



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMADH Nº 002/2024

Estabelece normas para processo seletivo simplificado para seleção e contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público com cadastro de reserva.

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU – ES, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos– SEMADH e através da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 164/2024, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias, para atuar no âmbito administrativo da SEMADH e seus demais serviços, nos termos deste Edital, com fulcro na lei Municipal de Nº 3.037/2020 e de demais legislações pertinentes, realizará contratação temporária.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de cargos para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos para atender o **Lar da Velhice Angelo Passos** do Município de Baixo Guandu-ES, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da SEMADH, localizada na Avenida 10 de Abril, s/n, Centro, Baixo Guandu – ES, Tel: (27) 3732-1138.

1.2 – Os cargos, vagas, salário, carga horária e pré-requisitos exigidos estão previstos no ANEXO I.

1.3 – A Ficha de Inscrição para nível superior está disponível no ANEXO II .

1.4 - A Ficha de Inscrição para nível Médio, Fundamental e Fundamental Incompleto está disponível no ANEXO III .

1.5 – O Comprovante de Inscrição está disponível no ANEXO IV.

1.5 – O Formulário para Recursos do Edital está previsto no ANEXO V.

1.6 – O Formulário para Impugnação do Edital está previsto no ANEXO VI.

2 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentalmente este edital ou suas eventuais alterações, nos prazos estipulados no Cronograma deste Edital e com base no ANEXO VI.

2.2 – O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação, sob pena de não conhecimento de sua impugnação.

2.3 – Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 – Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2.5 – As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site da Prefeitura na data prevista no Cronograma deste Edital.



2.6 – Cronograma:

Publicação do Edital	20/03/2024
Período de impugnação ao Edital	21/03 a 22/03/2024
Análise e resposta da impugnação ao Edital	25/03/2024 a
Período de inscrições	26/03 a 27/03/2024
Análise das inscrições e contagem de pontos	01/04/2024
Publicação da Classificação Geral	02/04/2024
Apresentação dos recursos	03/04/2024
Análise e resposta dos recursos	04/04/2024
Publicação do Resultado Final	05/04/2024
Chamada dos aprovados	A partir do dia 05/04/2024

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 – As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas na Sede da SEMADH – Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos situada à Avenida 10 de Abril, S/N, 7Centro, Em frente a igreja Adventista, Baixo Guandu-ES, nos dias 26 a 27 de Abril de 2024 das 08hs às 15hs, observado o fuso horário de Brasília /DF.

3.2 – A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada contendo as cópias dos documentos elencados no item 3.7 deste Edital em envelope lacrado.

3.3 – O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição.

3.4 – A SEMADH não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

3.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos.

3.6.1 – São requisitos para a inscrição:

- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter na data de encerramento das inscrições a idade de 18 (dezoito) anos acima;
- Não ter contrato encerrado ou não renovado pelo Município de Baixo Guandu, por insuficiência de desempenho, nos últimos dois anos.

3.7 – Para efeito de inscrição, o candidato preencherá a ficha de inscrição constante no ANEXO II ou III, que deverá ser preenchido com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, devendo ser juntada a documentação abaixo e entregue em envelope lacrado.

- Cópia do documento de identidade com foto (RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional);
- Cópia do cadastro de pessoa física (CPF) ou que o número conste no RG ou CTPS ou CNH ou Carteira de Identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional;
- Cópia do comprovante de escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo;
- Cópia do documento de registro do Conselho da categoria profissional, quando exigido como pré-requisito;
- Comprovação de experiência profissional conforme item 5.7 deste Edital;

f) Cópia dos certificados para comprovação de qualificação profissional, conforme estabelecido no Item 5.7 deste Edital.

g) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procuração, desde que seja acompanhada de cópia legível e original do documento de identidade do procurador;

3.8 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

3.9 – A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

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

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

3.12 – O requerimento de inscrição consta no ANEXO II e ANEXO III deste Edital e também será disponibilizado no site <https://www.pmbg.es.gov.br>

3.13 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Comissão Avaliadora o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.14 – Os documentos devem ser entregues em **fotocópias simples**, acondicionados em envelope lacrado contendo, na parte externa, a ficha de inscrição, preenchida, assinalada com o cargo escolhido e com assinatura do candidato, devendo o servidor receber e entregar o comprovante da inscrição do candidato.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Para efeitos deste Edital considera-se Pessoa com Deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.2 – O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

4.3 – Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que virem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 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, que regulamentam a Lei Nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

4.4 – Na aplicação deste percentual descrito no item anterior, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.5 – As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo/Especialidade.

4.6 – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição, informando ainda o Código da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.7 – O candidato com deficiência que for convocado, **deverá primeiro apresentar ao Médico do Trabalho de sua escolha o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (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-10), bem como a provável causa da deficiência.**

4.8 – O laudo deverá ser ratificado nas clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, munido do laudo médico e de documento de identidade.

4.9 – **O candidato com deficiência deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, para participar da convocação (quando for convocado).**

4.10 – **No ato da convocação/contratação, o candidato deverá apresentar Laudo Médico RATIFICADO pelo Médico do Trabalho, conforme descrito no Item 4.7**

4.11 – O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

4.12 – Ao candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado poderá ser solicitado exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.13 – **O candidato que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho obedecerá à classificação geral.**

4.14 – Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

4.15 – **O candidato com deficiência aprovado pelo Médico do Trabalho, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado, tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade, terá seu contrato rescindido.**

4.16 – O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.17 – Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição, ficando com sua classificação no grupo geral.

4.18 – O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 – O Processo Seletivo será realizado em 01 (uma) única etapa e consistirá em Prova de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, que serão de caráter classificatório e eliminatório.

5.2 – Para efeito de classificação de candidatos, não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisitos mínimos para inscrição, bem como aos cursos não concluídos e/ou concluídos após a data de publicação deste Edital.

5.3 – Na hipótese de não cumprimento dos pré-requisitos exigidos (ANEXO I), o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4 – Não serão aceitos, na hora da avaliação, documentos rasurados e ilegíveis.

5.5 – Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

5.6 – Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições, reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

5.7 – A Avaliação de títulos e a Experiência profissional se dará da seguinte forma:

a) Cargos de Nível Médio, Fundamental e Fundamental incompleto:

I- Qualificação Profissional

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS: 60
Certificado de curso na área específica do cargo pretendido, acima de 40 horas – limitado a cinco cursos.	Até 50 pontos (10 pontos por por cada curso)
Certificado de curso no âmbito da política de assistência social, entre 20 a 40 horas – limitado a quatro cursos.	Até 20 pontos (05 pontos por cada curso)

II – Experiência Profissional

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS: 60
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido	Até 20 pontos (01 ponto por mês completo trabalhado)
Experiência profissional comprovada na área da Assistência Social	Até 40 pontos (0,5 ponto por mês completo trabalhado)

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

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

a) Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou do órgão gestor competente.

b) Na Empresa Privada: a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. **O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação (inclusive a página que contém a foto) do trabalhador e da página do contrato de trabalho.** Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração assinada pelo Responsável da Empresa ou Responsável pelo Setor de Recursos Humanos atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

5.10 – Não será computado o tempo de serviço concomitante em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.

6 – DO DESEMPATE

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

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área pleiteada;

c) O candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional na área pleiteada;

d) Persistindo o empate considerar-se-á o candidato que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 – As listagens de classificação dos candidatos aprovados serão elaboradas em ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo.

7.2 – Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação na somatória da avaliação de títulos e experiência profissional, em ordem decrescente de pontuação.

7.3 – **O resultado da classificação após análise de títulos e experiência profissional será divulgado no endereço eletrônico <https://www.pmbg.es.gov.br> devendo o candidato, acompanhar o site para verificar os resultados e posteriores convocações.**

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Os pedidos de revisão/recurso quanto à avaliação de títulos e experiência profissional, deverá seguir o modelo padronizado disponível no **ANEXO V**. Os formulários deverão ser devidamente lacrados e entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, localizada na Avenida 10 de Abril, S/N, Centro, Baixo Guandu/ES de acordo com cronograma pré-estabelecido, após a divulgação da classificação.

8.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos inconsistentes e intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

8.3 – Todos os recursos serão analisados, apresentando fundamentação das decisões de deferimento ou indeferimento, as quais serão informadas quando da divulgação do resultado final do Processo Seletivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.4 – Não serão aceitos recursos enviados via postal, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital ou, ainda, fora do prazo.

8.5 – Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.6 – Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo da tabela 1, não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.7 – Sob hipótese alguma, será concedida vista à avaliação de títulos ao candidato após período previsto em Edital.

9 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

9.1 – **A convocação dos candidatos classificados, para ocuparem as vagas, será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, conforme necessidade e disponibilidade de vagas, mediante publicação de ato convocatório no endereço eletrônico <https://www.pmbg.es.gov.br>**

9.2 – O não comparecimento do candidato classificado na data marcada do ato convocatório implicará na sua automática desclassificação.

9.3 – A desistência da vaga será documentada e assinada pelo candidato.

9.4 – No ato da contratação, candidato deverá entregar **cópias e originais para conferência:**

Original:

- a) 01 foto 3x4
- b) Endereço de e-mail.
- c) Número de telefone.

Cópia e Original para Conferência:

- a) CPF do candidato, dos eventuais dependentes menores de 21 anos e do cônjuge;

- b) Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- c) Carteira de Identidade (RG);
- d) Cópia do PIS/PASEP (atualizado);
- e) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho onde consta fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de Nascimento e página de contrato do primeiro emprego caso possua;
- g) Comprovante de vacinação contra COVID-19;
- h) Certificado de reservista para pessoas do sexo masculino;
- i) Certidão de Nascimento, Declaração de escolaridade, CPF e Cartão de vacina do (s) filho(s), menores de 14 anos;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Certidão de Averbação do casamento (caso divorciado);
- l) Comprovante de residência atualizado dentro dos três últimos meses;
- m) Certificado e Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo pleiteado;
- n) Registro no Órgão de Classe no Estado do Espírito Santo de acordo com o cargo pleiteado e comprovação de quitação;
- o) Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e Audiometria (apenas para o cargo de motorista);
- p) Exames: Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e/ou complementares de acordo com a necessidade de cada função;
- q) Declaração de bens (modelo a ser disponibilizado por link na página no Edital após o resultado final);
- r) Declaração de não acumulação de cargos ou acumulação legal de cargos no setor público (modelo a ser disponibilizado por link na página no Edital após o resultado final);
- s) Declaração de Etnias (modelo a ser disponibilizado por link na página no Edital após o resultado final);

9.5 – O não cumprimento do exposto no Item 9.4 implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 – O candidato deverá apresentar toda documentação necessária **em até 05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do ato convocatório. As convocações serão feitas de acordo com a classificação e a necessidade da administração. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará desclassificação do candidato.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO PROCESSO SELETIVO

10.1 – A vigência do contrato de prestação de serviços será de até 12 (doze) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

10.2 – O processo seletivo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

11 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1 – O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata a qualquer tempo.

11.2 – A insuficiência de desempenho profissional acarretará a rescisão da contratação temporária celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente.

11.3 – O critério de assiduidade e pontualidade será fundamental na avaliação de desempenho profissional.

11.4 – A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando evidenciados os itens 11.2 e 11.3, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a PMBG, respeitada a legislação vigente.

11.5 – A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado, com antecedência mínima de 30 dias;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) Insuficiência de desempenho profissional;
- e) Quando da nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público para provimento de carreira/função equivalente.

11.6 – A classificação final neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Municipalidade.

11.7 – Todo o processo seletivo será planejado e executado pela Comissão Avaliadora definida através de portaria feita pela PMBG.

11.8 – É de responsabilidade do candidato, acompanhar, constantemente as publicações oficiais, os prazos referentes ao processo seletivo desde o Edital de abertura e convocações.

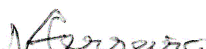
11.9 – Os casos omissos no Presente Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.10 – Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

11.11 – Os candidatos que assumirem deverão estar cientes de que exercerão suas funções em qualquer dos serviços/programas vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, localizados no Município de Baixo Guandu-ES.

11.12 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a comarca de Baixo Guandu – ES, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

Baixo Guandu/ES, 20 de Março de 2024.



MARIA AUGUSTA CARDOSO FERREIRA
Secretária Municipal de Assistência Social,
Direitos Humanos

LASTENIO LUIZ
CARDOSO:579
43680715

Assinado de forma
digital por LASTENIO
LUIZ
CARDOSO:57943680715
Dados: 2024.03.14
15:28:14 -03'00'

LASTÊNIO LUIS CARDOSO
Prefeito Municipal de Baixo Guandu



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMADH N° 002/2024

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL	20h	<ul style="list-style-type: none">• Ser portador de diploma de conclusão e ensino superior completo em Serviço Social e registro Conselho Regional de Serviço Social, ser aprovado em Processo de Seleção;	01+CR	R\$ 1.418,08
PSICÓLOGO	44h	<ul style="list-style-type: none">• Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional da classe e ser aprovado em, Processo de Seleção.	01+CR	R\$ 1.418,08

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CUIDADOR SOCIAL	44h	<ul style="list-style-type: none">• Ser portador de diploma de conclusão de Nível Médio, com Curso em Informática Básica e ser aprovado em Processo de seleção;	01+CR	R\$ 1.412,00
------------------------	-----	---	-------	--------------

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

COZINHEIRA	40h	<ul style="list-style-type: none">• Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.	01+CR	R\$ 1.412,00
COZINHEIRA PLANTONISTA	40h	<ul style="list-style-type: none">• Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.	01+CR	R\$1.412,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Incompleto	01+CR	R\$ 1.412,00
------------------------------------	-----	---	-------	--------------



**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMADH Nº 002/2024**

**EDITAL Nº 002/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____
DOC. DE IDENTIFICAÇÃO: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
TELEFONE FIXO: () _____ CELULAR: () _____
E-MAIL: _____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (____) SIM (____) NÃO QUAL (CID)? _____

ASSINALAR COM “X” O CARGO PRETENDIDO – MARQUE SOMENTE UMA OPÇÃO

NÍVEL SUPERIOR	
ASSISTENTE SOCIAL	PSICÓLOGO

ASSINALAR COM “X” OS DOCUMENTOS CONTIDOS NO ENVELOPE:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Doutorado <i>Stricto Sensu</i> relacionado à função pretendida, comprovado mediante certificado ou diploma – reconhecido pelo MEC, limitado a 01 (um) curso.	
Mestrado <i>Stricto Sensu</i> relacionado à função pretendida, comprovado mediante certificado ou diploma – reconhecido pelo MEC, limitado a 01 (um) curso.	
Pós graduação <i>Lato Sensu</i> relacionado à função pretendida, comprovado mediante certificado ou diploma – reconhecido pelo MEC, limitado a 01 (um) curso com carga horária mínima de 360 horas.	
Curso de aperfeiçoamento relacionado à função pretendida, comprovado mediante certificado reconhecido pelo MEC, limitado a 01 (um) curso com carga horária mínima de 180 horas.	
Participação em Cursos (na área pleiteada) comprovados por meio de certificados emitidos até a data de abertura do edital limitado a 01 (um) curso com carga horária mínima de 40 horas.	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido	
Experiência profissional comprovada na área da Assistência Social	

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO (A)

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o cargo especificado acima, declarando ao assinar este requerimento de inscrição sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues, estando ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado. Declara que aceita e atende todos os requisitos mínimos e condições estabelecidos para o exercício da função, comprometendo-se a sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

Baixo Guandu/ES, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do Servidor da SEMADH



**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL E
FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMADH Nº 002/2024**

**EDITAL Nº 002/2024 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Nº DE INSCRIÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____
DOC. DE IDENTIFICAÇÃO: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
TELEFONE FIXO: () _____ CELULAR: () _____
E-MAIL: _____
PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (____) SIM (____) NÃO QUAL (CID)? _____

ASSINALAR COM “X” O CARGO PRETENDIDO – MARQUE SOMENTE UMA OPÇÃO

CUIDADOR SOCIAL		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
COZINHEIRA PLANTONISTA		COZINHEIRA	

ASSINALAR COM “X” OS DOCUMENTOS CONTIDOS NO ENVELOPE:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Certificado de curso na área específica do cargo pretendido acima de 40 horas - limitado a cinco cursos.	
Certificado de curso no âmbito da política de assistência social, entre 20 a 40 horas - limitado a quatro cursos.	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido	
Experiência profissional comprovada na área da Assistência Social	

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO (A)

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o cargo especificado acima, declarando ao assinar este requerimento de inscrição sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues, estando ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado. Declara que aceita e atende todos os requisitos mínimos e condições estabelecidos para o exercício da função, comprometendo-se a sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

Baixo Guandu/ES, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do Servidor da SEMADH

ANEXO IV – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMADH Nº 002/2024

INSCRIÇÃO Nº: _____

Baixo Guandu/ES, em _____ de _____ de _____.

NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO PLEITEADA: _____

TELEFONE FIXO: () _____ CELULAR: () _____

Número de folhas enumeradas e anexadas ao formulário de inscrição: _____

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do Servidor da SEMADH

