



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL SEMAS Nº001/2021**  
**Processo Seletivo Simplificado**

**A Secretaria Municipal de Assistência Social de Laranja da Terra/ES** torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado conforme as normas estabelecidas neste Edital, destinado à contratação em regime de **CARÁTER TEMPORÁRIO** conferidas pela Lei Municipal nº 43/1990 e em atendimento à Lei municipal nº 808/2017, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, para preenchimento de vagas de cargos e funções públicas, com fim exclusivo de garantir a execução dos programas e serviços em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, que norteiam as políticas públicas do SUAS municipal.

### **1. DA FUNÇÃO/OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O Processo Seletivo objetiva a contratação em designação temporária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Laranja da Terra/ES, para o exercício dos cargos/funções relacionados no Anexo I deste Edital;

**1.2.** As descrições sumárias (atribuições e pré-requisito) dos cargos/funções são as constantes do Anexo II deste Edital;

**1.3.** Compreende-se como Processo Seletivo: a inscrição, a classificação e a convocação para apresentação dos documentos.

### **2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

**2.1.** A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a partir da assinatura do contrato.

### **3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1.**O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por conveniência da Administração Municipal;
- III. Quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- IV. A pedido do contratado.

#### **4. DAS VAGAS**

- 4.1.** O número de vagas de que trata o presente Edital são os descritos no **Anexo I**.
- 4.2.** Não há reserva de vagas às pessoas com deficiência para provimento imediato em virtude do total de vagas ofertadas.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 26 à 29 de abril de 2021, no horário das 08:00 às 12:00 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Av. Pedro Mercandeli, nº 46, Centro- Laranja da Terra/ES.

**5.2.** Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

**5.3.** A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por terceiro, por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório e cópia simples de documento de identidade do procurador. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador. Na inscrição realizada por procurador, o instrumento de procuração ficará retido e será anexado à ficha de inscrição conforme Anexo III;

**5.4.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato ou procurador o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

**5.5.** O candidato poderá se inscrever apenas para 01 (um) dos cargos ofertados;

**5.6.** O candidato às vagas deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- II. Possuir na data do início de contrato temporário a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. Não estar respondendo processo na Administração Pública Municipal;
- IV. Não ter sido demitido por justa causa de serviço público;
- V. Não ter contrato temporário rescindido em Órgãos Públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- VI. Regularidade com as obrigações militares e eleitorais, exceto aos estrangeiros;
- VII. Nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

VIII. 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.

**6. DO ATO DA INSCRIÇÃO**

- 6.1. Os candidatos deverão apresentar a seguinte documentação:
- 6.2. Cópia simples do documento de identificação civil, podendo ser atestado por qualquer dos seguintes documentos: carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte e carteira de identificação funcional;
- 6.3. Cópia simples do CPF, caso não conste no documento de identificação civil;
- 6.4. Cópia simples do Certificado ou Declaração de Conclusão ou Diploma de Curso, conforme exigência do nível de escolaridade do cargo escolhido;
- 6.5. Cópia simples de documento que comprove INSCRIÇÃO DE REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE para os cargos em que for pré-requisito;
- 6.6. Cópia simples do título de eleitor e do comprovante de última votação, ou na falta destes, certidão expedida pelo cartório eleitoral ou internet de que o candidato está quite com as obrigações eleitorais, exceto aos estrangeiros;
- 6.7. Cópia simples do Comprovante de Residência atualizado;
- 6.8. Cópia simples do Certificado de Reservista (se do sexo masculino), exceto aos estrangeiros;
- 6.9. Cópia simples ou na versão original do comprovante de exercício profissional;
- 6.10. Cópia simples dos certificados dos títulos profissionais apresentados no cargo pleiteado.
- 6.11. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, conforme preceitua o art. 48 da Lei nº 9394/96 (LDB).
- 6.12. No ato da inscrição o candidato deverá entregar a documentação exigida no item 6.1 em envelope lacrado com a indicação de seu nome e função pretendida.
- 6.13. O candidato deverá comprovar na convocação para contratação as informações constantes na inscrição.
- 6.14. Na impossibilidade de entrega do diploma ou histórico escolar, o candidato poderá apresentar declaração que comprove a conclusão do respectivo curso de formação ou curso de pós-graduação, na versão original ou cópia simples.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**6.15.** Terá inscrição indeferida o candidato que:

- I. não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;
- II. não apresentar a ficha correta de inscrição, devidamente preenchida e assinada, na versão original;

## **7. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** A seleção será realizada em duas etapas constituídas de:

a) Análise dos formulários de inscrição e classificação;

b) Avaliação de Títulos e Tempo de serviço no cargo/função pleiteado.

**7.2.** A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada através de Edital no Site Oficial do Município – [www.laranjadaterra.es.gov.br/concursos/processos\\_seletivos](http://www.laranjadaterra.es.gov.br/concursos/processos_seletivos);

## **8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**8.1.** A pontuação dos candidatos será computada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e avaliada em categorias, quais sejam, tempo de serviço(Quadro B) no cargo/função pleiteado e titulação (Quadro C);

<b>QUADRO A</b>	
<b>Discriminação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Tempo de serviço no cargo/função pleiteado	50
Titulação	50

<b>QUADRO B</b> <b>TEMPO DE SERVIÇO PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES</b>		
<b>Qualificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
Tempo de Serviço	Tempo de Serviço no cargo/função pleiteado. Para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) ininterruptos trabalhados.	50 pontos

<b>QUADRO C</b> <b>Distribuição de Pontos de Titulação - ENSINO SUPERIOR – PROFISSIONAIS DO SUAS</b> <b>*ASSISTENTE SOCIAL</b> <b>**PSICÓLOGO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade de Títulos que pode apresentar</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Pontuação máxima a ser obtida</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Título de Doutorado <u>no cargo/função</u>	01	10,0	10,0
Título de Mestrado no cargo/função	01	8,0	8,0
Título de Pós-graduação <u>no cargo/função e na área da Assistência Social</u> , com duração de no mínimo de 360 horas/aula, lato sensu.	01	5,5	5,5
Título de Pós-graduação <u>no cargo/função</u> , com duração de no mínimo de 360 horas/aula, lato sensu.	02	4,0	8,0
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação, <u>no cargo/função</u> , com duração de no mínimo 180 horas.	03	2,0	6,0
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação, <u>no cargo/função</u> , com duração de no mínimo 120h e no máximo 170 horas.	03	1,5	4,5
Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação, <u>no cargo/função</u> , com duração de no mínimo 50h e no máximo 100 horas.	03	1,0	3,0
Curso de capacitação/atualização ou participação em evento, <u>na área da Assistência Social</u> , <b>organizado ou em parceria</b> com o Governo Federal, e/ou Governo Estadual, e/ou Governo Municipal, com duração de no mínimo 16h e no máximo 40 horas.	02	2,5	5,0

**8.2.** O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado através de documento original ou cópia (a ser conferida com o original e autenticada por um servidor designado pela Comissão), expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado por pessoa identificada através de carimbo, da Direção Geral de Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Órgão/Secretaria equivalente, não sendo aceitas sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;

**8.3.** Na Iniciativa Privada a comprovação deverá ser feita com Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá apresentar original ou cópia (a ser conferida com o original e autenticada por um servidor designado pela Comissão) legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador e da página do

**8.4.** contrato de trabalho.

**8.5.** Todos os documentos citados no item 8.3. deverão estar devidamente carimbados e assinados pelo funcionário do respectivo Órgão. O não atendimento a estes quesitos implicará na atribuição de zero ponto no documento apresentado.

**8.6.** Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração do empregador, com firma reconhecida, que ateste a vigência do contrato.

**8.7.** Nos casos de Autônomo ou sem vínculo empregatício, a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedida pelo INSS, devidamente carimbada e assinada pelo funcionário do Órgão, RPA, inscrição municipal;

**8.8.** Na hipótese de não apresentar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO COMPLETO e/ou de não comprovar o que é exigido como pré-requisitos (escolaridade, curso e/ou experiência profissional), o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do Processo de Seleção.

**8.9.** O candidato poderá ser ELIMINADO, a qualquer tempo, caso seja constatada a apresentação de documentação falsa

**8.10.** Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público, empresa privada e serviço autônomo ou sem vínculo empregatício.

**8.11.** Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio curricular/extracurricular, voluntário ou menor/adolescente aprendiz.

**8.12.** O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no Processo Seletivo.

**8.13.** Somente serão considerados para efeito de pontuação os Títulos referentes a Cursos concluídos a partir de 01/01/2016 e ofertados por instituições idôneas, reconhecidas ou autorizadas nos termos da legislação vigente, devendo ser apresentados através de certificado/declaração de uma Instituição Pública ou Privada regularizada pelo Órgão Próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito Municipal, Estadual e/ou Federal, contendo o nome do candidato, a carga horária, a identificação da Instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (Portaria, Decreto ou Resolução) de regularização da Instituição, quando privada.

**8.14.** Os títulos referentes a Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado serão aceitos independente do ano de conclusão.

**8.15.** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) só serão considerados se cumpridas as exigências das legislações vigentes em especial as do Conselho Nacional de Educação (CNE).

**8.16.** Os cursos de capacitação, atualização e/ou qualificação com emissão de “certificação online” emitidos por Instituições Públicas ou Privadas somente serão aceitos mediante código de validação ou convalidação pelo órgão emissor, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

privada.

**8.17.** Na contagem geral dos documentos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite de cada área.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE**

**9.1.** A classificação final do candidato será divulgada por nome do candidato que consistirá na somatória da avaliação de Títulos e de Tempo de Serviço.

**9.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por cargo/função escolhido.

**9.3.** O desempate na classificação obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

**I –** Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**II –** Persistindo o empate nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a. O candidato que obtiver maior número de pontos em tempo de serviço na função;
- b. O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;
- c. O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento;
- d. O candidato de maior idade.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DOS PROCESSOS DAS ETAPAS**

**10.1.** Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão Publicados no Site Oficial do Município: [www.laranjadaterra.es.gov.br/concursos/processosseletivos](http://www.laranjadaterra.es.gov.br/concursos/processosseletivos), conforme cronograma constante neste Edital.

## **11. DO RECURSO**

**11.1.** Os pedidos de recurso dos resultados da classificação devidamente fundamentados deverão ser dirigidos, por escrito à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo fazê-lo por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Laranja da Terra, no horário de 7h00 às 13h00, situado à Rua localizado na Rua Luiz Obermulher Filho, Nº 85, Centro, Laranja da Terra/ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11.2.** Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo e/ou não estiverem devidamente fundamentados e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital não serão reconhecidos e/ou imediatamente indeferidos.

**11.3.** Os pedidos de recursos serão analisados, julgados e divulgados no site Oficial do município.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A convocação dos classificados para análise de documentos será efetuada de acordo com o Cronograma estabelecido pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo a listagem de classificação e a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**12.2.** O candidato poderá ser representado na Convocação para análise de documentos, por procuração desde que tenha poderes específicos e reconhecimento de firma do outorgante, com data atual e cópia do documento de identidade do procurador, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

**12.3.** A convocação para início das atividades será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as necessidades de seus Órgãos/Setores, divulgado na forma da Lei Orgânica Municipal.

**12.4.** No ato da Convocação o candidato deverá apresentar no setor de Recursos Humanos, a documentação especificada no Anexo IV deste Edital.

**12.5.** Não será opção do profissional a escolha do Serviço, Programa ou Equipamento e horário que atuará, e sim da Secretaria Municipal de Assistência Social Laranja da Terra.

**12.6.** O não comparecimento do candidato classificado e convocado para a entrega de documentos no setor de Recursos Humanos no prazo estabelecido conforme o Edital de Convocação será considerado renúncia do candidato, o que implicará em sua eliminação, devendo ser excluído do Processo Seletivo.

**12.7.** Para contratação o candidato aprovado e classificado deverá apresentar os mesmos documentos exigidos no item 6.1, deste Edital, bem como documentos complementares exigidos pelo Recursos Humanos da administração municipal, conforme estabelecido no **Anexo IV** deste edital.

## **13. DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL**

**13.1.** Para efeito de remuneração serão observados os padrões de vencimentos do quadro de pessoal do Município de Laranja da Terra/ES atualmente praticados, e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

conforme Lei Municipal nº404/2005.

**13.2.** Os candidatos contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições para os demais Servidores Públicos de Laranja da Terra/ES.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**14.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com a Procuradoria Geral do Município, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**14.2.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**14.3.** Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do Processo Seletivo, devendo ser incinerada 02 (dois) anos após o término dos contratos de trabalho oriundos do presente procedimento.

**14.4.** De acordo com a legislação do processo civil em vigor, é a Comarca do Município de Laranja da Terra/ES o Foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Seletivo.

**14.5.** Este Processo Seletivo terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e autorizado pela Secretária Municipal de Assistência Social.

#### **15. DO CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital	23/04/2021
Período de Inscrição do Candidato	26,27,28 e 29/04/21 de 8h00 às 12h00
Divulgação da Classificação	06/05/2021
Prazo para apresentação de Recursos	06/05/2021 e 07/05/2021 de 7h00 às 13h00
Divulgação da Classificação após Resultado do Julgamento dos Recursos.	12/05/2021
Divulgação da Classificação final	14/05/2021
Homologação e Convocação para entrega de documentos cosoante ANEXO IV, no setor de recursos humanos.	18/05/2021

O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**15.1.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Laranjada Terra- ES, 20 de Abril de 2021.

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**  
**Decreto nº196/2021**

**MARILENE NASS STORCH**

**Presidente**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**ANDRÉIA CORTELETTI**

**Membro**

**LUCINÉIA HOLZ**

**Membro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I**

**DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVO e CARGA HORÁRIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL</b>
Assistente Social	01	30/150 horas
Psicólogo	01	30/100 horas

**ANEXO II**

<b>FUNÇÃO:</b> Psicólogo		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL:</b> 30/150 horas	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> Com base na Lei Municipal Nº 404, DE 03 DE OUTUBRO DE 2005. <a href="http://www.legislacaocompilada.com.br/laranja/Arquivo/Documents/legislacao/html/L4042005.html#Anexo_III">http://www.legislacaocompilada.com.br/laranja/Arquivo/Documents/legislacao/html/L4042005.html#Anexo_III</a>		
<b>FUNÇÃO:</b> Assistente Social		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL:</b> 30/150 horas	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Serviço Social++ Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> Com base na Lei Municipal Nº 404, DE 03 DE OUTUBRO DE 2005. <a href="http://www.legislacaocompilada.com.br/laranja/Arquivo/Documents/legislacao/html/L4042005.html#Anexo_III">http://www.legislacaocompilada.com.br/laranja/Arquivo/Documents/legislacao/html/L4042005.html#Anexo_III</a>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO III**  
**EDITAL 001/2021**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>CARGO:</b>		<b>Nº INSCRIÇÃO:</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
<b>NOME DO CANDIDATO (A):</b>			
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> /    /		<b>SEXO:</b> ( ) F ( ) M	
<b>RG Nº:</b>	<b>ORG. EXP:</b>	<b>UF:</b>	<b>CPF:</b>
<b>TÍTULO DE ELEITOR:</b>		<b>ZONA:</b>	<b>SEÇÃO:</b>
<b>ENDEREÇO PARA CONTATO</b>			
<b>RUA:</b>			<b>Nº:</b>
<b>COMPLEMENTO:</b>		<b>BAIRRO:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>UF:</b>	
<b>TEL.:( )</b>		<b>CEL:( )</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS E ENTREGUES</b>			
<b>Discriminação</b>			<b>MARCA COM</b>
			<b>X</b>
Cópia simples do documento de identificação civil.			
Cópia simples do CPF			
Cópia simples do Certificado ou Declaração de Conclusão ou Diploma de Curso, conforme exigência do nível de escolaridade do cargo escolhido			
Cópia simples de documento que comprove INSCRIÇÃO DE REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE			
Cópia simples do título de eleitor e do comprovante de última votação			
Cópia simples do Comprovante de Residência atualizado			
Cópia simples do Certificado de Reservista (se do sexo masculino).			
Cópia simples ou na versão original do comprovante de exercício profissional			
Comprovante de experiência no exercício profissiona			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Quantitativo de pontos por mês apresentados</b>	<b>Pontuação máxima</b>	
Tempo de Serviço no cargo/função pleiteado. Para efeito de cálculo será atribuído 01 (um) ponto por mês (30 dias) ininterruptos trabalhados		50 pontos	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL ATINGIDA PELO CANDIDATO</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
Descrição	Quantidade máxima de Títulos	Quantidade Títulos apresentados	Pontuação por título	Pontuação parcial obtida
<b>Título de Doutorado no cargo/função</b>	01		<b>10,0</b>	
<b>Título de Mestrado no cargo/função</b>	01		<b>8,0</b>	
<b>Título de Pós-graduação no cargo/função e na área da Assistência Social, com duração de no mínimo de 360 horas/aula, lato sensu.</b>	01		<b>5,5</b>	
<b>Título de Pós-graduação no cargo/função, com duração de no mínimo de 360 horas/aula, lato sensu.</b>	02		<b>4,0</b>	
<b>Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação, no cargo/função, com duração de no mínimo 180 horas.</b>	03		<b>2,0</b>	
<b>Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação, no cargo/função, com duração de no mínimo 120h e no máximo 170 horas.</b>	03		<b>1,5</b>	
<b>Curso de capacitação/atualização e/ou qualificação, no cargo/função, com duração de no mínimo 50h e no máximo 100 horas.</b>	03		<b>1,0</b>	
<b>Curso de capacitação/atualização ou participação em evento, na área da Assistência Social, organizado ou em parceria com o Governo Federal, e/ou Governo Estadual, e/ou Governo Municipal, com duração de no mínimo 16h e no máximo 40 horas.</b>	02		<b>2,5</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL ATINGIDA PELO CANDIDATO:</b>				
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA ATINGIDA PELO CANDIDATO (A)</b> (Somatória da experiência + qualificação profissional)				
<b>TOTAL: _____ pontos.</b>				
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>				
Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº001/2021, da Prefeitura Municipal de Laranja da Terra, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social. Declaro ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues. Declaro que aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo Seletivo em casos omissos e em situações não previstas, conforme estabelecido no Edital.				
<b>OBS: (anexar procuração reconhecida em cartório, junto à documentação entregue quando procurador)</b>				

Laranja da Terra/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou procurador

**COMPROVANTE PROCESSO SELETIVO/ Edital SEMAS 01/2021**

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_ . CARGO: \_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Responsável

Laranja da Terra/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IV**

**Relação De Documentos a Serem Apresentados no Ato Da Contratação no setor de Recursos Humanos**

1. Carteira de Identidade (cópia);
2. 01(uma) foto 3x4 recente;
3. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas (cópia);
4. Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino menores de 46 anos) (original e cópia);
5. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia – em que conste o número da CTPS e o verso em que consta a qualificação civil);
6. Cartão do PIS/PASEP (se já for inscrito – cópia);
7. Título Eleitoral e comprovação (cópia);
8. Comprovante que votou na última eleição OU Certidão de quitação eleitoral (disponível na pág. de internet <http://www.tre-es.gov.br>);
9. Comprovante de Regularidade do CPF  
( disponível na pagina da internet <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/Fisica.htm>);
10. Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia);
11. Certidão de Nascimento dos filhos, sendo exigido, para as crianças de até 06 (seis) anos;
12. Diploma com o registro da universidade (para candidatos a cargos com exigência de escolaridade de ensino superior - original e cópia);
13. Diploma de Pós-graduação, Mestrado e ou Doutorado com registro da instituição de ensino original e cópia);
14. Declaração de que não acumula cargo público, exceto os cargos permitidos em lei, assinada pelo candidato; (anexo V)
15. Em caso de Acumulação de cargos na forma da Lei, declaração constado o local de trabalho e horário de trabalho do outro vínculo, carimbado e assinado pelo chefe imediato ou Depto de Recursos Humanos, para compor prova quanto a compatibilidade de horários.
16. Atestado de antecedentes criminais (disponível no site da internet <http://www.sesp.es.gov.br>), ou Certidão negativa criminal do domicílio do candidato (expedida pelo Cartório Distribuidor, no Fórum)
17. Comprovante de registro e situação regular no órgão de classe (profissões regulamentadas)
18. Comprovante de residência (cópia de conta de telefone, água ou luz);
19. O candidato deverá entregar Certidão Negativa de Quitação que nada consta referente a Débitos e Ética Profissional, do Conselho de Classe das funções que exigirem, no RH/PMPK no dia da convocação
20. Cópia do número da conta corrente, se houver.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS/EMPREGOS/FUNÇÕES**

Declarante:			
CPF:		Identidade:	
Endereço:			
	Bairro:	CEP	
	Cidade:		UF:
Celular:		Telefone:	
Em Consonância com os Incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal declaro para fins de <b>CONTRATAÇÃO em função ou NOMEAÇÃO e/ou POSSE em cargo</b> declaro para análise da acumulação do seguinte cargo/função:			
<b>Forma de ingresso:</b>	PSS: ( )	Concurso: ( )	Livre nomeação: ( )
<b>Função ou cargo:</b>			
<b>Carga horária:</b>	<b>Horário de Trabalho:</b>	__h__min a __h__min	
<b>DECLARAÇÕES</b>			
	Não acumulo cargo/ emprego / função em Órgão Público federal, estadual, distrital ou empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.		
	Exerço o cargo/ função/ emprego público de _____ no/a _____, onde recebo: ( ) Auxílio Alimentação, ( ) Auxílio Pré-escolar, ( ) Auxílio Transporte, ( ) outros: especifique _____.		
	Não ocupo, nem exerço qualquer atividade remunerada na iniciativa privada/ profissional liberal/ autônomo.		
	Exerço atividade remunerada na iniciativa privada: ( ) profissional liberal, ( ) autônomo e/ou ( ) empregado de _____ na empresa _____.		
	Recebo aposentadoria referente ao cargo de _____ no regime de _____ semanais, do quadro do órgão _____, desde ____/____/____.		
	Não sou aposentado por invalidez em órgão público federal, estadual, distrital ou municipal (RPPS) e nem do INSS (RGPS).		
	Não recebo isenção de imposto de renda em decorrência de doença especificada em lei.		
	Recebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em ____/____/____.		
	Sou Militar.		
	Recebo proventos como militar referente a patente de _____ desde ____/____/____.		
	Outros, especifique _____		

Comprometo-me a comunicar ao setor de Recursos Humanos qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que:

- as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (Súmula TCU nº 246).
- Declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

**Obs.: Caso acumule cargo, emprego ou Função Pública, exercer atividade como autônomo ou particular, deverá anexar declaração emitida pelo órgão de recursos humanos do órgão ou empresa, na qual conste o horário semanal de trabalho e a carga horária mensal.**

Laranja da Terra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura