



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMAS 002-2021.**

**EDITAL Nº 001/2021, DE 24/05/2021.**

O Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Municipal nº 3.950/2020, de 22/12/2020, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal e recomposição de cadastro de reserva, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2- Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº 3.950/2020 e, no que couber, da Lei Municipal nº 2.936/2010, que disciplina a contratação de pessoal por tempo determinado.

1.3- Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº 1347/90.

1.4- Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4.1- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e a localização determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e na impossibilidade de cumprimento do horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

1.5- A vigência do contrato de trabalho será até o dia 31/12/2021, podendo ser prorrogado de acordo com autorização legal, e rescindido pelas partes, a qualquer tempo, nos termos das Leis Municipais nºs 3.950/2020 e 2.936/2010, e alterações vigentes. A rescisão se dará através de Decreto do Poder Executivo Municipal.



1.5.1- A vigência do contrato de trabalho para a função de Oficineiro poderá ser inferior ao prazo referido no item 1.5, correspondendo especificamente ao período de realização das oficinas a serem ministradas.

**1.6- Em virtude de Pandemia de COVID-19 é vedada a inscrição/participação neste Processo Seletivo de candidatos considerados do Grupo de Risco do Novo Coronavírus - COVID-19, de acordo com o que dispõe o Decreto Municipal nº 773/2020, que altera o Decreto Municipal nº 536/2020.**

## **2 – DAS FUNÇÕES**

2.1- As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento base mensal, e outras informações, encontram-se discriminadas no QUADRO abaixo:

<b>Função: CUIDADOR SOCIAL</b>	
Requisito:	Ensino Médio Completo
Carga Horária:	40 horas semanais
Salário Base:	R\$ 1.431,61
Vagas:	60 + Cadastro de Reserva
<b>Função: EDUCADOR DE INFORMÁTICA</b>	
Requisito:	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área de atuação
Carga Horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.100,00
Vagas:	Cadastro de Reserva
<b>Função: OFICINEIRO DE ARTES E ARTESANATO</b>	
Requisito:	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada <b>(o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição quais técnicas domina, de acordo com as atribuições da função).</b>
Carga Horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.100,00
Vagas:	Cadastro de Reserva
<b>Função: OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA</b>	
Requisito:	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada
Carga Horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.100,00
Vagas:	Cadastro de Reserva



<b>Função: OFICINEIRO DE CULINÁRIA</b>	
Requisito:	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada
Carga Horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.100,00
Vagas:	Cadastro de Reserva
<b>Função: OFICINEIRO DE DANÇA</b>	
Requisito:	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada
Carga Horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.100,00
Vagas:	Cadastro de Reserva
<b>Função: OFICINEIRO DE MÚSICA</b>	
Áreas de atuação:	VIOLÃO e/ou TECLADO e/ou FLAUTA e/ou PERCURSÃO e/ou CANTO ( <b>o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição quais dessas técnicas domina</b> )
Requisito:	Ensino Médio Completo + conhecimento e experiência comprovada na área da oficina a ser ministrada
Carga Horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R\$ 1.100,00
Vagas:	07 + Cadastro de Reserva

2.2- Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias nas funções acima referenciadas, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas no Quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

2.3- São atribuições inerentes às funções objeto deste certame as previstas na Lei Municipal nº 3.950/2020, bem como as descritas nos incisos abaixo:

**I- OFICINEIRO DE ARTES E ARTESANATO:** Desenvolver atividades de artes e artesanato manuais em grupos junto às crianças e/ou adolescentes e/ou adultos, com conteúdos teóricos e práticos diversos, tais como: desenho; pintura; mosaico; técnicas com materiais recicláveis; objetos de decoração; lembrancinhas de datas comemorativas; técnicas em EVA, cartolina, papel cartão, pintura em tecido, pintura em MDF, decoupage, confecção de bijuterias, bolsas, carteiras, bonecas, velas, chaveiros, esculturas ou outras técnicas de acordo com a necessidade do projeto, ETC. Através das oficinas ministradas, fomentar o convívio social, tendências individuais da arte do desenvolver, a formação do gosto, a percepção, a imaginação, a observação, o raciocínio, a criatividade, estimulando a inteligência e contribuindo para a formação da personalidade do indivíduo, a fim de complementar o trabalho com famílias vulneráveis e prevenir a ocorrência de situações de risco social,



assegurando o espaço do serviço como referência, possibilitando a participação na vida pública do território, além de desenvolver competências diversas, sem ter como preocupação única e mais importante o desenvolvimento de habilidades artísticas, garantindo relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária de acordo com a política de assistência social. Compete ao Oficineiro, zelar pela conservação, manutenção e guarda dos materiais de trabalho, após cada oficina realizada.

**II- OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA:** Desenvolver oficinas, destinadas a aprendizes adultos, ensinando conteúdos teóricos e práticos de técnicas de corte e costura de tecidos diversos, e de customização de peças, objetivando proporcionar aos aprendizes capacitação profissional e novas perspectivas de renda familiar, bem como socialização e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a aprimorar a convivência familiar e comunitária. Desenvolver atividades e técnicas de customização de roupas, promovendo a adaptação, aproveitamento ou reforma das peças de acordo com o gosto ou necessidade de alguém, com foco nos âmbitos econômico e ecológico.

**III- OFICINEIRO DE CULINÁRIA:** Ensinar conceitos relacionados à higiene, organização, custos e procedimentos recomendados na área de alimentação e saúde; Desenvolver nos aprendizes adultos habilidades práticas, gerais e específicas, na área da culinária (receitas doces e salgadas diversas), aproveitamento de cascas, talos, sementes, folhas de verduras e frutas na elaboração de pratos nutricionais, contribuindo para uma alimentação mais rica, enfatizando a importância da educação alimentar para uma melhor qualidade de vida das famílias assistidas, além de proporcionar aos aprendizes novas perspectivas de renda familiar.

**IV- OFICINEIRO DE DANÇA:**

Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de danças para os usuários em geral, estimulando a musicalidade, a criatividade, a coordenação motora, e expressão corporal a autoestima e a inclusão social. Planejar e organizar apresentações de danças com os usuários. Acompanhar os usuários em apresentações, eventos, oficinas e outras atividades afins. Acolher e trabalhar respeitando a diversidade de gênero, geração, cultura, etnia e religião.

**V- OFICINEIRO DE MÚSICA (área de atuação: VIOLÃO e/ou TECLADO e/ou FLAUTA e/ou PERCURSÃO e/ou CANTO):**

Desenvolver junto às crianças e/ou adolescentes e/ou adultos oficinas com conteúdos musicais teóricos e práticos; preparar material de apoio à instrução musical; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical; ensinar às crianças e/ou adolescentes e/ou adultos a conhecer e manusear os instrumentos; planejar e ministrar aulas em diferentes níveis, com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares e sociais dos assistidos, ampliando o universo informacional, artístico e cultural de acordo com cada faixa etária, além de



desenvolver outras atividades correlatas relacionados ao ensino musical e atender demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que necessário.

2.4- Para as vagas destinadas as funções de **OFICINEIRO**, o conhecimento e experiência na área de atuação serão comprovados por meio atestado, certificado ou declaração de cursos, ou comprovação de atuação na área de abrangência da oficina a ser ministrada.

2.5- Os candidatos contratados para exercer a função de **CUIDADOR SOCIAL** estarão sujeitos a cumprir a jornada de trabalho semanal em regime especial de escala 12h x 36h, sendo doze horas de trabalho e trinta e seis horas de descanso, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1- A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2- Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições do mesmo, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.

**3.2.1- É vedada a inscrição/participação neste Processo Seletivo de candidatos considerados do Grupo de Risco de Novo Coronavírus - COVID-19, de acordo com o descrito no item 1.6 deste Edital.**

**3.3- As inscrições serão efetuadas exclusivamente por meio eletrônico, iniciando-se a partir das 8 horas do dia 31/05/2021 e encerrando-se às 23 horas e 59 minutos do dia 02/06/2021.**

3.3.1- O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

3.3.2- O candidato não poderá se inscrever para mais de uma função.

**3.4- O candidato deverá encaminhar para o e-mail pss.2semas2021@gmail.com, em formato PDF, JPG ou PNG, todos os documentos exigidos para o ato da inscrição, listados no item 3.6, juntamente com a Ficha de Inscrição que estará disponível no site desta Prefeitura, www.linhares.es.gov.br, menu **Acesse também / Concursos e Processos Seletivos**, devidamente preenchida, em letra legível, sem rasuras e sem omissão de dados solicitados, devendo ser assinada pelo candidato para anuência das informações ali prestadas.**



3.4.1- Para identificação do e-mail, no ato do envio, o candidato deverá preencher no campo <<ASSUNTO>> o seu nome completo e a função para qual está se inscrevendo, em letras maiúsculas.

3.5- O candidato deverá listar no campo específico da Ficha de Inscrição a documentação enviada, contando as folhas juntadas e informando o quantitativo no local específico.

**3.6- Documentos exigidos para inscrição e para comprovação dos requisitos que deverão ser anexados à Ficha de Inscrição e encaminhados para o e-mail pss.2semas2021@gmail.com, todos em formato PDF, JPG ou PNG:**

a) Documento de identificação pessoal, podendo ser: Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (obrigatório);

b) Diploma ou Histórico Escolar ou comprovante de conclusão do nível de escolaridade mínimo exigido para a função pretendida, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC (obrigatório);

c) Para a função de EDUCADOR DE INFORMÁTICA: comprovante de conhecimento e experiência na área de atuação;

d) Para as funções de OFICINEIRO (todas as áreas de atuação): comprovante de conhecimento e experiência na área de atuação da oficina;

e) Cópia dos TÍTULOS relacionados à função pretendida ou correlata (opcional);

f) Cópia da documentação comprobatória do TEMPO DE TRABALHO relacionado à área de atuação da função pretendida ou correlata (opcional).

3.6.1- Os candidatos às funções de **OFICINEIRO DE ARTES E ARTESANATO e OFICINEIRO DE MÚSICA** deverão informar na Ficha de Inscrição, em campo específico, as técnicas de atuação que domina, conforme estabelecido no Quadro do subitem 2.1.

3.7- Fica reservado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos ORIGINAIS da documentação sobredita, para fins de conferência e autenticação.

3.7.1- Caso algum documento enviado apresente qualidade de imagem ruim, que impossibilite a leitura, a Comissão entrará em contato com o candidato, via telefone ou e-mail, notificando para que o mesmo envie cópia legível por e-mail ou apresente cópia na sede da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no prazo de 01 (um) dia, a contar da data da notificação.



**3.8- Terá inscrição INDEFERIDA, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:**

- a) não apresentar todos os documentos obrigatórios exigidos como requisito no item 3.6 deste Edital;
- b) não apresentar a Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada;
- c) não fazer indicação correta da função pretendida;
- d) fizer inscrição para mais de uma função;
- e) não fazer indicação das técnicas de artes e artesanatos ou técnicas musicais que domina, no caso das funções de OFICINEIRO DE ARTE E ARTESANATO e de OFICINEIRO DE MÚSICA.

3.9- Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

3.10- Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos em datas posteriores à inscrição.

**4- DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1- Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas para cada função de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, desde que não ultrapasse o total de 20% (vinte por cento) e que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.1.1- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.2- É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

4.3- Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas.



4.4- Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.5- Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e 4.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a aptidão do candidato à função a ser desempenhada, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

4.5.1- Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada, conforme laudo emitido pela Junta Médica Oficial do Município.

4.5.2- Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

4.6- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

4.7- Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou remanejamento.

## **5- DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1- A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, bem como observando-se o que segue:

5.1.1- A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição em campo específico da Ficha de Inscrição.

5.1.2- Os candidatos com deficiência deverão enviar juntamente com a Ficha de Inscrição laudo médico ORIGINAL ou XEROX AUTENTICADA, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.2- O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de enviar no ato da inscrição o laudo médico ORIGINAL ou XEROX AUTENTICADA perderá a prerrogativa.



## 6 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

6.1- Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, PODERÃO ser encaminhados junto à Ficha de Inscrição os documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e ao TEMPO DE TRABALHO.

6.2- A avaliação dos documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e ao TEMPO DE TRABALHO terá valor máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional (Títulos)	40
Tempo de Trabalho	60

6.2.1- **Para todas as funções, a pontuação atribuída ao TEMPO DE TRABALHO**, exercido na área de atuação da função pretendida ou correlata, será comprovado através de Declaração/Certidão do empregador (para vínculo em Ente Público) e/ou cópia de anotação na Carteira de Trabalho (para vínculo em empresa privada), sendo 1 (um) ponto por mês trabalhado, **até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 01/01/2016.**

6.2.2- **A pontuação atribuída à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos)**, será a seguinte:

1- Para a função de <b>CUIDADOR SOCIAL</b> : Curso de nível superior nas áreas de Pedagogia, Serviço Social, Psicologia ou Enfermagem, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – 30 pontos.
2- Para a função de <b>CUIDADOR SOCIAL</b> : Curso Técnico em Enfermagem, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – 20 pontos.
3- Para a função de <b>EDUCADOR DE INFORMÁTICA</b> : Curso de nível Superior na área de Tecnologia da Informação, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – 30 pontos.
4- Para a função de <b>EDUCADOR DE INFORMÁTICA</b> : Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – 20 pontos.
5- Para a função de <b>OFICINEIRO DE ARTES E ARTESANATO</b> : Curso de nível superior na área de Pedagogia, Artes ou correlata, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – 30 pontos.



6- Para a função de **OFICINEIRO DE MÚSICA**: Curso de nível superior na área de Música, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – 30 pontos.

7- Para as funções de **CUIDADOR SOCIAL, EDUCADOR DE INFORMÁTICA, OFICINEIRO DE ARTES E ARTESANATO, e OFICINEIRO DE MÚSICA**: Cursos avulsos ou eventos, relacionados à área de atuação da função ou correlata, concluídos a partir de 01/01/2016, conforme a seguir:

a) com duração de 20 a 59 horas – 1 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

b) com duração de 60 a 119 horas – 2 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

c) com duração de 120 a 179 horas – 3 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

d) com duração igual ou superior a 180 horas – 4 pontos por curso, até o limite de 2 (dois) cursos.

8- Para as funções de **OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA, OFICINEIRO DE CULINÁRIA e OFICINEIRO DE DANÇA**: Cursos avulsos ou eventos, relacionados à área de atuação da função ou correlata, concluídos a partir de 01/01/2016, conforme a seguir:

a) com duração de 20 a 59 horas – 2 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

b) com duração de 60 a 119 horas – 4 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

c) com duração de 120 a 179 horas – 6 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

d) com duração igual ou superior a 180 horas – 8 pontos por curso, até o limite de 2 (dois) cursos.

6.3- Somente serão pontuados os Cursos Avulsos ou Eventos concluídos a partir de 01/01/2016.

6.4- Os Títulos, Cursos ou Eventos deverão ser relacionados à área de atuação da função pretendida ou correlata.

6.4.1- A pontuação excedente aos limites estabelecidos neste Edital será desconsiderada.

6.5- A Comissão poderá a qualquer tempo, caso entenda necessário, solicitar ao candidato a chave de verificação ou outro documento hábil para comprovação da veracidade do título apresentado.

6.6.- Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.



6.7- Não será aceito tempo de trabalho na qualidade de sócio ou proprietário de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

6.8- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1- Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior tempo de atuação na área da função pleiteada ou correlata;
- b) Obter maior pontuação nos Títulos relacionados à função pleiteada ou correlata;
- c) Tiver maior idade.

## **8 – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS**

8.1- Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma de extrato, e, e afixados na íntegra no mural da sede administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), menu Acesse também / Concursos e Processos Seletivos.

8.2- O candidato poderá apresentar recurso em relação à primeira divulgação do Resultado Final, informando as razões pelas quais discorda do seu resultado.

8.2.1- O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da primeira divulgação do Resultado Final, e nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

8.2.2- O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

8.3- Feita a revisão, caso seja necessária alguma correção no Resultado Final a mesma será publicada na forma prevista no subitem 8.1.

8.4- A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.



8.5- Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**

9.1 - As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

9.2 - A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Linhares e o Contratado.

9.3 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação abaixo descrita, sendo que nos casos das cópias xerográficas deverá apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) 02 Fotos 3x4 (colorida e recente)
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (Xerox)
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos (Xerox)
- d) Carteira de Identidade (Xerox)
- e) CPF (Xerox)
- f) Título Eleitoral (Xerox)
- g) Carteira de Trabalho (Xerox da página da foto e do seu verso)
- h) PIS ou PASEP (Xerox)
- i) Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa, para candidatos do sexo masculino (Xerox)
- j) Comprovante de residência atualizado (Xerox);
- k) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função (Xerox), inclusive especializações, se for o caso.
- l) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Original – Modelo Padrão), que será preenchida na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- m) Laudo Médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original).

9.4- Os candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre sua aptidão à função a ser desempenhada, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.



9.5- A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação que será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), menu Acesse também / Concursos e Processos Seletivos.

9.6- O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação será automaticamente considerado desistente.

9.7- O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

10.1- A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

10.2- A Secretaria Municipal de Assistência Social se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a necessidade do serviço, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

10.3- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, inclusive os Editais de Convocação, no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares ([www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)), menu Acesse também / Concursos e Processos Seletivos, durante todo o prazo de validade do mesmo.

10.4- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

10.5- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da homologação definitiva do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.7 - O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio da Portaria do Gabinete do Prefeito nº 040/2021, de 09/02/2021.



10.8- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Linhares o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Linhares-ES, 24 de maio de 2021.

**Luciana Mantovaneli Amorim**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**Márcio Pimentel Machado**  
Presidente da Comissão Especial Coordenadora  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

**Guerino Luiz Zanon**  
Prefeito Municipal