



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº003/2025**

**Dispõe sobre as normas do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação em regime de Designação Temporária para o exercício de 2026.**

O Município de Sooretama, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, nos termos da Lei Municipal nº 1573/2025, de 19/12/2025, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias, para a Instituição de Acolhimento **Abrigo Municipal "Criança Feliz"**, 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 do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, 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 1573/2025 de 19/12/2025.

**1.3-** Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº 1573/2025.

**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 do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

**1.4.1-** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e 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 de 12 (doze) meses a partir da data de contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.5.1-** As contratações poderão ser prorrogadas de acordo com a legislação vigente, considerando o interesse da Administração.

## **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 áreas de atuação encontram-se discriminados abaixo.

<b>Função: CUIDADOR SOCIAL</b>	
Pré-requisito:	Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área.
Carga Horária:	Escala 12h X 36h
Vencimento Mensal:	R\$2.070,00 + ticket.

**2.2** - Os contratados na função de **CUIDADOR SOCIAL**, lotados na Instituição de Acolhimento Abrigo Municipal “Criança Feliz”, 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, ou de acordo com necessidade e interesse da administração pública.

## **3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1-** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente edital, seus anexos, eventuais retificações, estar plenamente de acordo com os critérios deste processo 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 - A inscrição do candidato será feita eletronicamente no site [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br), período compreendido entre às 17h do dia 23 de Dezembro de 2025 até o dia 30 de Dezembro de 2025. Estará vinculado ao site oficial da prefeitura municipal de Sooretama, bem como, todos os atos oficiais com as informações pertinentes, até o resultado final.**

**3.3 - Os candidatos que prestarem informações divergentes na ficha de inscrição ao permitido neste edital serão automaticamente desclassificados do processo de seleção.**

**3.4 As informações fornecidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato**, sendo a pontuação atribuída um reflexo direto do que foi declarado, **cabendo ao candidato comprovar a veracidade dos dados apresentados**. A comissão do Processo Seletivo poderá excluir, a qualquer tempo, o candidato que prestar informações falsas ou em desacordo com este edital, mesmo que a irregularidade seja constatada posteriormente, ficando o infrator sujeito ao crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados ao Município de Sooretama

**3.5 - O candidato deverá, no ato da inscrição, anexar toda a documentação comprobatória referente ao Tempo de Serviço e aos Cursos declarados na Ficha de Inscrição. A não apresentação integral da documentação implicará na reclassificação do candidato.**

**3.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato as informações inseridas no Formulário de Inscrição e a comprovação documental da pontuação declarada por ele. O candidato deverá entregar para conferência e validação somente declarações do TEMPO DE SERVIÇO que utilizou para obter a pontuação indicada na inscrição, não podendo anexar outros vínculos que não tenha utilizado para o cálculo da pontuação obtida.**

**3.7 - O comprovante de inscrição será gerado automaticamente no ato da inscrição do candidato.**

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA PRIMEIRO EMPREGO**

**4.1. Os candidatos que optarem pelas cotas do primeiro emprego (Lei Municipal 1431/2024) têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando se para estes 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas,**



desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor. Os candidatos inscritos nas cotas do primeiro emprego participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios (com exceção do tempo serviço) e requisitos.

**4.2.** Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos para o primeiro emprego, serão preenchidos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.3.** Compreende-se por primeiro emprego aquele destinado a todas as pessoas que não tem experiência comprovada em carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços ainda que realizados em estágios ou semelhantes. Justifica-se para efeitos desta lei o termo "sem experiência" equivale para a profissão específica oferecida nas VAGAS PLEITEADAS (Lei Mun. 1431/2024 - Art. 4º, parágrafo único).

## **5 - DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

### **5.1- São requisitos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei;
- b) Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para cargo/função, conforme descrito neste Edital;
- f) Não se enquadrar nas vedações de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma dos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- g) Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;
- h) Não ter antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas.



- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

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

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;
- b) Não comprovar as informações contidas na ficha de inscrição
- c) Ou faltar qualquer outro documento solicitado neste edital.

**5.3-** 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.

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

**5.5 -** A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

## **6 - DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1-** O candidato que se declarar portador de deficiência no ato da inscrição, se convocado para a escolha da vaga, deverá se apresentar ao médico do trabalho na Prefeitura Municipal de Sooretama munido do exame médico oficial específico antes de se apresentar a banca examinadora do processo seletivo.

**6.1.1-** Junto a publicação do edital de convocação será apresentada a data e o local em que o candidato portador de deficiência deverá se apresentar ao médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Sooretama.

**6.2-** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 e 5.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar laudo médico com o respectivo número de CID atualizado.

**6.3-** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência



avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada.

**6.4 -** Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser questionada para justificar a concessão de aposentadoria e/ou readaptação do cargo.

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

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

**7.1.1-** 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.

**7.1.2-** Os candidatos com deficiência deverão juntar 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.

**7.2-** O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico ORIGINAL ou XEROX AUTENTICADA perderá a prerrogativa.

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1-** As vagas destinadas a este processo seletivo serão divulgadas e/ou apresentadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, conforme necessidades surgidas no decorrer do ano letivo 2026.

**8.2-** Serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- a)** maior pontuação da experiência profissional;
- b)** maior soma de pontuação por ( cursos);
- c)** maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.



## 9 – DA COMPROVAÇÃO DAS DECLARAÇÕES DECLARADAS:

**9.1-** 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.

**9.2-** O Processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas. De caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo e aos critérios de pontuação.

**9.3-** Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

**9.4-** Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.sooretama.es.gov.br/>, respeitando a ordem de classificação.

**9.5-** A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de ato específico que será publicado no endereço eletrônico <https://www.sooretama.es.gov.br/>.

**9.6-** Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão considerados as exigências estabelecidas no subitem vinculados ao item e no Anexo I do presente Edital.

**9.7-** Considera-se como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** toda aquela desenvolvida na área de formação do cargo pleiteado.

**9.7.2-** Para efeitos de contagem de pontuação, será considerado apenas o tempo de Experiência Profissional de **20/12/2021 a 20/12/2025** no presente Processo Seletivo.

**9.7.3-** A avaliação dos documentos relacionados ao **TEMPO DE SERVIÇO** terá valor máximo de 48 (quarenta e oito) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
--------------------	------------------



Tempo de Serviço	48 pontos
------------------	-----------

**9.7.4-** A pontuação atribuída será a seguinte:

1 – Experiencia profisisonal específica no cargo pleiteado.

**a)** será avaliado 1 (um) ponto por cada mês trabalhado (mês – considerado para este fim como lapso temporal de no mínimo de 30 dias, excetuando o mês de fevereiro), não se aceitando dias fracionados na contabilização do ponto. Totalizando no máximo **48 (quarenta e oito) pontos**.

**b)** Comprovação de tempo experiência profissional no cargo ou função pleiteada, no período de **20 dezembro de 2021, 2022, 2023, 2024 até 20 de dezembro de 2025**, sendo o tempo máximo de 48 (quarenta e oito) meses de atividade.

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

**8.7.6-** Experiências Profissionais no âmbito de estágio, bolsa de estudo ou de atividade voluntária **não** serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

**9.7.7-** A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, para fins 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, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo **Departamento de Pessoal/Recursos Humanos** ou do órgão em que prestou serviço, **contendo as atribuições da ocupação/cargo que comprove a experiência específica**.

#### **II. EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:**

**a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando páginas de identificação do candidato com foto, dados pessoais e **TODAS** as demais páginas



utilizadas para comprovação da pontuação (excluídas páginas em branco).



## 9.8- A comprovação da **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**:

### **CURSOS :**

O curso utilizado como pré-requisito não será considerado para fins de pontuação .

- a) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área, conforme anexo I.
  
- b) Certificado de participação em cursos, nas áreas de conhecimento do cargo, emitidos por órgãos/entidades da administração pública e Instituições de Ensino Superior ou entidades a elas vinculadas, conforme anexo I.

**9.8.1-** A documentação a que se refere o inciso I, do subitem 9.8, deverá estar devidamente assinada e carimbada e/ou com código de autenticação do documento e conter identificação com CNPJ da instituição formadora e especificações do curso (período de realização, carga horária e conteúdo programático).

**9.8.2- Somente serão pontuados os cursos de formação na área pleiteada, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir de 30/11/2020 até 30/11/2025.**

**9.8.3-** A pontuação referente à Qualificação Profissional, considerar-se-á somente a apresentação de 01 (um) título por cada item, no âmbito do cargo pleiteado.

**9.8.4-** Cada título será considerado uma única vez.

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

**9.10-** Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo para contratação no cargo, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

**9.11-** A classificação do candidato não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, ao longo da vigência do processo seletivo.

**9.12-** Após análise da comprovação das informações declaradas no ato da



**inscrição, não há a possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de documentos.**

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

**10.1** - Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama ([www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br)), link Concursos / Processos Seletivos.

**10.2**- O recurso para revisão de pontos na classificação será requerido pelo candidato, por escrito, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em dia útil após a divulgação da classificação preliminar.

**10.3**- O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo IV, no setor administrativo da SEMTAC no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da primeira divulgação do Resultado Preliminar, 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.

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

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

**10.6**- 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.

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

**11.1**- 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.



**11.2-** A contratação dar-se-á mediante assinatura do decreto de nomeação pelo chefe do executivo municipal.

## **12-DA CONVOCAÇÃO E VALIDAÇÃO.**

No ato da validação da inscrição o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição gerada eletronicamente no ato da inscrição, a relação de todos os documentos originais, sendo essa digitalizada FRENTE E VERSO (caso houver) de forma legível em formato PDF arquivo unico , via PENDRIVE que deverão ser conferidas e assinadas por um membro da Comissão.

### **12.1- Documentos a serem apresentados:**

<b>ORD.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	· Xérox do CPF;
2	· Xérox do RG;
3	· Xérox do Certificado de Reservista;
4	· Xérox da certidão de nascimento ou casamento;
5	· Xérox do Título de Eleitor;
6	· 02 fotos 3X4;
9	· Xérox da carteira de motorista;
10	· Xérox do PIS/PASEP;
11	· Xérox CTPS;
12	· Xérox certidão de nascimento dos filhos com comprovante de vacina (menores de 14 anos);
13	· Xérox CPF filhos maiores que 8 anos;
14	· Xérox comprovante de residência;
15	· Telefone para contato;
16	· Comprovante de escolaridade do cargo pleiteado;
17	· Comprovante de registro de regularidade junto ao órgão de classe;
18	· Conta no Banco Banestes (caso houver)
19	· Certidão negativa de antecedentes criminais: da Justiça de seu Estado de residência nos últimos 05 (cinco) anos ( <a href="http://www.pc.es.gov.br">http://www.pc.es.gov.br</a> ) e Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">http://www.receita.fazenda.gov.br</a> ); ( <a href="http://www2.jfes/certidao/emissao_cert.asp">http://www2.jfes/certidao/emissao_cert.asp</a> )
20	· Certidão de quitação eleitoral ( <a href="http://www.tse.jus.br">http://www.tse.jus.br</a> )



## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

SEMTAC – Rua Henrique Alves Paixão, nº. 1.011, Centro-Sooretama/ES, CEP: 29.927-000  
3199-0266 Tel.: (27) 3199-0266 Ramal: 2292



21	· Qualificação cadastral ( <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br">http://consultacadastral.inss.gov.br</a> )
22	· Declaração de não acumulo de cargos ( <b>Anexo II</b> )
23	· Declaração de Relação de Bens ( <b>Anexo III</b> )

**12.2-** A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama ([www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br)), link Concurso Público / Processo Seletivo.

**12.3-** 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 eliminado.

**12.4-** O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

### 13-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**13.1-** A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania 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.

**13.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.

**13.3-** 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.

**13.4-** 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

SEM-TAC – Rua Henrique Alves Paixão, nº. 1.011, Centro-Sooretama/ES, CEP: 29.927-000  
3199-0266 Tel.: (27) 3199-0266 Ramal: 2292



**13.5-** Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de publicação, podendo sua vigência ser prorrogada por igual período.

**13.6-** O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio do decreto nº 1.999 de 17 de Dezembro de 2025.

**13.7-** 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.

Sooretama-ES, 23 de Dezembro de 2025.

**RAYMARA COELHO SANTANA DA SILVA**

Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania  
Decreto nº. 1.967/2025 de 05 de Dezembro de 2025.



## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: CUIDADOR SOCIAL

#### ATRIBUIÇÕES:

- Acolhimento e proteção: Receber crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, oferecendo ambiente seguro e acolhedor.
- Atendimento às necessidades básicas: Auxiliar em alimentação, higiene, vestuário e cuidados de saúde, garantindo bem-estar físico.
- Apoio emocional e social: Promover vínculos afetivos, escuta ativa e suporte emocional, favorecendo autoestima e integração social.
- Acompanhamento escolar e educativo: Apoiar nas atividades escolares, estimular hábitos de estudo e acompanhar desempenho acadêmico.
- Desenvolvimento de autonomia: Incentivar responsabilidades adequadas à idade, promovendo independência e habilidades sociais.
- Mediação de conflitos: Orientar comportamentos, mediar situações de convivência e estimular respeito mútuo.
- Cumprimento de normas legais: Atuar em conformidade com o ECA e demais legislações de proteção integral, garantindo direitos fundamentais.
- Registro e comunicação: Relatar ocorrências, manter registros de rotina e comunicar situações relevantes à equipe técnica e gestores.
  - Trabalho em equipe: Cooperar com psicólogos, assistentes sociais, pedagogos e demais profissionais envolvidos no acolhimento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



## ANEXO I

### EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

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

<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>Pré-requisito: Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área.</b>			
	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	1-Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área.	05 pontos	05 pontos
	<b>Cursos :30/11/2020 a 30/11/2025</b>		
	1 – Curso com duração superior ou igual a 180 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.( <b>01 curso</b> )	04 pontos	04 pontos
	2 – Curso com duração superior ou igual a 80 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo que disputa.( <b>01 curso</b> )	03 pontos	03 pontos
	3 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa. .( <b>01 curso</b> )	02 pontos	02 pontos
	4 – Curso com duração superior ou igual a 20 horas na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa. .( <b>01 curso</b> )	01 ponto	01 ponto
	<b>Total maximo:</b>		<b>15 pontos</b>
<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO</b>			
<b><u>20/12/2021 a 20/12/2025</u></b>			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	1 – Tempo de serviço Profissional em instituições de Acolhimento,ou na área correspondente ao cargo. <b>1 (um) ponto por cada mês trabalhado</b> (mês – considerado para este fim como lapso temporal de no mínimo de 30 dias.	48 pontos	
	<b>Total maximo:</b>		<b>48 pontos</b>



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ declaro, para fins de admissão em cargo público, que **NÃO** exerço outro cargo, emprego ou Função Pública da União, dos Estados, dos Municípios e respectivas autarquias, Empresas públicas, sociedade de Economia Mista e Fundações mantidas pelo poder público cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei nomeado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Por ser verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO** para que produzam os devidos efeitos legais.

Sooretama-ES \_\_\_ de \_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura

---



### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_ a

declaro para fins de admissão em cargo público que sou possuidora dos bens relacionados

Qt	Bens	Valor
1. ( )		R\$ _____
2. ( )	_____R\$	_____
3. ( )	_____R\$	_____
4. ( )	_____R\$	_____
5. ( )	_____R\$	_____
6. ( )	_____R\$	_____
7. ( )	_____R\$	_____
8. ( )	_____R\$	_____
9. ( )	_____R\$	_____
10. ( )	_____R\$	_____

Por ser verdade o exposto acima firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Sooretama-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura

\_\_\_\_\_

