



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2017**

O Município de São Mateus, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS faz saber que fará realizar, nos termos da **Lei n.º 1.595/2017**, Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, concernente à contratação temporária de profissionais com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de São Mateus, para as funções constantes abaixo:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.**

**1.2 –** As dúvidas em relação ao presente processo seletivo deverão ser dirimidas junto à Comissão de Recrutamento e Seleção do presente processo.

**1.3 –** Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br) não se responsabilizando este Município por outras informações.

**1.3.1 –** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde a publicação do **EDITAL DE ABERTURA** que dar-se-á no dia **16/03/2017 a partir das 17h**, até o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**.

**1.4 –** Este certame trata da contratação por tempo determinado destinado a atender a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que serão contratados temporariamente por meio do Programa Capixaba de Redução da Pobreza, denominado **PROGRAMA INCLUIR**, através do Termo de Aceite nº 64/2011 realizado em parceria com o Governo do Estado (Lei nº 9.752, de 16 de dezembro de 2011), com aplicação municipal através da lei N° 1.595/2017.

**1.4.1 –** Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que ao assumir vínculo com o Município, atuarão de maneira direta ou complementar as equipes socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social do presente município.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**2. DA FUNÇÃO:**

<b>VAGAS EQUIPE INCLUIR - PROGRAMA INCLUIR</b>	
<b>2.1 - ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior completo em Serviço Social</li><li>• Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS</li><li>• Comprovante de quitação da anuidade do CRESS</li></ul>
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 1.682,54
<b>CARGA</b>	20 horas semanais
<b>VAGAS:</b>	07 (sete)
<b>2.2 PSICÓLOGO</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior completo em Psicologia</li><li>• Registro no Conselho Regional de Psicologia</li><li>• Comprovante de quitação do CRP</li></ul>
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 1.682,54
<b>CARGA</b>	20 horas semanais
<b>VAGAS:</b>	05 (cinco)
<b>2.3 EDUCADOR FÍSICO (BACHAREL)</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior Completo em Bacharel em Educação física</li><li>• Registro no Conselho Regional de Educação Física</li></ul>
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 1.559,50
<b>CARGA</b>	25 horas semanais
<b>VAGAS:</b>	01 (um)
<b>2.4 EDUCADOR FÍSICO (LICENCIATURA)</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso Superior Completo em Licenciatura em Educação física</li></ul>
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 1.559,50
<b>CARGA</b>	25 horas semanais
<b>VAGAS:</b>	01 (um)



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>2.5 MOTORISTA</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Médio Completo</li><li>• Experiência de no mínimo 06 meses</li><li>• Carteira de Habilitação AB</li></ul>
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 937,00
<b>CARGA</b>	40 horas semanais
<b>VAGAS:</b>	02 (dois)
<b>2.6 AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>REQUISITOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Médio Completo</li><li>• Experiência de no mínimo 06 meses</li></ul>
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 937,00
<b>CARGA</b>	40 horas semanais
<b>VAGAS:</b>	05 (cinco)

### 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

#### 3.1 – DA INSCRIÇÃO

**3.1.1** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br), onde constam o EDITAL e a FICHA DE INSCRIÇÃO acompanhada do COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

**3.1.1.1** - A ficha de inscrição estará disponível no endereço eletrônico mencionado no item 3.1.1 a partir das **17h do dia 16/03/2017 até às 12h00min do dia 20/03/2017**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

**3.1.2** - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato à impressão, o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição assim como do comprovante de pedido de inscrição em processo seletivo simplificado.

**3.1.3** - A SEMAS não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto da ficha de inscrição e do comprovante de pedido de inscrição em processo seletivo simplificado, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a impressão da ficha de inscrição.

**3.1.4** - Após a impressão, preenchimento e assinatura da ficha de inscrição o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE imprimir o COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, preenche-lo e anexá-lo ao ENVELOPE (lacrado e identificado), com os documentos descritos pelo item 6 deste edital e entregá-los no período, local e horário estabelecidos pelo subitem 6.1.2.

**3.1.5** - Ao candidato é obrigatória a assinatura do Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**3.1.5.1** – Na impossibilidade da assinatura do candidato na ficha de inscrição e no comprovante de pedido de inscrição, haverá necessidade de incluir dentro do envelope, procuração contendo assinatura do candidato com firma reconhecida em cartório, junto à ficha de inscrição devidamente assinada pelo procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura, devendo estar anexado ao envelope o comprovante de pedido de inscrição assinado pelo procurador.

**3.1.5.2** – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**3.1.5.3** – A não constatação da procuração dentro do envelope, tornará nula a inscrição.

**3.1.5.4** – Na parte externa do envelope, deverá estar colado a identificação do candidato, contendo NOME e CARGO PLEITEADO, conforme anexo II deste edital.

#### **4. DOS CARGOS RESERVADOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** As pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos oferecidos no Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**4.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**4.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de entrega dos títulos e ao horário, à correção dos títulos, aos critérios de avaliação, à pontuação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

**4.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**4.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de São Mateus/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**4.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**4.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados na perícia médica, ou de não haver candidatos inscritos em número suficiente para do quantitativo do



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

cargo reservados às pessoas com deficiência, os cargos remanescentes serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**4.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **5. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**5.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer aos cargos reservados deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

**5.3.** O candidato com deficiência deverá, juntamente com os títulos, entregar o laudo médico atual ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

## **6. DA ENTREGA DO ENVELOPE**

**6.1.2** O Candidato deverá comparecer no Posto de atendimento (**ANEXO I**), munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, juntamente com a documentação comprobatória em **ENVELOPE LACRADO, no dia 20/03/2017 e 21/03/2014 das 13h às 16h.**

**6.2.1** – O **ENVELOPE** deverá ser identificado com o nome e a função do candidato (**ANEXO II**) e, nele conter a documentação comprobatória:

- **Documentos Obrigatórios:** exigidos como REQUISITO no ITEM 7 deste edital.
- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação, conforme constam no ITEM 8.

**6.2.2** - A entrega do envelope deverá ser personalíssima, realizada pelo candidato.

**6.2.3** – A inscrição somente será confirmada após a entrega do ENVELOPE prevista no item 6.1.2

**6.2.3.1** – Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO** conforme item 3.1.4.

**6.2.3.2** – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 3.1.1.1.

**6.2.4** – Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

**6.2.5** – Visando garantir a lisura da seleção, algumas inscrições poderão ser escolhidas aleatoriamente, a qualquer tempo, para autenticação dos documentos originais entregues.

**6.2.5.1** - O não atendimento as exigências deste edital acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATORIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

**7.1** – Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado devidamente assinado e anexado ao envelope conforme item 3.1 deste edital.

**7.2** – Ficha de inscrição conforme item 3.1 deste edital.

**7.3** – Ficha de identificação colada ao envelope conforme ANEXO II deste edital.

**7.4** – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

**7.5** – Comprovante de inscrição do candidato no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos:

- Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

- Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

- Cópia simples e legível do cartão do CPF.

**7.6** – Cópia simples de **DIPLOMA** ou **HISTÓRICO ESCOLAR** que comprove a escolaridade mínima exigida.

**7.6.1** – O **HISTÓRICO ESCOLAR** deverá, obrigatoriamente, constar a data da colação de grau.

**7.6.2** – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**7.7** – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe.

**7.7.1** – Comprovante de quitação da anuidade do Conselho da classe para os cargos de Assistente Social e Psicólogo.

**7.8** – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha de **TODOS** documentos de comprovação do(s) REQUISITO(S).

**8. DOS DOCUMENTOS (OPCIONAIS) NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:**

**8.1** – Para efeito de **classificação** do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados a **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 10 e 11 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**8.2** – Para pontuação na **Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessário: cópia simples e legível de comprovantes de Exercício Profissional, indicando a função,





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

devidamente comprovada, conforme item 10.

**8.2.1** – Será considerado, para fins de pontuação, o LIMITE MÁXIMO de **24 (Vinte e Quatro) meses** para contagem do tempo de Exercício Profissional.

**8.2.2** – Para pontuação na **Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessária: cópia simples e legível de **ATÉ 02 (DOIS)** comprovantes de Qualificação Profissional, NO TOTAL, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 11 deste Edital.

**8.3** – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

**8.4** – A comprovação de Exercício profissional e Qualificação profissional excedentes ao limite máximo serão desconsideradas pela comissão organizadora. Serão consideradas apenas os de maior pontuação.

## **9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**9.1** – O Processo Seletivo será realizado em **TRÊS ETAPAS**, que terão como objetivos:

**1ª ETAPA:** Inscrição: Verificar se o candidato apresentou todos os documentos **OBRIGATÓRIOS** exigidos para inscrição e comprovação dos **REQUISITOS**, em observância à função pleiteada – **ELIMINATÓRIO**;

**2ª ETAPA:** Verificar se o candidato apresentou documentos **OPCIONAIS** referentes à EXERCÍCIO PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL para fins de pontuação – **CLASSIFICATÓRIO**;

**3ª ETAPA:** Entrevista técnico-profissional: Realizada por comissão de servidores nomeados, terá por objetivo identificar os profissionais com perfil compatível com a demanda apresentada pelos serviços socioassistenciais, conforme item 1.4.1 deste edital – **CLASSIFICATÓRIO**;

## **10. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:**

**10.1** – Considera-se EXERCÍCIO PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>10.1.1 – Em Órgão Público</b>	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
<b>10.1.2 – Em Empresa Privada</b>	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.
<b>10.1.3 – Como prestador de serviços</b>	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

**10.1.4 –** A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo III – Área I.**

**10.1.4.1 –** Somente serão contabilizados os documentos comprobatórios referentes a 02 (DOIS) anos de tempo de serviço, conforme descrito no item 8.2.1 sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, sem divergência em carga horária.

**10.1.4.2 –** Quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada o candidato deverá **complementar** as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, comprovando a atuação na função a qual concorre.

**10.1.4.3 –** Não será aceito:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 10;
- Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

**10.2 –** Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, nesta ordem de preferência:

- a) A data de colação de grau do curso exigido no REQUISITO da função pleiteada;
- b) A data de expedição do comprovante de conclusão do curso exigido no REQUISITO da função;
- c) Data de expedição do comprovante de inscrição no Conselho da Classe.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

**11.1** – Considera-se **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** todo **curso de formação** ou **curso avulso/evento** relacionados à função pleiteada ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado.

**11.1.1** - Terão validade para este processo seletivo simplificado, os cursos de qualificação profissional, com carga horária de **80 horas acima**.

**11.1.1.1**– A pontuação desta área da avaliação está discriminada no **Anexo III** deste edital.

**11.1.1.1.1** – Aos cursos/eventos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será desconsiderado.

**11.2** – Considera-se **curso de formação**: Pós-Graduação *Lato Sensu*, Especialização, Mestrado e Doutorado. Estes deverão ser comprovados mediante Certificados /Diploma.

**11.2.1** – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-graduação *Lato Sensu* e Especialização); e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

**11.3** – Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas a aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado.

**11.3.1** – Para pontuação dos cursos que se enquadrar neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

**11.4** – Consideram-se **curros avulsos/eventos**: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

**11.5** – Cursos avulsos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados ou declarações.

**11.5.1** – Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**11.6** – Cursos avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

**11.7** – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos como REQUISITO na função pleiteada;
- Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- Cursos Técnicos, Graduações ou Habilitações;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Qualificação Profissional não concluída, exceto os cursos que se enquadrarem no subitem 11.3.

## 12. DA ENTREVISTA PROFISSIONAL

**12.1** – A entrevista profissional, será realizada após a constatação dos candidatos deferidos e indeferidos na análise dos documentos obrigatórios (1ª etapa), após apresentação de documentos opcionais referentes ao Exercício Profissional e Qualificação (2ª etapa).

**12.2** – A listagem para convocação à participação da entrevista profissional, com dia e horário pré-estabelecidos, será publicada através do endereço eletrônico [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br).

**12.3** – A entrevista profissional será realizada por banca entrevistadora, sendo a mesma composta por servidores públicos, conforme a seguinte tabela:

Quantidade	Profissional
01	Assistente Social
01	Educador Físico
01	Pedagogo
01	Psicólogo
01	Representante da Secretaria Municipal de Administração

**12.4** – A entrevista profissional será realizada para todas as funções constantes neste edital

**12.5** - O roteiro da entrevista possuirá caráter sigiloso e será elaborado pela banca entrevistadora.

**12.6** – A entrevista possuirá caráter classificatório, sendo pontuação máxima de 50 pontos.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

**13.1** - Após o cumprimento da 1ª etapa onde ocorrerá a análise dos documentos obrigatórios, será publicado através do endereço eletrônico [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br), resultado parcial contendo listagem dos candidatos deferidos e indeferidos na primeira etapa do processo seletivo.

**13.2** – Será publicado através do endereço eletrônico [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br), listagem com classificação da 2ª etapa.

**13.3** – Será publicado através do endereço eletrônico [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br), listagem com dia e horário pré-estabelecidos onde os candidatos deferidos deverão comparecer para entrevista profissional, cumprindo assim a 3ª etapa eliminatória.

**13.4** - Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

**13.5** - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato de maior idade.

**13.6** - Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de São Mateus, terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

**13.7** - Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**13.8** - Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Recrutamento e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

**13.9** - Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.

#### **14. DO RECURSO:**

**14.1** - Os recursos para a revisão de pontos indeferidos obtidos na classificação será solicitado pelo candidato, por escrito **Anexo IV**, à Comissão do Processo Seletivo, da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, situada à Rua da Liberdade, Nº 37, Bairro Ideal, São Mateus - CEP- 29930-130.

**14.1.1** - O recurso terá efeito meramente devolutivo, sendo a decisão final da Comissão, irrecurável na instância administrativa.

**14.1.2** - O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

#### **15. DA CONTRATAÇÃO:**

##### **15.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:**

- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- Ter sido convocado através de Edital publicado no Diário Oficial do Município;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Medicina do Trabalho do Município;
- Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato;

**15.2** - Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

de sua convocação.

- 15.3** – O candidato deverá se apresentar para a entrega dos documentos à Secretaria Municipal de Administração no prazo não superior a 01 (um) dia útil, a partir da expedição do Laudo Médico.
- 15.4** – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **16.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**

- Não comprovar os requisitos, em conformidade com os itens 2 e 7;
- Não apresentar os documentos exigidos em todo o item 3, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- Não assinar o comprovante de pedido de inscrição em processo seletivo simplificado;
- Entregar mais de um envelope conforme regulamenta o item 6, para confirmação de uma mesma inscrição neste certame.

**16.2** – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**16.3** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

**16.4** – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;

**16.4.1** – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

**16.5** – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**16.5** – O Município de São Mateus poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei N.º 7.534/2008.

**16.6** – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**16.7** – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de São Mateus/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**16.8** – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Assistência Social, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

São Mateus – ES, 16 de Março de 2017.

**Ana Paula Peçanha**  
Secretária Municipal de Assistência Social de São Mateus/ES  
Decreto nº 8.635/2017



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I  
*ENTREGA DE ENVELOPE*

**POSTO DE  
ATENDIMENTO**

**Secretaria Municipal de  
Assistência Social de São  
Mateus/ES**  
**Endereço: Rua da Liberdade,  
Nº 37, Bairro: Ideal, Centro,  
CEP: 29930-130**





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO II**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>CARGO PLEITEADO</b>	



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO III**

**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**  
*(Assistente Social, Psicólogo, Motorista, Agente administrativo e Educador Físico)*

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício Profissional prestado na função.	10 (dez pontos a cada 12 meses completo até o limite de 24 (Vinte e quatro) meses.

**ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**  
*(Assistente Social, Psicólogo, Motorista, Agente administrativo e Educador Físico)*

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Título de Doutor	65
Título de Mestre	50
Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> / Especialização	40
Curso/evento com duração igual ou superior a 120 horas	25
Curso/evento com duração superior a 80 horas	15
Entrevista	50

**ATENÇÃO:** O número máximo de documentos relacionados à qualificação profissional é de 02 (dois) cursos no total.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2017  
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação de edital de abertura	16/03/2017
Entrega do comprovante de pedido de inscrição em processo seletivo simplificado	20/03/2017 à 21/03/2017 13 às 16h
Publicação de listagem contendo deferidos e indeferidos	24/03/2017
Prazo para recursos de indeferimento	27/03/2017
Publicação de resultado de recursos	29/03/2017
Publicação da classificação dos candidatos	31/03/2017
Publicação da listagem para convocação de participação na entrevista profissional	31/03
Publicação final	12/04
Convocação dos candidatos e conferência dos documentos	17/04