



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SETAC Nº 003/2024

**EMENTA: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, no uso de suas atribuições, faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, com base na Lei nº 4902 de 14 de dezembro de 2023, publicada no DOM em 19 de dezembro de 2023, para contratação de pessoal por tempo determinado, em caráter temporário para atender a necessidade de profissionais na área da Política de Assistência Social da Proteção Social Básica e da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, conforme processo administrativo nº 35145/2023.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação por prazo determinado de profissionais para os cargos de: **COORDENADOR, SUPERVISOR, ORIENTADOR SOCIAL/EDUCADOR SOCIAL, CUIDADOR SOCIAL, AUXILIAR DE CUIDADOR, COZINHEIRO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**. A atuação desses profissionais se dará para desempenho de atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC.

1.2 - Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a criação de cadastro de reserva para os cargos.

1.3 - Todo o Processo Seletivo será executado e acompanhado pela Comissão do Processo, nomeada por meio da **PORTARIA SETAC nº 001/2024**, que supervisionará todas as etapas do Processo.

1.4 - O cronograma de todo processo de seleção está fixado no ANEXO I, deste edital.

1.5 - A contratação para este Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que caracterizado o interesse e a necessidade dos programas e projetos sociais da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

1.6 - Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e disponível no endereço eletrônico (<https://www.guarapari.es.gov.br>).

1.7- Fica impedido de se inscrever, neste Edital, o candidato que teve seu contrato



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

rescindido pela administração pública no período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data do distrato do candidato, por:

- a) Falta disciplinar cometida, ou por insuficiência de desempenho profissional do contratado;
- b) Descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.

1.8 - Identificada pela comissão, a rescisão de contrato do candidato por insuficiência de desempenho profissional em contratos anteriores, os candidatos inscritos não serão relacionados na lista de classificação, tendo sua inscrição cancelada automaticamente.

1.9 - Caso a comissão do Processo Seletivo identifique a inscrição do servidor a que se refere o item 1.7 e 1.8, esta será automaticamente CANCELADA.

## 2 - DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

2.1 - A carga horária, números de vagas, requisitos para inscrição e a remuneração dos profissionais, estão estabelecidas no quadro I a seguir, em consonância com a Lei Municipal 4902/2023.

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>Nº VAGAS</b>
<b>COORDENADOR</b>	40 horas semanais	R\$ 2.200,00	- Curso Superior completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Direito; - Registro no Conselho Regional de classe.	04 + CR
<b>SUPERVISOR</b>	40 horas semanais	R\$ 2.500,00	- Curso Superior completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Direito; - Registro no Conselho Regional de classe.	01 + CR
<b>ORIENTADOR/ EDUCADOR SOCIAL</b>	40 horas semanais	R\$ 1.610,00	- Certificado de conclusão ou histórico do Ensino Médio completo. - Curso específico de Educador Social/Orientador Social.	08 + CR



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	40 horas Semanais ou regime de escala 12/36 horas	R\$ 1.610,00	- Certificado de conclusão ou histórico do Ensino Médio completo.  - Curso específico de Cuidador.	22 + CR
<b>AUXILIAR DE CUIDADOR</b>	40 horas Semanais ou regime de escala 12/36 horas	R\$ 1.536,00	- Certificado de conclusão ou histórico do Ensino Médio completo.  - Curso específico de Cuidador ou Auxiliar de cuidador	10 + CR
<b>COZINHEIRO</b>	40 horas Semanais ou regime de escala 12/36 horas	R\$ 1.523,20	- Certificado de conclusão ou histórico do Ensino Fundamental completo.	05 + CR
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	40 horas Semanais ou regime de escala 12/36 horas	R\$ 1.523,20	- Certificado de conclusão ou histórico do Ensino Fundamental completo.	05 + CR

2.2 As vagas serão preenchidas de acordo com os quadros de vagas descritas no subitem 2.1 e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – **SETAC**. A contratação se dará seguindo a ordem de classificação com base no cadastro de reserva.

### **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital.

3.2 - A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.3 - A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento, bem como todas as informações prestadas no ato da inscrição será exclusiva do candidato, que ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

3.4 - Não será cobrada taxa de inscrição. Só será permitida 1 (uma) inscrição por candidato. O candidato será eliminado do Processo Seletivo sendo constatado mais de uma inscrição, não cabendo recurso desta decisão;

3.5 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, em caráter temporário, serão realizadas pessoalmente entre os dias **18/01 e 19/01/2024**, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, situada à Rua Marcílio Dias, nº 399, Edifício Rei dos Reis - Guarapari-ES, das 9h às 11h e de 13h às 17h.

3.6 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior;

3.7 – Somente será aceito inscrição com Instrumento procuratório específico, autenticado, com cópia de documento de identificação do Procurador e do candidato;

3.8 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os quesitos relacionados abaixo, e deverá apresentar os documentos originais e cópia simples para autenticação e verificação:

- a) Ficha de Inscrição preenchida com letra legível - **Anexo II e o Anexo III**, conforme estabelecido neste edital;
- b) Cópia de Documento de Identidade (RG);
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de escolaridade (diploma, histórico escolar, certidão ou declaração), expedido por instituição legalizada junto ao órgão competente, conforme estabelecido neste edital;
- e) Cópia da qualificação Profissional, conforme estabelecido neste edital.
- f) Cópia dos títulos apresentados, conforme estabelecido neste edital.
- g) Instrumento procuratório específico autenticado, e cópia de documento de identidade do Procurador e do candidato;
- h) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, na forma da lei.
- i) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- j) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos;
- l) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com as mesmas;
- m) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (Acúmulo de Cargo Público);
- n) Não ter rescindido contrato anterior a pedido da administração, por mal desempenho do contratado no exercício das funções, ou por não possuir perfil na função.

3.9 - As informações prestadas no formulário de inscrição (Anexo II e o Anexo III), e as escolhas dos documentos juntadas ao requerimento de inscrição serão de inteira



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, bem como daquele que prestar informações inverídicas;

3.10 - As cópias de todas as documentações apresentadas pelo candidato, após ser conferida a autenticação com os originais, deverão ser colocadas em **ENVELOPE PROVIDENCIADO PELO CANDIDATO**, a qual será lacrado pelo atendente no ato da inscrição, ficando retido na Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania para avaliação da Comissão e eventual necessidade.

3.11 - O resultado final do Processo seletivo será divulgado no dia 30/01/2024 no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e disponível no endereço eletrônico (<https://www.guarapari.es.gov.br>).

#### **4 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

4.1 - Das vagas ofertadas pelo certame aos candidatos com deficiência serão reservadas no mínimo de 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do total das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo.

**4.2 - Das vagas ofertadas, pelo menos, 01 (uma) vaga será destinada às pessoas com Deficiência.**

4.3 - As convocações destinadas às pessoas com deficiência ocorrerão na 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira) e 41ª (quadragésima primeira) colocações, e assim sucessivamente.

4.4 - Caso a aplicação do percentual mencionado no subitem 2.3 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

4.5 - Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

4.6 - Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, devendo no ato de inscrição declarar tal condição para concorrer à vaga destinada, responsabilizando-se por todos os efeitos decorrentes de tal declaração.

4.7 - O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições perderá o direito de concorrer como deficiente.

4.8 - O candidato que se declarar com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

4.9 - No caso de classificação e convocação o candidato deverá submeter-se à inspeção Médica promovida pela Junta Médica do Município de Guarapari, mediante agendamento



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

prévio, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidato em tais condições.

4.10 - O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do Decreto Federal 3.298/99, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, sendo convocado o próximo candidato portador de deficiência.

4.11 - O Candidato deverá comparecer a Junta Médica munido de laudo Médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como as restrições funcionais relacionadas.

4.12 - Para a contratação, o candidato deverá receber laudo pericial expedido pela Junta Médica do Município de Guarapari, com o objetivo de definir se o mesmo possui condições de desempenhar as atividades pertinentes ao cargo pretendido.

## **5 - DO PROCESSO SELETIVO – CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1 - O Processo Seletivo será realizado em única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, constituído pela análise de experiência profissional e de títulos apresentados (qualificação profissional) no ato da inscrição.

5.2 - A pontuação referente a qualificação e a experiência profissional do candidato para o **Ensino Superior** se dará conforme descrito no quadro abaixo:

<b>ÁREA</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>I - Qualificação Profissional</b>	<b>50</b>
Curso de doutorado na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social	16
Curso de mestrado na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social	12
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 horas na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social	10
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 200 a 300 horas.	05
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 100 a 199 horas.	04



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 30 a 99 horas.	03
<b>II - Experiência Profissional</b>	<b>50</b>
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo mediante comprovação. 10 pontos por ano completo de trabalho. Limite de 05 anos.	50
<b>Total (Qualificação Profissional + Experiência Profissional)</b>	<b>100</b>

5.3 - A pontuação da qualificação e experiência profissional do candidato para o **Ensino Médio** se dará da seguinte forma:

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
<b>I - Qualificação Profissional</b>	<b>50</b>
Curso de graduação em qualquer área.	20
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – acima de 300 horas.	12
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 200 a 299 horas.	07
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 100 a 199 horas.	06
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 30 a 99 horas.	05
<b>II - Experiência Profissional</b>	<b>50</b>
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo mediante comprovação. 10 pontos por ano completo de trabalho. Limite de 05 anos.	50
<b>Total (Qualificação Profissional + Experiência Profissional)</b>	<b>100</b>

5.4 - A pontuação da qualificação e experiência profissional do candidato para o **Ensino fundamental** se dará da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
<b>I - Qualificação Profissional</b>	<b>50</b>
Curso de graduação em qualquer área.	20
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 200 à 300 horas.	20
Curso na área de atuação do cargo e/ou na área de Assistência Social – 40 à 199 horas.	10
<b>II - Experiência Profissional</b>	
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo mediante comprovação. 10 pontos por ano completo de trabalho. Limite de 05 anos.	50
<b>Total (Qualificação Profissional + Experiência Profissional)</b>	<b>100</b>

5.5 - Para efeito de classificação dos candidatos, **não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.**

5.6 – Só será pontuado apenas 01 (um) curso apresentado de acordo com carga horária estipulada nos itens 5.2, 5.3 e 5.4.

5.7 - Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de tempo de serviço, sendo que a somatória computada deverá ter o **limite de 05 anos de experiência.**

5.8 - Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por ano completo trabalhado, onde os tempos apresentados poderão ser somados para efeito de pontuação.

5.9 – A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

- **Orgão público** - certidão/atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com assinatura sobre carimbo identificador do responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, apresentar a declaração do órgão empregador, que atesta a vigência do contrato até a presente data ou o término do contrato,

- **Empresa privada** - carteira de trabalho profissional original. O candidato deverá entregar cópia legível das páginas que contém a foto e a identificação civil do trabalhador





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

e da página do contrato de trabalho e/ou declaração em papel timbrado, emitida pela empresa, com CNPJ, data, carimbo e assinatura do responsável pela instituição, contendo o cargo, e o tempo de serviço na área pleiteada. Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) o candidato deverá, apresentar a declaração do empregador, que atesta a vigência do contrato até a presente. Em caso de apresentação de Carteira Digital, o documento deverá estar assinado digitalmente pela DataPREV com data atual (rodapé da carteira); Na hipótese de contrato em vigor (sem registro da data de saída) (em aberto) será considerado para fins de comprovação de tempo de serviço a última remuneração;

5.10 - Não será atribuído ponto ao tempo de atividade de estágio curricular e extracurricular.

5.11 - A pontuação final para a classificação do candidato será determinada pela somatória dos pontos da etapa única do processo, tendo como pontuação máxima 100 (cem) pontos.

5.12 - Em caso de empate entre candidatos concorrentes a mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

a) Maior pontuação no critério experiência profissional;

b) Maior idade.

5.13 - Após a apuração dos resultados obtidos na Avaliação de Títulos, o resultado parcial do processo seletivo simplificado será divulgado no site da Prefeitura de Guarapari ([www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br)) no site do Diário Oficial dos Municípios – **DOM/ES** [www.diariomunicipal.es.gov.br](http://www.diariomunicipal.es.gov.br), no dia **25/01/2024**.

## **6 - DOS RECURSOS**

6.1 - Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, comparecendo na Secretaria Municipal Trabalho, Assistência e Cidadania, situada a Rua Marcílio Dias, nº 399, Edifício Reis dos Reis, Muquiçaba, Guarapari-ES, no dia **26/01/2024 de 9h as 12h e de 13h às 16h** para a entrega do recurso, não sendo aceitos recursos via correio, internet ou outros meios não presenciais.

6.2 – No julgamento dos recursos serão considerados **somente** os documentos constantes no envelope entregue no ato da Inscrição.

6.3 - Os Recursos, conforme **ANEXO IV**, deverão ser protocolados na SETAC, devidamente preenchido, os textos deverão ser claros, objetivos e consistente, sem rasuras.

6.4 - Todos os recursos serão analisados e julgados pela comissão organizadora do Processo Seletivo.

6.5 - Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeito a banca serão preliminarmente indeferidos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

6.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de **revisão de recursos**.

## **7 - DA CHAMADA**

7.1 A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada através de publicação no Diário dos Municípios (DOM) e via e-mail dos candidatos através da Secretaria Municipal Trabalho, Assistência e Cidadania - **SETAC**, de acordo com a classificação e necessidade da Secretaria.

7.2 A convocação se dará exclusivamente através do e-mail do candidato. O não comparecimento do candidato classificado no dia e horário marcado para a contratação, implicará na desclassificação do candidato, perda da vaga.

7.3 Os candidatos convocados terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail de convocação, para entregar a documentação necessária para elaboração do contrato de trabalho.

7.4 - Não haverá segunda convocação seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.

## **8 - DA REMUNERAÇÃO**

8.1 - A remuneração fixada neste Edital será considerada conforme a Lei Municipal nº 4902/2023 de 19/12/2023, conforme descritas no item 2.1.

## **9 - DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo Chefe do Poder Executivo e o profissional contratado.

9.2 - A contratação para este Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **nos termos do art. 4º da Lei nº 4902/2023**, uma única vez por igual período, desde que caracterizado o interesse e a necessidade dos programas e projetos sociais da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

9.3 - São requisitos para contratação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos;
- c) Estar classificado no resultado final do processo seletivo e, possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que trata do acúmulo ilegal de cargo público;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

- e) Não ter sido desligado pela Administração por falta disciplinar, por mal desempenho das funções (por meio de Processo Administrativo disciplinar) no período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data do distrato do candidato;
- f) Conhecer e respeitar as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 4743/2022 e estando de pleno acordo com essas normativas;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) Apresentar documento de Identidade, com cópia;
- i) Apresentar CPF, com cópia;
- j) Apresentar título de eleitor, com cópia e com certidão de quitação eleitoral;
- k) Apresentar Carteira Profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição) com cópia;
- l) Declaração de não acúmulo de cargos (disponível na Secretaria);
- m) Cópia do PIS/PASEP;
- n) Certificado de reservista (sexo masculino);
- o) Comprovante de residência atualizado;
- p) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- q) Apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento, com cópia;
- r) Apresentar Cópia da Certidão de nascimento, e CPF dos filhos menores de 18 anos e do conjugue;
- s) Apresenta Comprovante de Escolaridade, com cópia;
- t) Declaração de inexistência de antecedentes criminais.
- u) Atestado **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional) atual.
- v) Apresentar comprovante de Registro no Conselho de acordo com a profissão.
- x) Apresentar Certificado de Vacina Covid 19.

9.4 – O Contratado na forma da Lei nº. 4902/2023, está sujeito aos mesmos deveres, obrigações, proibições e responsabilidade vigentes para os servidores públicos municipais, conforme estabelece a Lei nº 1.278/1991, de 10 de abril de 1991.

## **10 - DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO**

10.1 O Contrato Administrativo de Prestação de Serviço poderá ser rescindido ou extinto antes do prazo previsto, sem direito a indenização, podendo ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência administrativa;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inexatidão das informações e/ ou irregularidades dos documentos, verificadas a



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

qualquer tempo e insanáveis, tornará nula a inscrição, assim como o termo contratual.

11.2 As dúvidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão solucionadas pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e cidadania, nomeada através da **Portaria SETAC nº 001/2024**.

11.3 A comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo tem o objetivo de analisar, julgar e dirimir quaisquer dúvidas deste edital.

11.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 09 de janeiro 2024.

**BREILA MARDEGAN DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024.**

<b>ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>DATAS</b>
Período de Inscrição	<b>18/01 a 19/01/2024</b>
Resultado da Classificação	<b>25/01/2024</b>
Período para Recurso Recebimento do recurso da Classificação na Sede da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – Horário de 8:30h às 12h	<b>26/01/2024</b>
Resultado do Recurso e Resultado Final (ampla concorrência e vaga de PCD)	<b>30/01/2024</b>



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

**ANEXOS II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 003/2024.**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**EMAIL (legível):** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:**        /        /        **IDADE:** \_\_\_\_\_ **SEXO:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital.

**Deseja optar pela Vaga PCD? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Guarapari-ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

---

**ASSINATURA**

---

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL SETAC Nº 003/2024.**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**Guarapari-ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

---

**Assinatura do servidor responsável pelo atendimento**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

**ANEXOS III**  
**TÍTULOS ENTREGUES**

NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** (cursos para pontuação conforme 5.2, 5.3 e 5.4 do edital)

Nº	Discriminação pelo candidato dos títulos entregues	Pontuação do avaliador
01		
02		
03		
04		
05		
06		
TOTAL PONTUAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO		

**EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

Nº	LOCAL DE TRABALHO	Data de início	Data do término	AVALIADOR
01				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
02				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
03				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
04				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
05				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
06				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
07				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
08				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
09				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
10				DEFERIDO ( ) SIM ( ) NÃO
			TOTAL	

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO AVALIADOR I	ASSINATURA DO AVALIADOR II

**TOTAL GERAL DE PONTOS:** \_\_\_\_\_



MUNICIPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA

ANEXO IV

RECURSO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL SETAC Nº 003/2024.

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Argumentação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conforme **Edital SETAC Nº 003/2024** tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados **somente** os documentos constantes no envelope entregue no ato da Inscrição.  
Guarapari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

---

**COMPROVANTE DE RECURSO – EDITAL SETAC Nº 003/2024**

NOME: \_\_\_\_\_

Guarapari-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do servidor responsável pelo RECEBIMENTO**