

Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações de experiência profissional declaradas no ato da inscrição e possui caráter eliminatório e classificatório.

Para comprovação da **EXPERIÊNCIA** serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:

Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado:

I - EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA:

a) Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, devidamente assinada pelo responsável, 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) Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada **no cargo, acompanhada de declaração atestando a compatibilidade das atividades exercidas com as exigidas no requisito do cargo que pleiteia**, conforme item II/ letra "b" do Anexo III. **Caso a carteira esteja sem registro de saída, apresentar junto a CTPS, declaração do empregador com o período trabalhado até a data da inscrição.**

b) Declaração **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica**, que informe o período de início e fim das atividades no cargo exercido bem como a compatibilidade das atividades do cargo exercido com as do cargo que pleiteia, devidamente assinada **pelo setor de Recursos Humanos** da instituição, 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, conforme item II, letra "a" do Anexo III.

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.

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

2. No caso de contrato em vigor, o candidato deverá incluir também na declaração especificada no item 6.6.4 - inciso I, II ou III, a data do término ou atesto de continuidade do contrato.

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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
a) Exercício de atividade profissional, para a área em que concorre, na Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e/ou privada com experiência em serviços de atendimento, monitoramento e/ou gestão de serviços, projetos ou programas voltados para o desenvolvimento infantil e/ou políticas públicas para crianças.	
PONTUAÇÕES	
01 ano completo	1,0 pontos
02 anos completos	2,0 pontos
03 anos completos	4,0 pontos
Acima de 04 anos completos	5,0 pontos
b) Exercício de atividade profissional, para a área em que concorre, na Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e/ou privada com experiência em serviços, projetos ou programas socioassistenciais.	
01 ano completo	1,0 pontos
02 anos completos	2,0 pontos
03 anos completos	3,0 pontos
Acima de 04 anos completos	4,0 pontos
c) Exercício de atividade profissional, para o cargo em que concorre em quaisquer áreas de atuação, na Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e/ou privada.	
01 ano completo	1,0 pontos
02 anos completos	1,5 pontos

03 anos completos	2,5 pontos
Acima de 04 anos completos	3,0 pontos

QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - Qualificação Profissional	70 pontos
II - Experiência Profissional	30 pontos
Total	100 pontos

Protocolo 639517

RESOLUÇÃO CA/ES Nº 52, de 12 de janeiro de 2021

A Comissão de Acompanhamento - CA - do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza/ES - FUNCOP, na 46ª reunião extraordinária realizada no dia doze de janeiro de dois mil e vinte um, de acordo com as competências estabelecidas nas Leis Complementares nº 615, de 16 de dezembro de 2011 e nº 620, de 02 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a utilização de recursos oriundos de saldo de rendimentos a serem aplicados conforme plano de trabalho apresentado, para os municípios abaixo relacionados:

MUNICÍPIO	RESOLUÇÃO FUNCOP
Castelo	Resolução CA/ES nº 24
Cariacica	Resolução CA/ES nº 32

Art. 2º Aprovar prorrogação de prazo para utilização de recursos oriundos de saldo remanescente e Plano de Aplicação 2018, conforme abaixo relacionado:

MUNICÍPIO	RESOLUÇÃO FUNCOP	NOVO PRAZO
Castelo	Resolução CA/ES nº 24	Abril 2021
Cariacica	Resolução CA/ES nº 32	Dezembro 2021
Barra de São Francisco	Resolução CA/ES nº 20	Março 2022
Guarapari	Resolução CA/ES nº 28	Fevereiro 2022
Viana	Resolução CA/ES nº 28	Junho 2021

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Vitória, 12 de janeiro 2021.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

Presidente da Comissão de Acompanhamento do FUNCOP

Protocolo 639440

PORTARIA Nº. 013-S, de 12 DE JANEIRO DE 2021.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei nº. 46, de 31 de janeiro de 1994,

RESOLVE:

EXONERAR, na forma do artigo 61, § 2º, alínea "a" da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **ROBERTO CREBEL**, Nº. Funcional 2870371 do cargo em comissão de SUPERVISOR DE ATIVIDADES QC-02, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

Vitória, 12 de janeiro de 2021.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

Protocolo 639503

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 003/2021

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO

PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições legais, **Resolve:**

Art. 1º - INTERROMPER, a partir de 11/01/2021, por imperiosa necessidade de serviço, as férias da servidora Fabiana Cardinott Reis, Nº. Funcional 4069480, referentes ao período aquisitivo de 2020/2021, iniciadas em 04/01/2021, restando 08 (Oito) dias a gozar oportunamente.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 11 de janeiro de 2021.

SEVERINO ALVES DA SILVA FILHO

Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos

Protocolo 639342

Secretaria de Estado da Cultura - SECULT -

PORTARIA Nº 004-S, DE 12 DE JANEIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições