



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 02/2023 - PROGRAMA INCLUIR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva para atender às necessidades de excepcional interesse público na execução dos serviços da PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através do PROGRAMA INCLUIR, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 1549/2023, conforme informações abaixo:

1- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto pelas seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas e convocação para formalização de contrato.

1.2 Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão nomeada pela Portaria nº 031, datada de 05 de março de 2023, com ampla divulgação às etapas através do site: **www.pinheiros.es.gov.br**

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

1.4 Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão desclassificados.

1.5 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão através do e-mail processoseletivoprogramaincluir2023@pinheiros.es.gov.br

1.6 As etapas de Inscrição e Classificação serão totalmente informatizadas.

1.7 A convocação para formalização de contrato ocorrerá observando-se EXCLUSIVAMENTE as necessidades da Administração Pública.

1.8 Compete ao candidato verificar, previamente, junto ao aplicativo de "Consulta Qualificação Cadastral" se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial, no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> requisito que será obrigatório no ato da contratação.

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

2.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade do PROGRAMA INCLUIR conforme tabela abaixo:

TABELA I – DOS CARGOS

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	Agente Social	25h	CR	R\$ 1.925,30	Licenciatura em Pedagogia.
02	Assistente Social	30h	CR	R\$ 2.625,73	Curso Superior com registro no órgão competente.
03	Psicólogo	20h	CR	R\$ 2.255,84	Curso Superior com registro no órgão competente.

* CR – Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) **1ª ETAPA** – Inscrição e classificação: Esta etapa será totalmente informatizada e deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através do site www.pinheiros.es.gov.br sendo de caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo e ao disposto nos itens deste Edital.

b) **2ª ETAPA** – Comprovação dos requisitos, experiência profissional e títulos:

I - A convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através de publicação no site: www.pinheiros.es.gov.br e por contato pelo E-MAIL, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, para apresentação de documentação comprobatória prevista no item 7.1, que deverá ser enviada exclusivamente pelo email processoseletivoprogramaincluir2023@pinheiros.es.gov.br para análise das informações prestadas na primeira etapa;

II - A não comprovação dos pré requisitos e ou ainda o não envio da documentação comprobatória na data estabelecida no ato da convocação implicará em **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do processo seletivo.

c) **3ª ETAPA** – Convocação para Formalização de Contrato: Consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em data estabelecida, para apresentação dos documentos originais e cópias informados por email e formalização do contrato de acordo com a necessidade e conveniência da administração.

4 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: www.pinheiros.es.gov.br no período de 8h00min do dia 26/junho/2023 até as 16h do dia 03/julho/2023, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

4.1.1 Para se inscrever, é necessário cadastrar-se no Sistema de Seleção de Designação Temporária. Caso ainda não seja cadastrado, o candidato deve seguir as seguintes etapas:

a) Acessar o portal da Prefeitura de Pinheiros (www.pinheiros.es.gov.br);

b) clicar no link "**Processos Seletivos**", localizado na categoria "**Acesso Rápido**", no lado direito da home do portal;

c) clicar no botão "Criar Conta", localizado no canto direito superior;

d) informar o número de CPF;

e) preencher os campos com os dados solicitados;

f) clicar na opção "Criar Conta", situada na parte inferior direita da página.

4.1.2 Do Procedimento para inscrição:

a) Após cadastro especificado no item 4.1.1, acessar o endereço eletrônico www.pinheiros.es.gov.br no período previsto no item 4.1;

b) clicar no link "Processos Seletivos" localizado na categoria "Acesso Rápido", no lado direito da home do site;

c) acessar o link do Edital nº. 02/2022 - Secretaria Municipal de Assistência Social – PROGRAMA INCLUIR - clicar no ícone "Faça sua Inscrição Online, situado na parte superior direita da página";

d) Informar o número do CPF, a senha de acesso e clicar na opção "Entrar";

e) Selecionar o cargo para o qual deseja concorrer e escolher se deseja se inscrever em ampla concorrência ou às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

f) Selecionar requisito, confirmando a vaga escolhida;

g) Confirmar o requisito "Li e confirmo que possuo o requisito selecionado acima" e clicar em prosseguir;

h) Informar nível de formação, quantidade de títulos, cursos complementares, tempo de serviço e clicar em prosseguir;

i) Clicar em prosseguir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- j) Conferir os dados do candidato no requerimento de inscrição, observando o preenchimento obrigatório dos campos marcados com um asterisco e conferir/alterar se necessário e clicar prosseguir(*);
- k) Verificar informações dos dados da Inscrição e clicar em prosseguir;
- l) Confirmar os dados informados e selecionar declaração de concordância com as regras do edital e de sigilo de dados pessoais;
- m) Clicar em "Finalizar Inscrição";
- n) Após confirmar a inscrição, aparecerá uma notificação "inscrição realizada com sucesso".
- o) Imprimir e assinar comprovante de inscrição para enviar posteriormente, por e-mail, no momento da convocação para análise dos documentos

4.2 - São requisitos para inscrição:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do art. 12, da Const. Federal;
- II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- IV - Não enquadrar-se nas vedações de cargos contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- V – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- VII - encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- VIII - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;
- IX - conhecer as exigências deste Edital e estar de acordo com elas;
- X - Comprovar estar em dia com vacinação da COVID (Cartão ou Comprovante de vacina).

4.3 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será **ELIMINADO** deste processo seletivo.

4.4 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

4.5 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.8 A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada no momento da convocação.

4.9 A Secretaria de Assistência Social não se responsabiliza por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato, problemas com o provedor do e-mail do candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.10 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.11 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, nos casos abaixo:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- d) desídia no desempenho das respectivas funções;
- e) embriaguez habitual ou em serviço;
- f) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- g) abandono de emprego;
- h) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- i) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- j) prática constante de jogos de azar.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1 Para fins de avaliação da pontuação e classificação dos candidatos inscritos serão considerados os seguintes itens:

I - Exercício profissional no cargo/função pleiteada;

II - Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

5.1.1 – Os critérios de avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerá as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0(zero) a 60 (sessenta) pontos como resultado final do candidato, conforme segue discriminado abaixo:

TABELA II – TEMPO DE SERVIÇO

I - TEMPO DE SERVIÇO	Quantidade Máxima	Peso/Mês	Total de Pontos
Tempo de serviço no cargo pleiteado, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2019, ou	12 meses	1,0	12,0
Tempo de serviço voluntário oficial no cargo específico, realizado em setor público, a partir de 2019, comprovado através de Termo de Adesão ou documento equivalente, com carga horária mínima de 20 horas semanais E/OU Tempo de serviço em estágio no cargo pleiteado em conformidade com a Lei Municipal 1360/2017.	24 meses	0,5	12,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO			12,0

*** Observações:**

(*) A certidão de Tempo de Serviço Público somente será aceita se expedida pelo setor de Recursos Humanos, assinada e carimbada pelo chefe do setor.

(*) O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS ou Contrato de Trabalho e documentos de comprovação de vínculo na área pleiteada.

(*) Não será computado tempo de serviço concomitante.

(*) A pontuação máxima em tempo de serviço será 12,0 pontos (O candidato deverá escolher o tempo de serviço até a quantidade máxima de 12,0 pontos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TABELA III - TITULAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de certificados	Pontos por certificado	Total de pontos
A	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), na área pleiteada.	01	13	13
B	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	11	11
C	Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área da Assistência Social, mínimo de 360 horas.	01	08	08
D	Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área de formação, mínimo de 360 horas.	01	06	06
E	Curso avulso na área da assistência social, oferecido por órgão público, ou instituição de ensino regularmente autorizada pelo MEC, com carga horária mínima de 80h (com comprovação de cumprimento integral de carga horária, contendo data de início e fim da realização do curso), a partir de 2019.	02	05	10
TOTAL DE PONTOS				48

5.2 A veracidade dos documentos apresentados será verificada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.

5.3 A Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na rede pública, expedida pelo órgão competente, deverá conter o cargo, a função e o período trabalhado, constando dia, mês e ano.

5.3.1 A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de Pinheiros deverá ser requerida no Setor de Recursos Humanos.

5.3.2 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite **30/maio/2023**.

5.4 A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos na Tabela III do item 5.1 deste Edital.

5.4.1 - Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

5.5 Os títulos apresentados, referente a formação superior, deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

5.6 A Pós-Graduação que se refere este Edital é a obtida em curso de especialização “Lato Sensu” (Especialização) e “Stricto Sensu” (Mestrado e Doutorado).

5.6.1 Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia ou cópia do respectivo histórico escolar, observado o disposto no item 5.5.

5.6.2 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

5.6.3 Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de Graduação ou de Pós-Graduação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.7 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos do cargo.

5.7.1 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

5.8 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á através da apresentação da respectiva documentação nas etapas seguintes, conforme atos convocatórios.

5.8.1 Não serão aceitos pedidos para substituição ou inserção de documentos diversos do informado no ato da inscrição.

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

5.10 Na hipótese da não apresentação dos títulos informados nos atos convocatórios o candidato será **RECLASSIFICADO**.

5.11. Não serão aceitos certificados de CURSOS AVULSOS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, com data de duração ou de conclusão posterior a data da inscrição.

5.11.1 A documentação referente à comprovação de conclusão de **CURSOS AVULSOS** na área da assistência social deverá conter **OBRIGATORIAMENTE** identificação da instituição formadora, o período de realização, a carga horária e o conteúdo programático. Não serão aceitos certificados de Cursos com carga horária incompatível com período de duração do curso.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL

6.2 A classificação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinheiros/ES decidir sobre a sua contratação respeitando o número de vagas e a ordem de classificação.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Maior titulação;
- b) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- c) Maior idade, considerando-se horário, dia, mês e ano de nascimento.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

8.1 As convocações dos candidatos para apresentação dos documentos serão feitas no site www.pinheiros.es.gov.br e a documentação comprobatória declaradas na inscrição deverá ser enviada _____ exclusivamente por email processoseletivoprogramaincluir2023@pinheiros.es.gov.br com cópias digitalizadas em formato PDF da seguinte documentação comprobatória:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Carteira de Identidade (RG) ou CNH, que esteja dentro de prazo de validade;
- c) Diploma de Graduação (concluída até a data da inscrição);
- d) Laudo Médico (se pessoa com deficiência);
- e) Declaração Certidão de Tempo de Serviço;
- f) Documentação exigida no requisito para o cargo;
- g) Títulos (Tabela III, item 5.1.1).

9 - DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso será definida pela comissão por meio de publicação de Resultado da Análise de Documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.2 Os recursos, dirigidos a Comissão Organizadora, deverão ser enviados a Comissão através do e-mail processoseletivoprogramaincluir2023@pinheiros.es.gov.br

9.3 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Para a contratação, o candidato será convocado através de publicação realizada no endereço eletrônico da Prefeitura: www.pinheiros.es.gov.br, no qual estará informada a data e horário limite para a sua apresentação e início das atividades. Caso o candidato não se apresente na data informada em sua convocação, perderá seu direito à vaga e será convocado o próximo candidato classificado da lista.

10.2 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIO a apresentação de cópia legível, **acompanhado do original para conferência**, dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição detalhada, gerada pelo sistema e assinada pelo candidato;
- b) Cópia do Certificado de Escolaridade;
- c) Certificado de regularidade junto ao Conselho Profissional da região em que atua e carteira de registro profissional.
- d) Certidão de Nascimento (se solteiro), ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- e) Cópia do RG - Registro Geral;
- f) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido a partir da data de convocação para contratação);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho;
- h) Número do PIS-PASEP;
- i) Comprovante de endereço atual (conta de água, luz ou telefone fixo);
- j) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos;
- k) Cópia da Caderneta de vacinação;
- l) 1 foto 3x4, recente;
- m) Cópia do Certificado de Reservista Obrigatório, (somente candidatos do sexo masculino)
- n) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tre-es.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>; (emitido a partir da data de convocação para contratação);
- o) Declaração de Bens (pode ser cópia da Declaração de IR-Ano Base 2020-Exercício 2021, ou modelo constante dos Anexos);
- p) Certidão de Antecedentes Criminais expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- q) Certidão Negativa da Justiça Estadual, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> (emitido a partir da data de convocação para contratação);
- r) Certidão Negativa da Justiça Federal, que pode ser retirada do sitio de internet: http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp (emitido a partir da data de convocação para contratação);
- s) Declaração de Não acúmulo de Cargo Público;
- t) Declaração de Não Condenação;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município);
- v) Cópia de comprovante com número da Conta Bancária – (se tiver)
- x) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

z) Para fins da formalização do contrato, fica obrigatória a apresentação dos documentos constantes do item 8.1, cópia acompanhada da versão original.

10.3 Ao profissional contratado pelo presente Processo Seletivo aplicam-se as regras contidas na Lei Municipal nº 1.456/2021, no presente Edital e no Contrato, onde terão o vínculo e regime jurídico administrativo contratual.

10.4 O contrato firmado de acordo com a Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações.

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – unilateral/interesse da administração pública;

IV – por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar dispostos na Lei Municipal n. 1261/2015;

10.5 As contratações serão feitas pelo prazo de até 06 (seis) meses, admitindo-se prorrogação até o limite de 02 (dois) anos.

10.6 O não comparecimento do candidato convocado implicará na sua RECLASSIFICAÇÃO automática.

11 – DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

11.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, definidas em função de suas especialidades, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, **desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem**, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Federal nº 12.764, de 27/dezembro/2012, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações posteriores e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do STJ e demais legislações vigentes.

11.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

11.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

11.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

11.5 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, e assim sucessivamente.

11.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e **anexar** o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

11.7 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e anexar o laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do Médico do trabalho do município. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

11.8 O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) Constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual, patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

11.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 5.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

11.10 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

11.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

11.12 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do município.

11.13 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

11.14 Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 06(seis) meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações **e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.**

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os comunicados com publicidade no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.pinheiros.es.gov.br**.

12.2 As convocações para comprovação dos requisitos e experiência profissional referente a segunda etapa bem como as convocações para formalização de contrato, terceira etapa, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

12.3 Os candidatos classificados e não convocados para segunda etapa permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade e conveniência da administração durante a vigência deste edital.

12.4. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.5 Este processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.6 O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por meio de concurso público ou de outra forma legal.

12.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes.

12.8 A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.9 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinheiros - ES, 16 de junho de 2023.

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

ARNOBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal

COMISSÃO ORGANIZADORA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA
INCLUIR –ASSISTENCIA SOCIAL - EDITAL 02/2023**

E V E N T O S	D A T A S
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/06/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	26 e 03/07/2023
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	05/07/2023
RECURSOS	Os prazos para interposição de recursos serão definidos pela comissão por meio de publicação.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E CONVOCAÇÃO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS	A convocação para apresentação de documentos será definida pela comissão por meio de publicação.
A chamada dos candidatos classificados para comprovação dos documentos e apresentação no setor de trabalho será conforme convocação da Secretaria Municipal de Assistência Social.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA INCLUIR
- EDITAL 002/2023 -**

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: AGENTE SOCIAL: Busca Ativa; Visita as famílias, Acompanhamento do rendimento escolar; Atividades grupais; Reuniões com as famílias; Realizar visitas domiciliares; Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação à necessidade de atendimento; acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; Promover a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes ; Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; Atuar em equipe multiprofissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: ASSISTENTE SOCIAL: Prestar atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, objetivando o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, bem como a promoção da autonomia e o acesso aos direitos civis, sociais, políticos, através de: realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na perspectiva de análise conjunta com a equipe, da realidade e planejamento coletivo das ações; realização de visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres; realização de encaminhamentos para a Rede sócio assistencial, acionando os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: PSICOLOGO: Assistir à população com vistas para compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários; realizar encaminhamento psicológico para os serviços de saúde dentre outros quando necessários; elaborar projetos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos e laudos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA INCLUIR –
EDITAL 002/2023**

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

EU _____ portador
(a) do CPF N° _____ e RG. N° _____ declaro que não
exerço cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação
seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da
União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos
princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e
eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto,
quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o
disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

[...]

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese
de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou
emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou
indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público,
sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição
Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade
de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de
vantagens pecuniárias.

Pinheiros/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA INCLUIR
EDITAL 002/2023**

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Declaro para fins de atendimento ao disposto no Art. 16 da Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, abaixo transcrito, que

CAPÍTULO IV

Da Declaração de Bens

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo .

[...]

Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

Não possuo bens a declarar.

Nome: _____

CI. RG. nº: _____ CPF: _____

Pinheiros/ES, ____/____/____.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROGRAMA INCLUIR –ASSISTÊNCIA
SOCIAL - EDITAL 002/2023**

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, brasileiro (a), declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer função pública.

Pinheiros/ES, ____/____/_____.

Assinatura do Candidato