



## EDITAL Nº 02/2024 – SETADES

**ESTABELECE NORMAS PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SETADES), CONFORME A LEI COMPLEMENTAR Nº 809/2015.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso da sua atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/75, Art. 46, alínea “o”, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional 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 de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1.O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de **02 (duas) vagas em regime de designação temporária do cargo de TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - DT**, para atuarem nas ações sociais do Governo Estadual direcionadas ao **PETI** em conformidade com a Resolução CNAS nº 08/2013 alterada pela Resolução CNAS Nº 10/2014.

1.2.As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar nº 809/2015 e suas alterações, bem como a necessidade da SETADES.

1.3.Compreendem-se como etapas do processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, comprovação das informações declaradas, e formalização de contrato.

1.4.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.

1.5.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 o cargo de Técnico de Nível Superior, instituída pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, por meio da Portaria Nº 126-S, publicada 7 de novembro de 2024.

1.6.A SETADES dará ampla divulgação às etapas através de publicações no Diário da Imprensa Oficial (DIO-ES), e nos sites: [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).



## 2. DAS ETAPAS

- a) **1ª ETAPA - INSCRIÇÃO:** As inscrições dos candidatos serão realizadas eletronicamente através do site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)
- b) **2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** Esta etapa é CLASSIFICATÓRIA e ELIMINATÓRIA e o não envio dos documentos comprobatórios implicará em **INDEFERIMENTO da inscrição não havendo RECLASSIFICAÇÃO.**
- c) **3ª ETAPA - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:** Esta etapa é ELIMINATÓRIA. O não comparecimento na SETADES em data estabelecida implicará na **ELIMINAÇÃO** do candidato.

## 3. DAS VAGAS

3.1. O presente Edital é destinado ao provimento de **01 (uma) vaga para o cargo de Técnico de Nível Superior – Formação: Pedagogia (contratação imediata) e 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico de Nível Superior – Formação: Serviço Social (cadastro de reserva)**, relacionados no ANEXO I deste Edital e na plataforma de inscrição no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

3.2. A carga horária prevista, o salário e as atribuições dos cargos constam no ANEXO I que trata de Cargos, Requisitos e Atribuições deste Edital.

3.3. As contratações temporárias serão formalizadas em conformidade com a Lei Complementar nº 809/2015 e terão um prazo máximo de 12 (doze) meses, não havendo possibilidade de prorrogação.

### 3.4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

#### 3.4.1.

Os contratos respeitarão a proporção de 10% (dez por cento) para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma Lei Estadual nº 7.050, de 03 de janeiro de 2002, e suas alterações.

3.4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de



Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, 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, conforme legislaçãovigente.

3.4.3. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

3.4.4. A inobservância do disposto nos itens 3.2 e 3.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

3.4.5. O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas.

### 3.5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

3.5.1. Os contratos respeitarão o percentual de 17% (dezessete por cento) para reserva aos negrosna forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

3.5.2. Os contratos respeitarão o percentual de 3% (três por cento) para reserva de pessoa indígenana forma estabelecida na Lei Estadual nº 11.094 de 08 de janeiro de 2020.

3.5.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a auto declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.5.4. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

3.5.5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o caput, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, semprejuízo de outras sanções cabíveis.

3.5.6. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

3.5.7. O candidato negro ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas



a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.5.8. O candidato negro ou indígena convocado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

3.5.9. A hipótese de que trata o item 4.6, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros ou indígenas.

3.5.10. Em caso de desistência de candidato negro ou indígena convocado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena classificado imediatamente após o desistente.

3.5.11. Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou indígenas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

3.5.12. O candidato inscrito como negro ou indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigida para todos os demais candidatos.

3.5.13. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

3.5.14. É vedado qualquer solicitação de reserva de vaga por parte do candidato após conclusão da inscrição ou participação do certame.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. São requisitos para a inscrição:

- 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) Estar devidamente inscrito e regularizado junto ao Conselho de Classe para profissionais com registro obrigatório;
- g) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- h) 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;
- i) Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
- j) Estar quite com o serviço militar, no caso do sexo masculino;



k) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 809/2015 e estar de acordo com elas.

## 5. DA 1ª ETAPA - INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela internet, no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), a partir das 09h do dia 02/12/2024, até as 17h do dia 06/12/2024, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

5.2. Só será permitida uma única inscrição por candidato.

5.3. O ato de inscrição é único e o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade, os títulos que possui passíveis de comprovação e ainda declaração de que não incide nas vedações dos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal e do Decreto Estadual 2724-R.

5.4. Após o preenchimento dos dados, ao pressionar a tecla “confirmar”, o sistema emitirá a ficha de inscrição, que deverá ser salva, para fins de apresentação na **2ª ETAPA - Comprovação dos requisitos: qualificação profissional e experiência profissional**.

5.5. Depois de confirmar a inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

5.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 5.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

5.7. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nesta etapa.

5.8. Nos casos de empate na classificação da 1ª ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Maior qualificação profissional apresentada;

5.9. A 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.

5.10. Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou extemporâneas.



## 6. DA 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição.

6.1.1. Os candidatos serão convocados, conforme classificação (Anexo II) para apresentar os documentos comprobatórios exigidos de forma eletrônica.

6.1.2. A convocação será feita através de Edital próprio, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado nos sites: [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo.

6.2. Para comprovação dessa etapa, o candidato poderá pontuar um total máximo de 50 (cinquenta) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.3. Essa etapa possui caráter classificatório e eliminatório.

6.4. Será exigida experiência mínima, por cargo, conforme requisito de ingresso constante na plataforma de inscrição no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
AREAS	PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	30
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Nº Máximo de Títulos
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – Valor máximo 20 pontos</b>				
A	Doutorado na área na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	6		1
B	Mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5		1

**GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria de Trabalho, Assistência  
e Desenvolvimento Social



C	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas 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.	3	20	1
D	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com duração mínima de 120 horas na área do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI, direitos humanos da criança e do adolescente ou Política Nacional de Assistência Social voltado à Criança e/ou ao Adolescente.	2		1
E	Certificado de conclusão de curso de capacitação com duração mínima de 40 horas na área da Política de Assistência Social voltado à Criança e/ou ao Adolescente.	2		1
F	Seminários e Capacitações na área da Criança Adolescente, com duração mínima de 20 horas.	2		1
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>Valor Máximo de experiência</b>		
G	Exercício de atividade profissional na Administração Pública com experiência em serviços de atendimento, monitoramento e gestão de programas de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).	02 pontos a cada ano completo trabalhado até o máximo de 20 pontos.		
<b>PONTUAÇÃO</b>				
01 ano completo na data de início das inscrições		02 pontos		
02 anos completos na data de início das inscrições		04 pontos		
03 anos completos na data de início das inscrições		06 pontos		
04 anos completos na data de início das inscrições		08 pontos		
05 anos completos na data de início das inscrições		10 pontos		
06 anos completos na data de início das inscrições		12 pontos		
07 anos completos na data de início das inscrições		14 pontos		
08 anos completos na data de início das inscrições		16 pontos		
09 anos completos na data de início das inscrições		18 pontos		
10 anos ou mais completos na data de início das inscrições		20 pontos		
<b>TOTAL DE PONTOS EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>20 PONTOS</b>		
H	Exercício de atividade profissional na Administração Pública estadual, municipal e/ou privada com experiência em serviços de atendimento à criança ou adolescente no âmbito do SUAS.	1 ponto a cada ano completo trabalhados até no máximo de 10 pontos.		
<b>PONTUAÇÃO</b>				



01 ano completo na data de início das inscrições	01 pontos
02 anos completos na data de início das inscrições	02 pontos
03 anos completos na data de início das inscrições	03 pontos
04 anos completos na data de início das inscrições	04 pontos
05 anos completos na data de início das inscrições	05 pontos
06 anos completos na data de início das inscrições	06 pontos
07 anos completos na data de início das inscrições	07 pontos
08 anos completos na data de início das inscrições	08 pontos
09 anos completos na data de início das inscrições	09 pontos
10 anos ou mais completos na data de início das inscrições	10 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS EM EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo, conforme item 6.12 do presente edital.**

6.5. Para efeito de pontuação referente à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL serão aceitos até 06 (seis) títulos, não excedendo a soma de 20 (vinte) pontos.

6.6. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, constantes deste edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados, serão desconsiderados.

6.7. Em caso de cursos realizados no exterior será exigida a **revalidação dos documentos** pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei 9394/96.

6.8. A documentação comprobatória de que trata o item 6.5, deverá ser apresentada em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original e deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

6.9. Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) e Lato Sensu (Especialização), os cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 20h, 40h e 120 horas, só serão considerados se concluídos até a data de início das inscrições e cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar: Res. N° 12/83; ou Res. N° 03/99; ou Res. N° 01/01; ou Res. N° 01/07.

6.10. Para a avaliação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Para exercício de atividade em **instituição privada**, deverá ser apresentado: Carteira de trabalho e previdência social (original e cópia simples), devidamente assinada no cargo a que pleiteia, e obrigatoriamente declaração do empregador datada, assinada e carimbada, com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas no cargo.
- b) Para exercício de atividade em **instituição pública**, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço datada, assinada e carimbada, emitida pelo órgão competente de Recursos Humanos, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração), o cargo exercido e obrigatoriamente a descrição das atividades





desenvolvidas no cargo.

- c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de **contrato de trabalho**: Contrato de prestação de serviço datada, assinada e carimbada entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

6.11. **Não serão computadas** como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio, monitoria, voluntariado ou como Sócio Proprietário.

6.12. Para comprovação do exercício de atividade profissional, **não será considerada sobreposição de tempo** (concomitância de tempo de serviço).

6.13. Somente serão validadas as comprovações de **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

6.14. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem baixa ou sem data de saída) o candidato deverá apresentar por meio de declaração da empresa (datada, assinada e carimbada) a data do término ou a continuidade do contrato.

6.15. A apresentação inadequada dos documentos descritos no item 4.1 ou a não apresentação da documentação comprobatória **na 2ª ETAPA implicará na imediata ELIMINAÇÃO do candidato.**

6.16. As convocações para comprovação dos requisitos e experiência profissional poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

7.1 O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

7.2 O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial e /ou site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

## 8. DOS RECURSOS:

8.1. Qualquer recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico a ser indicado pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, pelo preenchimento de formulário próprio no prazo de até 48h a contar da publicação do resultado da 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

8.2. O formulário de recurso se encontra disponível no Anexo III deste Edital e no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

8.3. Não serão aceitos recursos por fax, telegrama, ou outro meio não especificado.

8.4. A decisão de julgamento do recurso será encaminhada para o e-mail informado pelo candidato no formulário de recurso.



8.5.A Comissão de Processo Seletivo terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para divulgação de decisão recursal.

8.6. A decisão acerca dos recursos de que trata o item 8.4 é irrecorrível.

## 9. DA 3ª ETAPA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. Para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em caráter temporário junto à SETADES será exigida a apresentação de cópia simples e legível, junto com o original, dos documentos abaixo relacionados.

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](http://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/certidaonegativa/> 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.ifes.jus.br/ifes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.ifes.jus.br/ifes/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 instancia uma de cada vez);
18. Registro no Conselho Profissional em sua área de competência. Caso não haja um Conselho profissional que regulamente 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 6 e Anexo I e II deste Edital;

20. Ficha de inscrição.

9.2. Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

9.3. Os contratos firmados serão finalizados impreterivelmente em **31 de dezembro de 2025**.

## 10. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1. A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço ocorrerá de acordo com o Art.14, incisos de I a IV, e parágrafo Único da Lei Complementar nº 809/2015.

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

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) pela extinção o ou conclusão do programa;

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. Caso o desligamento da Administração Pública previsto na letra “h”, do item 5, do Regime Disciplinar da Lei Complementar 046/1994, relativo aos deveres e proibições dos servidores, for motivado por falta disciplinar, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

11.2. É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

11.3. Em acordo à Emenda Constitucional Estadual 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), bisavô, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a)) e do cônjuge.

11.4. Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses.

11.5. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem



como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

11.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.

11.7. De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Vitória o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

11.8. Eventuais irregularidades e os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da SETADES e, em última instância, pelo Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

11.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Vitória, 28 de novembro de 2024.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social



## ANEXO I CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

<b>CARGO:</b> TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL
<b>REQUISITOS DE INGRESSO:</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no órgão de classe competente.
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanais
<b>Remuneração:</b> R\$ 5.349,18 (cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos) + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)
<b>Lotação:</b> SETADES - GPSE

<b>CARGO:</b> TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: PEDAGOGIA – Cadastro de reserva
<b>REQUISITOS DE INGRESSO:</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanais
<b>Remuneração:</b> R\$ 5.349,18 (cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e três centavos) + Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais)
<b>Lotação:</b> SETADES - GPSE

<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR</b>
Atribuições Gerais: 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.
Atribuições Específicas: 1. Planejar e executar as ações do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI 2. Prestar apoio técnico aos municípios no que se refere a implementação, a execução e a qualificação das ações do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil 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 de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI for objeto de discussão/deliberação; 7. Elaborar diagnósticos, relatórios e/ou pareceres técnicos referentes ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, quando demandado pelo órgão gestor estadual ou pela União; 8. Atuar na divulgação ampla do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI visando mobilizar e informar municípios, a rede socioassistencial e intersetorial e a população; 9. Manter em arquivo- físico ou digital- material informativo acerca do trabalho realizado a fim de publicizar as ações do Programa 10. Promover, nas ações de competência do estado, a articulação das equipes técnicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI dos municípios; 11. Promover, nas ações de competência do estado, a articulação da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e as demais políticas públicas estaduais voltadas à erradicação do trabalho infantil; 12. Realizar ações de mobilização intersetorial sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, em âmbito estadual; 13. Monitorar o desenvolvimento das ações do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI 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 Nacional do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI (SIMPETI) 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 do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI. 16. Desempenhar outras atividades correlatas ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI e à Política de Assistência Social, conforme determinação superior.

### QUANTITATIVO DE VAGAS

<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: SERVIÇO SOCIAL</b>			
<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos com deficiência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos negros ou indígenas</b>	<b>Total de Vagas</b>
01	*	*	01
<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO: PSICOLOGIA</b>			
<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos com deficiência</b>	<b>Vagas reservadas candidatos negros ou indígenas</b>	<b>Total de Vagas</b>
01	*	*	01

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



**ANEXO II**

**QUANTITATIVO DE CANDIDATOS PARA A 1ª CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS  
TÍTULOS**

<b>ÁREA DE FORMAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>Serviço Social</b>	01º ao 20º lugar
<b>Pedagogia</b>	01º ao 20º lugar



ANEXO III

<b>FORMULÁRIO DE RECURSO – EDITAL SETADES N° 02/2024</b>
<b>FORMAÇÃO PRETENDIDA:</b>
Nome completo: Inscrição nº: _____ Email: _____
<b>Assinale com "X" a etapa do Processo Seletivo Simplificado recorrida:</b> <input type="checkbox"/> 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS <input type="checkbox"/> RESULTADO FINAL
<b>Orientações gerais de preenchimento:</b>
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.
<b>Justificativa/ Fundamentação:</b>  _____
Data: ____/____/____
<b>Assinatura do Candidato(a)</b>



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 28/11/2024 13:42:22 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 28/11/2024 13:42:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por AURELIO SIMOES MONTEIRO JUNIOR (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SETADES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-D17DZR>