata-se de contratação de Regime de Designação Temporária.

13.15. Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Comissão de Processo Seletivo com suporte da SEMAS – Piúma/ES.

13.16. A divulgação de informações oficiais sobre este Edital e este Processo Seletivo se dará exclusivamente por meio do site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>.

Piúma/ES, 28 de março de 2022.

JACQUELINE SURRAGE D'OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
04 DE ABRIL	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
05 E 06 DE ABRIL	PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
12 E 13 DE ABRIL	RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES
20 DE ABRIL	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
26 E 27 DE ABRIL	RECEBIMENTO DE RECURSO DOS CANDIDATOS
28 DE ABRIL	DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS
29 DE ABRIL	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
04 DE MAIO	CHAMADA DO CANDIDATOS CLASSIFICADOS COM A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO (ORIGINAL E CÓPIA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, Inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os fins do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de responsabilidade civil, penal, e administrativa, que **NÃO EXERÇO NESTA DATA**, cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, **nas situações proibidas pela legislação em vigor.**

Declaro também que não possuo aposentadoria em cargos não acumuláveis, conforme §10, do art. 37, da CRFB/88.

Piúma, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO III
AUTO DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, nascido em _____ / _____ / _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos fins, sob pena de responsabilidade civil, penal, e administrativa, que **NÃO ME ENQUADRO NO GRUPO DE RISCO PARA COVID-19 DE ACORDO COM AS REGULAMENTAÇÕES VIGENTES. DECLARO AINDA QUE NÃO POSSUO QUALQUER DOENÇA OU CONDIÇÃO CRÔNICA, PREEXISTENTE E/OU INCAPACITANTE, FÍSICA OU PSÍQUICA, QUE COMPROMETA O EXERCÍCIO E DESEMPENHO DA FUNÇÃO QUE IREI OCUPAR SE FOR CONTRATADA PELO EDITAL 001/2021 SEMAD, ESTANDO APTO PARA ENTRAREM EFETIVO EXERCÍCIO.**

DECLARO, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (artigo 299 do Código Penal) - Crime de Falsidade Ideológica – Pena – Reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Piúma, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO IV
AUTO DECLARAÇÃO

Eu, _____, nascido em ___/___/_____,
Inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos
fins, sob pena de responsabilidade civil, penal, e administrativa, que:

1. Não me enquadro nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional, bem como nas vedações no art. 11º da Lei Municipal nº 2.265 de 2018 e demais vedações legais;
2. Não possuo contrato temporário rescindido pelo Município de Piúma/ES motivado no inciso V do artigo 14 da Lei Municipal n.º 2.265/2018, nos últimos dois anos.
3. Não possuo contrato temporário rescindido em Órgãos Públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
4. Não sofri nenhuma penalidade, por falta disciplinar;

DECLARO, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (artigo 299 do Código Penal) - Crime de Falsidade Ideológica – Pena – Reclusão de 1(um) a 5(cinco)anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Piúma, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato (a)