



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SETADES Nº 06/2021

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA O CARGO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR COM BASE NO ART. 2º, INCISO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender à necessidade temporária de excepcional de interesse público no âmbito da SETADES, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto na Lei Complementar nº 809/2015 para atender ao **Programa Acessuas Trabalho**.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de **1 (um)** para o cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**, em regime de designação temporária, para atuar nas ações da Assistência Social dentro da Proteção Social Básica, autorizadas através do e-processo 2020-B29MM.

1.2 Caberá à SETADES a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, por meio de Comissão de Recrutamento, Seleção e Contratação, em regime de Designação Temporária para **1 (um)** cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**, instituída pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, por meio da Portaria nº 43-S, publicada em 22/03/2021, retificada no dia 23/03/2021.

1.2.1 Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da Comissão cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Civis do Estado do Espírito Santo.

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

1.4 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar nº 809/2015.

1.5 O candidato contratado será lotado na cidade de Vitória/ES, com possibilidade de deslocamentos rotineiros para todo o Estado do Espírito Santo para a execução do serviço.

1.6 Os requisitos, perfis, atribuições do cargo, jornada de trabalho, subsídio e quantitativo de vagas para exercício do cargo de **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR** constam no **Anexo I** deste Edital.

1.7 A SETADES dará ampla divulgação às etapas através de publicações no Diário da Imprensa Oficial (DIOES) e nos sites: www.selecao.es.gov.br.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br no período de **12:00 horas** do dia **05 de novembro de 2021** até as **17:00 horas** do dia **10 de novembro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

2.3 Só será aceita 01 (uma) inscrição por CPF.

2.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 2.1 deste Edital.

2.5 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.6 A ficha de inscrição deverá ser apresentada no momento da chamada para comprovação das informações declaradas.

2.7 O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em imediata desclassificação do candidato, ou caso tenha sido selecionado, a extinção do contrato temporário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.8 Será exigido como requisito mínimo para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.

3 DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 A SETADES divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

3.2 Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- a) maior soma de pontuação da experiência profissional, conforme previsto no Anexo II;
- b) maior pontuação por formação profissional, conforme previsto no Anexo II;
- c) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

3.3 Serão automaticamente desclassificados os(as) candidatos(as) cuja pontuação for zerada.

3.4 SETADES não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados e impressão de documentos.

4 DA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

4.2 O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo os requisitos do cargo (Anexo I) e os critérios de pontuação definidos no Anexo II deste Edital.

4.2.1 Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

4.3 Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br respeitando a ordem de classificação.

4.4 A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de **ato específico** que será publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

4.5 Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no item 6, Anexo I e Anexo II do presente Edital.

4.6 Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida na área de formação profissional, preferencialmente experiência em atividade profissional diretamente relacionada ao programa ou projeto do mundo do trabalho no campo da Assistência Social, conforme descrito no Anexo I e II deste Edital.

4.6.1 Somente será considerada como experiência profissional, aquela desenvolvida **após a data da conclusão** da graduação exigida como requisito.

4.6.2 Para comprovação do exercício de atividade profissional **não será** considerada sobreposição de tempo.

4.6.3 Estágios obrigatórios ou não obrigatórios, monitorias e trabalhos voluntários **não serão** considerados para fins de comprovação de exercício profissional.

4.6.4 A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, para fins de requisitos (Anexo I) e de pontuação (Anexo II)** se dará por meio de:

I – EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:

- a) Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável de Recursos Humanos, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo

Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão em que prestou serviço, **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica.**

II – EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:

- a) Declaração **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica**, devidamente assinada pelo responsável de Recursos Humanos, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato acrescido de cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).

III – COMO AUTÔNOMO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:

- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; e
- b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.

4.6.4.1 Serão aceitas também nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.

4.6.4.2 No caso de contrato em vigor, o candidato deverá incluir também na declaração especificada no item 4.6.4 - inciso I, II ou III, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.

4.6.4.3 Para fins deste processo seletivo **não serão** aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

4.6.5 A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, para fins de requisito e pontuação, se dará por meio de:

I - CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Para o cargo será exigido diploma de graduação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e experiência comprovada na área de conhecimento, conforme cargo.

II – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA O CARGO:

- a) Certificado de conclusão de curso de **Pós-Graduação “lato sensu”** em nível de especialização conforme áreas especificadas nos perfis (Anexo II), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.
- b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de **Mestrado** conforme áreas especificadas nos perfis (Anexo II).

c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação "stricto sensu", em nível de **Doutorado** conforme áreas especificadas nos perfis (Anexo II).

4.6.6 Certidões ou declarações somente serão aceitas se o candidato colou grau **nos últimos 12 meses**, desde que acompanhadas de histórico escolar.

4.6.7 Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado, conforme legislação vigente.

4.6.8 Os diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área ou equivalente, conforme prerrogativas da Resolução nº 03/2016 do Conselho Nacional de Educação, e legislação vigente.

4.7 O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação completa nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

4.8 Na hipótese da não comprovação das informações declaradas e/ou não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

4.9 Após análise da comprovação de títulos das informações declaradas no ato da inscrição, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

5 DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

5.1 Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações de informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 2 (dois) dias **a contar do dia útil posterior** à data de publicação do resultado.

5.2 O procedimento para envio do pedido de reconsideração será estipulado em ato específico que será publicado no endereço eletrônico www.selecao.es.gov.br.

5.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Pedido inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão indeferidos.

5.4 Todos os pedidos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data final do prazo dos pedidos de reconsideração.

5.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão da reconsideração.

6 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 São requisitos para contratação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

- d) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal;
- e) Não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual;
- f) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- g) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional ou do Decreto Estadual 2.724-R de 06 de abril de 2011, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- h) Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
- i) Estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- j) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 809/2015 e estar de acordo com elas.

6.2 Em acordo à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira(o) ou de parentes de até terceiro grau civil.

6.3 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de **cópia legível autenticada em cartório ou do original** para conferência dos seguintes documentos:

1. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
2. Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
3. Título de Eleitor;
4. Certidões negativa criminal e de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> e <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
5. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
6. PIS/PASEP (se possuir), ou o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias;
7. Qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico www.esocial.gov.br ir no menu “consulta qualificação cadastral” e imprimir o comprovante);
8. Comprovante de residência;
9. Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
10. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Corporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
11. Certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);

12. Certidão de nascimento ou casamento;
13. 01 (uma) foto 3x4 recente;
14. Currículo Lattes atualizado contendo o e-mail e telefone;
15. Atestado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
16. Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal (http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp);
17. Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> - escolher a opção 1ª e 2ª instância uma de cada vez);
18. Registro no Conselho Profissional em sua área de competência. Caso não haja um Conselho profissional que regule a atuação do profissional, será solicitada uma declaração própria informando a inexistência dessa instituição;
19. Documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere o item 4 e Anexo I e II deste Edital;
20. Ficha de inscrição.

6.4 No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não acumulação** de cargos públicos.

6.5 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SETADES, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

6.6 Caso o candidato venha a firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será **rescindido automaticamente**.

6.7 Não cabe ao candidato a escolha da lotação.

6.8 A convocação para formalização dos contratos dependerá da disponibilidade física e orçamentária da SETADES durante seu período de vigência deste edital, respeitando a ordem de classificação do processo seletivo.

7 DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

7.1 A extinção ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço poderá ocorrer a qualquer tempo, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, com aviso prévio de 15 dias;

- c) por conveniência da administração;
- d) em caso de encerramento do recurso do cofinanciamento federal
- e) pela extinção ou conclusão do programa

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de divulgação do resultado final.

8.2 O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por um prazo de 10 (dez) meses conforme previsto no art. 4º, inciso IV da Lei Complementar 809/2015.

8.3 Os casos omissos serão avaliados pela SETADES, conforme item 1.2.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

DOS REQUISITOS, PERFIL, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, DA JORNADA DE TRABALHO, DO SUBSÍDIO E QUANTITATIVO DE VAGAS.

1 - CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - SERVIÇO SOCIAL OU PSICOLOGIA OU SOCIOLOGIA
QUANTIDADE DE VAGAS: 1
Requisitos para provimento: I. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior na área de formação , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Para os candidatos com formação em Serviço Social ou Psicologia, será exigido o registro profissional no órgão de classe competente (CRESS ou CRP). E , II. Experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área pleiteada nos últimos 05 anos , devendo ser comprovado por carteira de trabalho (CTPS) OU de contrato e declaração do serviço, com a devida descrição das atividades e período de atuação. *Somente serão validados os documentos que comprovem a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que tenham ocorrido após a conclusão da graduação conforme requisito. **Não serão válidos comprovação de experiência de estágio obrigatório, monitoria e trabalho voluntário.
Jornada de Trabalho Semanal: 40 horas semanais
Remuneração: R\$ 4.599,13 (quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e treze centavos) + Auxílio Alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)
Lotação: SETADES – GPSB

ATIVIDADES GERAIS DESENVOLVIDAS
CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
Atribuições Gerais: <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar, controlar e executar as atividades administrativas e técnicas, respeitados os regulamentos próprios;2. Formular, planejar, analisar, executar e avaliar os planos, ações e projetos relacionados diretamente com sua área de atuação, com base em diagnósticos, para atender as demandas do Estado, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;3. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;4. Identificar e propor melhorias nos projetos/processos existentes para ampliar a eficácia, eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos prestados;5. Levantar e mapear requisitos necessários para a formulação de novas ações institucionais;6. Gerenciar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;

7. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;
8. Multiplicar as informações necessárias através da elaboração de relatórios informativos e outras formas de difusão de conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento profissional do conjunto dos servidores;
9. Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo Estado, necessários para a execução das políticas públicas;
10. Desempenhar outras atribuições de acordo com sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com sua área de formação.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DESENVOLVIDAS

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Atribuições Específicas:

1. Planejar e executar as ações do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho, da Política de Assistência Social, no que tange às competências dos estados;
2. Prestar apoio técnico aos municípios no que se refere a implementação, a execução e a qualificação das ações do Programa Acessuas Trabalho em âmbito municipal;
3. Participar das estratégias de mobilização, capacitação e apoio técnico presencial ou não presencial que venham a ser ofertados em âmbito nacional pela União e atuar como multiplicador de informações, conhecimentos e metodologias;
4. Desenvolver, em parceria com as áreas pertinentes, estratégias de apoio técnico presencial e/ou virtual, como encontros regionais ou locais, reuniões individualizadas quando demandadas pelos entes federados ou quando identificada a necessidade, monitoramento periódico, seminários e oficinas e visitas técnicas *in loco*;
5. Desenvolver, em parceria com as áreas pertinentes, estratégias de apoio técnico não presencial, por meio de contato telefônico institucional, e-mail institucional, disseminação dos atos normativos e das orientações técnicas federais, elaboração de materiais informativos complementares aos da União, videoconferências e transmissões ao vivo, instrumentos e ferramentas informacionais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e divulgação de materiais por meio do site da SETADES;
6. Participar, quando demandado, de reuniões junto às demais áreas da SETADES, bem como com outras Secretarias de Estado e Conselhos Estaduais, quando o Programa Acessuas Trabalho for objeto de discussão/deliberação;
7. Elaborar diagnósticos, relatórios e/ou pareceres técnicos referentes ao Programa Acessuas Trabalho, quando demandado pelo órgão gestor estadual ou pela União;
8. Manter em arquivo a documentação comprobatória das despesas realizadas com a prestação do Programa, bem como a memória das atividades desenvolvidas, da realização de ações de mobilização e capacitação e da participação dos municípios, dos critérios de inclusão dos municípios nestas ações e dos processos de seleção dos profissionais ou parcerias firmadas para assegurar o cumprimento das responsabilidades do estado junto ao Programa, disponível para a população, para as instâncias de controle social e órgãos de controle durante período previsto nas Portarias nº 113, de 10 de dezembro de 2015, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e nº 124, de 29 de junho de 2017, da Secretaria Nacional de Assistência Social;
9. Atuar na divulgação ampla do Programa Acessuas Trabalho, visando mobilizar e informar municípios, a rede socioassistencial e intersetorial e a população;
10. Promover, nas ações de competência do estado, a articulação das equipes técnicas do Programa Acessuas Trabalho com as equipes dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), possibilitando o acompanhamento familiar, quando necessário, promovendo a matricialidade sociofamiliar da Política de Assistência Social;

11. Promover, nas ações de competência do estado, a articulação da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e a integração do acesso a serviços e benefícios, fortalecendo a perspectiva da complementariedade das ofertas no âmbito do SUAS;
12. Realizar ações de mobilização intersetorial sobre o Programa Acessuas Trabalho, em âmbito estadual;
13. Monitorar o desenvolvimento das ações do Programa Acessuas Trabalho em âmbito estadual, atuando na elaboração e implementação de instrumentais em parceria com as áreas pertinentes, mantendo registro das atividades realizadas e prestando informações a União a fim de possibilitar o seu monitoramento;
14. Acompanhar o Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho (SIS Acessuas) e fomentar e orientar os municípios no seu preenchimento, de forma a promover diagnósticos em parceria com as áreas pertinentes;
15. Acompanhar, monitorar e prestar apoio técnico às equipes municipais de Mobilização ao Mundo do Trabalho.
16. Desempenhar outras atividades correlatas ao Programa Acessuas Trabalho e à Política de Assistência Social, conforme determinação superior.

QUANTITATIVO DE VAGAS

PERFIL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR			
Vagas Ampla Concorrência	Vagas reservadas candidatos com deficiência	Vagas reservadas candidatos negros ou indígenas	Total de Vagas
01	*	*	01

*Não há quantitativo reservado para provimento imediato em virtude do total de vagas ofertadas.

ANEXO II

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A avaliação consistirá em dois quesitos, indicados a seguir, conforme perfil:

QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Formação Profissional	40 pontos
II - Experiência Profissional	60 pontos
Total	100 pontos

I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Para os cargos de:

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR, caso o candidato possuir mais de 01 pós graduação, apenas pontuará em uma delas

Item 1 - Formação acadêmica	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Diploma de curso de Doutorado na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	20	20
b) Diploma de curso de mestrado (título de mestre) na área a que concorre ou correlata (Política social, Administração Pública. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10	10
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	06	06
Item 2 - Produção acadêmica e técnica	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Trabalho completo apresentado e publicado em congressos.	02	04
TOTAL DE PONTOS		40

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*

* Somente serão validados os documentos que comprovem a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que tenham ocorrido após a conclusão da graduação conforme requisito. E, não será pontuado para fins de avaliação de títulos o tempo de 01 (um) ano referente ao requisito mínimo.

TEMPO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ÁREA NO PODER PÚBLICO E/OU INICIATIVA PRIVADA, COM:

Item 1 - Experiência em atividade profissional na administração pública e/ou na iniciativa privada, na área de formação do cargo pleiteado.	PONTUAÇÃO
a) 12 a 18 meses completos de serviço	05
b) acima de 18 meses	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10
Item 2 - Experiência em atividade profissional diretamente relacionada ao campo da assistência social.	PONTUAÇÃO
a) 12 a 18 meses completos de serviço	10
b) De 19 a 30 meses completos de serviço	15
c) Acima de 30 meses completos de serviço	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20

Item 3 - Experiência em atividade profissional diretamente relacionada ao programa ou projeto do mundo do trabalho no campo da assistência social.	PONTUAÇÃO
a) 12 a 18 meses completos de serviço	15
b) De 19 a 30 meses completos de serviço	20
c) Acima de 30 meses completos de serviço	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30
TOTAL DE PONTOS	60

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO - EDITAL SETADES Nº 006/2021
FORMAÇÃO:
Nome completo: _____ Inscrição nº: _____ Email: _____
Assinale com "X" a etapa do Processo Seletivo Simplificado recorrida: () 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS () RESULTADO FINAL
Orientações gerais de preenchimento:
a) Preencha todos os campos do formulário.
b) Escreva com clareza e coesão o campo de Justificativa
c) Siga as instruções do Edital, não ultrapasse o máximo de linhas e a data limite de entrega do Recurso.
d) Preencher o recurso em 02(duas) vias, das quais 01(uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

Justificativa/ Fundamentação:

Data: ___/___/_____

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA PREVISTA
Período de Inscrições	05/11 a 10/11
Divulgação da Classificação e Convocação para Comprovação dos Títulos	12/11
1ª Chamada para Comprovação de Títulos	16/11 e 17/11
Divulgação do Resultados Preliminar	25/11
Prazo para Interposição de Recursos	26/11 a 29/11
Resultado do Recurso	02/12
Resultado Final	03/12
Assinatura do contrato	A partir de 08/12

*O cronograma poderá ser alterado a critério da SETADES.