



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017

A Prefeitura Municipal de Colatina, através da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SEMURH), faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária para atender às necessidades de excepcional interesse público na execução dos serviços da PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA e PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA e ALTA COMPLEXIDADE do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos da Lei Municipal 6.038 de 10 de dezembro de 2013, Lei Municipal 4.669/2001 e Lei Complementar N°036/2005.

1 – DAS CARREIRAS / FUNÇÃO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Compreende-se como processo seletivo:

- a) a inscrição com entrega de documentos comprobatórios para avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- b) a classificação;
- c) a contratação para o exercício de suas atribuições.

1.2 – Os cargos, vagas, salário, carga horária, habilitação e pré-requisitos exigidos são os previstos no anexo I.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas presencialmente, no período de 29 e 30 de agosto 2017, diretamente na Rua Pedro Epichim, 286 – bairro Centro – Colatina-ES, no horário de 08 h às 12 h e de 13 h às 17 h.

2.2 – Só será permitida uma inscrição por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo se for constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso desta decisão.

2.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino;
- d) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (*dezoito*) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

e) Não ter contrato não renovado com o Município de Colatina, por insuficiência de desempenho, nos últimos 02 anos.

f) não ter firmado contrato de relação de trabalho com o Município, mesmo em caráter temporário, nos últimos 02 (dois) anos conforme previsto na Lei Municipal – Lei 4.669, de 02 de março de 2001, artigo 2º, inciso IV, bem como na Lei Federal – Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, artigo 9º, inciso III.

g) Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital.

2.4-Para efeito de inscrição, **o candidato preencherá formulário padrão (conforme anexo III), que deverá ser preenchido de forma legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, devendo fazer juntada a documentação abaixo:**

a) cópia de um documento de identidade (*RG, CTPS, CNH com foto ou carteira de identidade emitida por órgão controlador do exercício profissional*);

b) cópia do cadastro de pessoa física (*CPF*);

c) cópia do comprovante de escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo;

d) cópia do documento do registro do Conselho da categoria, quando exigido;

e) comprovação de experiência profissional, conforme item 4.12do Edital;

f) No ato da inscrição, o candidato deverá entregar uma **cópia simples** (com apresentação de original) de todos os documentos/certificados/declarações registrados declarados na inscrição.

g) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procuração.

2.5 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.6 – O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

2.7 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEMURH/Colatina do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.8 – O requerimento de inscrição consta no anexo IV desse edital disponibilizado na Internet no site www.colatina.es.gov.br.

2.9 – A inscrição poderá ser feita por procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

2.10 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

2.11 – A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

2.12 – Após a entrega da documentação e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

2.13 – ***Os documentos devem ser fotocopiados, devendo ser lacrado o envelope no momento da entrega dos documentos, que serão conferidos com o original pela pessoa responsável a receber os documentos, contendo, na parte externa, a ficha de inscrição, preenchida e com assinatura do candidato, devendo o servidor receber e entregar o comprovante da inscrição do candidato.***

2.14 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

3 – DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Ficam reservadas 5% das vagas disponibilizadas para contratação temporária, por meio do presente processo seletivo, para os candidatos que se declararem com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 – Os candidatos que desejarem se inscrever como deficiente deverão informar em campo específico no formulário de inscrição, bem como anexar cópia de Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a deficiência.

3.3 – Na falta de Laudo Médico, indicado no item 3.2, a inscrição será realizada como candidato não deficiente, mesmo que declarada esta condição.

3.4 – Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará em igualdade de condições com os demais candidatos em todas as etapas do processo seletivo.

3.5 – O candidato com deficiência classificado terá seu nome publicado em lista à parte e também figurará na lista de classificação geral.

3.6 – O candidato que se declarar com deficiência, caso convocado, deverá se submeter à perícia médica realizada por junta médica do município de Colatina/ES, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação e aptidão, observada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

3.6.1 – O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido de Laudo Médico (*original ou cópia autenticada*), emitido nos últimos 12 (*doze*) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (*CID-10*), bem como a provável causa da deficiência.

3.7 – O candidato que não atender o disposto no item anterior, se reprovado na perícia médica ou a ela não comparecer, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente na listagem geral do resultado do processo seletivo deste Edital.

3.8 – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.8.1 – O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

3.9 – A listagem daqueles que forem considerados como candidatos com deficiência, depois de submetidos à perícia pelo Município, será divulgada, em lista à parte, no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br.

3.10 – O candidato disporá de 48 horas contadas a partir da divulgação da lista citada anteriormente para contestar o resultado. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

3.11 – No caso de não haver candidatos com deficiência, aprovados, a vaga reservada será preenchida por candidatos constantes na lista geral, observada a ordem de classificação.

4 – Etapas do Processo Seletivo

4.1-O processo seletivo consistirá de uma única etapa: avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório.

4.2 – Da avaliação dos títulos:

4.3.1 – A avaliação de títulos se dará conforme ANEXO II.

4.3.2 – Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

4.3.3 – Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada área.

4.3.4 – A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

a) **Na Administração Pública:** atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com data, assinatura e carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos.

b) **Na Empresa Privada:** a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação (inclusive a página que contém a foto) do trabalhador e da página do contrato de trabalho. Estando o contrato em aberto (sem registro da data de saída) o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar declaração assinada pelo responsável da empresa atestando a sua permanência na função. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado.

c) **Na condição de Profissional Liberal:** cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, com data e assinatura do responsável pela declaração.

4.3.5 – Para comprovação do exercício profissional não será computado tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

4.3.6 – Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou empresa privada. Tendo o candidato experiência na área da assistência social, será esta a considerada na pontuação.

5 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Na hipótese de não cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.2 – Para efeito de classificação de candidatos, não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição, bem como aos cursos não concluídos.

5.3 – Somente serão pontuados certificados expedidos até o último dia da inscrição.

5.4 – Não serão aceitos, na hora da avaliação, documentos rasurados.

5.5 – Os diplomas, certificados e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas para oferecer o curso pelo órgão competente do sistema de ensino.

5.6 – Não serão pontuados outros cursos de graduação, para cargos de ensino superior.

5.7 – Não serão pontuados cursos de graduação em cargos de nível fundamental e médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

6 –DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 – As listagens de classificação dos candidatos aprovados serão elaboradas em ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo.

6.2 – Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação após somados os pontos, em ordem decrescente de pontuação.

6.3 – O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br, devendo, o candidato, acompanhar o site para verificar o resultado e posteriores convocações.

6.4 – O resultado acontecerá em até 20 dias após o término das inscrições.

7 –DO DESEMPATE

7.1 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) maior número de pontos na experiência profissional;
- b) maior número de pontos em qualificação profissional;
- c) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que tiver maior idade.

8 – DA REVISÃO/RECURSO

8.1 – O pedido de revisão (*recursos – ANEXO IV*) do resultado, deverá ser devidamente lacrado e entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Pedro Epichim, 286 – bairro Centro – Colatina-ES, no horário de 08 h às 12 h e de 13 h às 17 h, no prazo de 48 horas, após a divulgação do resultado. A data da entrega do recurso determinará sua tempestividade.

8.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo e sem fundamento será preliminarmente indeferido.

8.3 – O resultado após análise dos recursos serão publicados no endereço eletrônico www.colatina.es.gov.br em até 05 dias da data final da interposição dos recursos.

8.4 – Não será aceito recurso via postal, fax ou correio eletrônico.

8.5 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

9 – DA CONVOCAÇÃO

9.1 – A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEMURH/Colatina, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico: www.colatina.es.gov.br.

9.2 – O não comparecimento do candidato após o prazo de 10 dias do ato convocatório implicará na sua desclassificação.

9.3 – A desistência da vaga será documentada e assinada pelo candidato.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á de acordo com a necessidade da SEMAS e será mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços entre o município de Colatina e o profissional contratado.

10.2 – No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS /PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira profissional (*apresentação para comprovação do número, série e data da expedição*);
- f) Declaração de não acumulação de cargos;
- g) Certidão de regularidade emitida pelo Conselho da categoria, quando o cargo exigir;
- h) Certificado de reservista para pessoas do sexo masculino;
- i) Cópia da certidão dos filhos com menos de 14 anos;
- j) Cópia da Carteira de Vacina dos filhos com menos de 7 anos;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
- l) Comprovante da escola que estuda os filhos de 7 a 14 anos;
- m) Atestado médico conforme estabelecido pela SEMURH/ Colatina. Quando se dirigir ao médico para o exame de saúde (exame admissional) levar: **Exame de sangue–Hemograma – VDRL. O** custeio dos exames admissionais serão de responsabilidade do candidato.
- n) Comprovante de residência.
- o) Diploma ou Certidão de Conclusão de curso emitido por instituição de ensino superior, registro no órgão de classe inerente à vaga pleiteada (nos casos exigidos) e comprovação de regularidade (*comprovante de pagamento da anuidade ou declaração atual de regularidade*);



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

p) Comprovante de abertura de conta (*nos bancos: Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica*), onde receberá pagamento.

10.3 – O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá seu desempenho avaliado pela chefia imediata, a qualquer tempo.

10.4 – A insuficiência de desempenho profissional do candidato acarretará a rescisão do contrato celebrado com o Município de Colatina, respeitada a legislação vigente.

10.5 – O critério de assiduidade e pontualidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

10.6 – A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I – Rescisão imediata do contrato celebrado com o município de Colatina, respeitada a legislação vigente;

II – Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo município de Colatina, durante 02 (*dois*) anos.

III – Impedimento de celebrar contrato com o município de Colatina durante 02 (*dois*) anos.

11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 – A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (*doze*) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

11.2 – A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

a) a pedido do contratado;

b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

d) quando da homologação de Concurso Público para provimento de carreira/função equivalente.

12 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

12.1 – O processo seletivo terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

12.2 – Até a homologação de concurso público, que por sua vez contemplem as vagas colocadas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 – A comissão formada conduzirá todas as etapas do processo seletivo.

13.2 – A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Processo Seletivo, bem como os demais atos que dele decorrer.

13.3 – O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e a conveniência do Município de Colatina/ES.

13.4 – Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão organizadora responsável pelo certame, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.5 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

13.6 – Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado nesse Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.7 – 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.

13.8 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, o foro competente para dirimir os conflitos decorrentes deste processo seletivo é o da comarca do Município de Colatina.

Colatina-ES, 25 de agosto de 2017.

SÉRGIO MENEGUELLI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E PRÉ REQUISITOS EXIGIDOS

CARGO	VAGAS E CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO BASE	HABILITAÇÃO EXIGIDA E PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PMA III (auxiliar administrativo)	04 Vagas + Cadastro de reserva	R\$ 983,85	Ensino médio completo, curso concluído na área de informática: word, excel, power point e noções de internet.	40 h
Auxiliar de Serviços Gerais	03 vaga + Cadastro de reserva	R\$ 983,85	O cargo exige que o ocupante possua a 4ª série do ensino fundamental.	40 h
Cuidador (a) de Abrigo	05 vagas + Cadastro de reserva	R\$ 983,85 + 25% de adicional noturno	Comprovação da conclusão do ensino médio.	12 h x 36 h
Educador (a) Social	05 vagas + Cadastro de reserva	R\$ 983,85	Comprovação da conclusão do ensino médio	40 h
Coordenador (a) Proteção Social Especial	02 vaga + cadastro de reserva	R\$1.968,12	Comprovação de conclusão de curso de nível superior, conforme resolução CNAS 17/2011 ¹	40 h

¹ Resolução CNAS 17/2011, Artigo 3º: São categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social; Psicólogo; Advogado; Administrador; Antropólogo; Contador; Economista; Economista Doméstico; Pedagogo; Sociólogo e Terapeuta ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PMA II (Motorista)	02 vaga + cadastro de reserva	R\$983,89	Ensino fundamental completo e carteira de habilitação profissional de motorista – categoria D.	40 h
Cozinheiro (a)	02 vagas + cadastro de reserva	R\$983,85	Comprovação de conclusão do ensino fundamental.	12 h x 36 h
PMNS I Assistente Social	08 vagas + cadastro de reserva	R\$1.888,52	Comprovação de conclusão de curso e registro ativo no conselho de classe.	20 horas semanais de acordo com a necessidade da gestão.
PMNS I Psicólogo (a)	10 vagas + cadastro de reserva	R\$1.888,52	Comprovação de conclusão de curso e registro ativo no conselho de classe.	20 horas semanais de acordo com a necessidade da gestão.
PMNS I Terapeuta Ocupacional	01 vaga + cadastro de reserva	R\$1.888,52	Comprovação de conclusão de curso e registro ativo no conselho de classe.	30 horas semanais de acordo com a necessidade da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017

ANEXO II

A TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Coordenador(a)/ Proteção Social Especial
PMNS I – Assistente Social
PMNS I – Psicólogo
PMNS I – Terapeuta Ocupacional

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Qualificação Profissional	10 pontos
Curso de doutorado na área pleiteada	4 – apenas 01 certificado
Curso de mestrado na área pleiteada	3 – apenas 01 certificado
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 horas, na área de assistência social.	2 – apenas 01 certificado
Certificados de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social, com carga horária mínima de 120 horas	1 – apenas 01 certificado

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência	54
Experiência profissional comprovada no cargo pleiteado.	01 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.
Experiência profissional comprovada na área da Assistência Social.	0,5 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.

Cuidador(a)-Abrigo para Criança / Adolescente – Diurno,
Cuidador(a)-Abrigo para Criança / Adolescente – Noturno
Cuidador(a) –População em Situação de Rua – Diurno
Cuidador(a)-População em Situação de Rua – Noturno

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Qualificação Profissional	1
Certificados de conclusão de curso de cuidador	1 ponto por certificado, até o limite de 01 certificado.

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência	36
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido.	01 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Motorista CNH D

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Qualificação Profissional	1
Certificado de conclusão de curso de transporte coletivo	1 ponto por certificado, até o limite de 01 certificado.

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência	36
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido.	01 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.

**Cozinheiro(a),
Auxiliar de Serviços Gerais**

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Qualificação Profissional	1
Certificado de conclusão de curso na área do cargo pretendido.	1 ponto por certificado, até o limite de 01 certificado.

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência	36
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido.	01 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.

Profissional Municipal de Administração III – PMA III

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Qualificação Profissional	8
Certificado de conclusão de curso na área administrativa, com carga horária mínima de 80 horas.	4 pontos por certificado, até o limite de 01 certificado.
Certificado de conclusão de curso na área administrativa com carga horária mínima de 40 horas.	4 pontos por certificado, até o limite de 01 certificado.

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência	36
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido.	01 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Educador Social CREAS/PAEFI
Educador Social Serviço LA e PSC
Educador Social CRAS

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Qualificação Profissional	10
Certificados de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social, com carga horária mínima de 150 horas	4 pontos por certificado, até o limite de 01 certificado.
Certificados de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social, com carga horária mínima de 120 horas	3 pontos por certificado, até o limite de 01 certificado.
Certificados de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social, com carga horária mínima de 90 horas	2 pontos por certificado, até o limite de 01 certificado.
Certificados de participação em cursos/eventos no âmbito da política de assistência social, com carga horária mínima de 30 horas	1 ponto por certificado, até o limite de 01 certificado.

ÁREA	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência	36
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido.	01 ponto por mês completo trabalhado, totalizando 36 meses no máximo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO:

NOME:

TELEFONES:

CARGO:

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

SEXO: M () F ()

CPF: _____

IDENTIDADE: _____

NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

QUANTIDADE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS (*contabilizar apenas os títulos para efeito de pontuação*): _____

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, assumindo total responsabilidade pelos dados registrados nesta ficha e, que estou ciente que deverei manter atualizadas as mesmas.

Colatina, ____/____/2017

Assinatura do candidato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017

VIA DO CANDIDATO

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO N°: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

DE DOCUMENTOS APRESENTADOS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV – RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017

RECURSO

NOME:

TELEFONES:

CARGO:

PROTOCOLO:

CONSIDERAÇÕES DO RECORRENTE:

CONSIDERAÇÕES DA BANCA EXAMINADORA:

Assinatura I

Data

Assinatura II

Data



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMURH 14/2017

VIA DO CANDIDATO – Recurso

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO N°: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

GARGO:
