



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CULTURA E TURISMO**

**EDITAL N.º 01/2019 – EQUIPE DE APOIO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIAL PARA ATUAR EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 050, de 06 de novembro de 2018, torna público Edital que estabelece normas para seleção, contratação, em regime de designação temporária de pessoal para atuação na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, com fundamento na **Lei Municipal nº 1.390, de 06 de novembro de 2018** e, ainda, seguindo as diretrizes do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e outras correlatas.

1- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

1.1 PERÍODO: De 22 e 23 de agosto de 2019.

1.2 LOCAL: Os candidatos deverão inscrever-se na **sala das sessões da Câmara Municipal**, localizada na **Avenida Agenor Luiz Heringer, nº 297, centro – Pinheiros – ES**, apresentando as informações necessárias ao preenchimento do formulário constante do item 5.2. intitulado **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO.**

1.3 HORÁRIOS: de **08h as 11h** e de **13h as 16h.**

2 - REQUISITOS:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- Enquadrar-se comprovadamente na previsão de Decreto Federal 3.298/99.

3- DAS VAGAS, CARGO, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIO E REQUISITOS EXIGIDOS:

3.1 As vagas do cargo serão distribuídas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, conforme especificado nos quadros abaixo:

TABELA I

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO | | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|--|
| ITEM | CARGOS | CARGA HORÁRIA | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO RS | REQUISITOS |
| 01 | Atendente Educacional Especial | 44 h | CR | 998,00 | Ensino Médio e curso de formação na área específica. |

*CR - Cadastro de Reserva

4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:

4.1. O processo de seleção compreende: inscrição, classificação, convocação, análise documentos, chamada, posse e contratação dos candidatos, nos termos do presente Edital.

4.2 Na prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

- I - Exercício profissional no cargo/função pleiteada;
- II - Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

4.3 A inexistência das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.5 Para efeito de classificação, a pontuação não incluirá os itens exigidos como pré-requisitos.

4.6 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 050, de 06 de novembro de 2018, com ampla divulgação às etapas através do site: www.pinheiros.es.gov.br.

5- DAS INSCRIÇÕES

5.1.1 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos constantes do 5.2, do presente edital. (ORIGINAL E FOTOCÓPIA)

5.1.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.3. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir na inscrição procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter **Poderes Específicos**.

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

5.1.5. Após a inscrição e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1.6. 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.

5.1.7 Somente será permitida a inscrição para um (01) cargo, devendo o candidato, optar no ato da inscrição pela lotação.

5.1.8 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

5.1.9 Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

5.1.10 Não será admitido a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 5 (cinco) anos.

5.2 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

5.2.1. No ato de inscrição o candidato deverá apresentar:

I - Cópia do documento de identificação com foto e cópia do CPF, acompanhadas do original.

II - Diploma ou histórico escolar ou declaração de escolaridade, compatível com o cargo pleiteado (original e cópia);

III - Carteira de trabalho (original e cópia das páginas de identificação com foto, dados pessoais);

IV - Carteira de Habilitação profissional exigida, conforme o cargo.

V - Certificado de conclusão do(s) curso(s) exigido como requisito(s) básico(s) no item 3.1, tabelas I do presente edital.

5.2.2 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s).

5.2.3. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

5.2.4 A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito é obrigatória.

6- DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 – A avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerá as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato, conforme segue discriminado abaixo:

TABELA I – TEMPO DE SERVIÇO

| I - TEMPO DE SERVIÇO | Quantidade Máxima | Peso/ Mês | Total de Pontos |
|---|--------------------------|------------------|------------------------|
| Tempo de serviço na área pleiteada, no setor público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, a partir de 2014. | 36 meses | 1,0 | 36 |
| TOTAL DE PONTOS - TEMPO DE SERVIÇO | | | 36 |

***Observações:**

(*) A certidão de Tempo de Serviço deverá ser expedida pelo setor de Recursos Humanos e/ou mediante apresentação da CTPS.

(*) Não será computado o tempo de serviço concomitante.

TABELA II

| II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO | | PONTOS POR TÍTULOS | QUANT. DE TÍTULOS | TOTAL DE PONTOS |
|---|---|--------------------|-------------------|-----------------|
| A | Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área específica. | 24 | 01 | 24 |
| B | Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área de Educação. | 18 | 01 | 18 |
| C | Ensino Superior – Graduação | 13 | 01 | 13 |
| D | Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS, com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2015. | 03 | 03 | 9 |
| TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO | | | | 64 |
| TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO | | | | 36 |
| TOTAL GERAL | | | | 100 |

6.1 A Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço para a rede pública, expedida pelo órgão competente, deverá conter o cargo, a função, o componente curricular e o período trabalhado, constando dia, mês e ano.

6.1.1 A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de Pinheiros deverá ser requerida no Setor de Recursos Humanos no período de 05/agosto a 20 /agosto/2019, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

6.1.2 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite: 30/julho/2019.

6.2 A comprovação de cursos na área dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso específico da área de inscrição do candidato.

6.2.1 A Pós-Graduação que se refere este Edital é a obtida em curso de especialização “Lato Sensu” (Especialização) e “Stricto Sensu” (Mestrado e Doutorado). Somente serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

6.2.2 Cada certificado só poderá ser apresentado uma única vez.

6.2.3 Não serão atribuídos pontos aos certificados excedentes em cada classificação.

6.2.4 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.

6.3 Não serão computados pontos aos itens exigidos como qualificação mínima.

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

- a) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- b) Maior titulação;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.6 – Após a conclusão do julgamento dos títulos, será feita a publicação de **RESULTADO PARCIAL**, contendo os nomes dos candidatos classificados, **dia 21 de agosto de 2019**, com publicidade na Secretaria Municipal de Educação, e no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.pinheiros.es.gov.br**.

6.7 Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente de pontuação.

6.8 Os candidatos classificados serão convocados por Edital, publicado no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.pinheiros.es.gov.br**, no átrio da Prefeitura Municipal de Pinheiros e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura, Turismo.

6.9

Ederesponsabilidadedocandidatoacompanhartodasaspublicaçõesnoendereço**www.pinheiros.es.gov.br**

7 - DOS RECURSOS:

7.1 Os candidatos terão o dia **22 de agosto de 2019** para apresentar recurso de sua classificação divulgada no resultado parcial, junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na **Avenida Setembrino Pelissari, nº 321, centro – Pinheiros – ES**, das 08 h às 11h e das 13h às 16 horas.

7.2. Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

8 - DO RESULTADO FINAL:

8.1 - Após a análise dos recursos será feita a publicação do **RESULTADO FINAL** dos nomes dos candidatos classificados, até o **dia 23/08/2019**, com publicidade na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo e no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.pinheiros.es.gov.br**
- Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da pontuação.

9 - DACHAMADA

9.1 A **Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo** procederá a chamada e localização dos classificados nos cargos constantes da tabela I do item 3.1, **no dia 26 de agosto de 2019, às 09 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Setembrino Pelissari, nº 321, Centro – Pinheiros – ES.

9.2 O candidato que comparecer após o momento da chamada para o cargo classificado será reposicionado para o final da lista, em relação ao cargo/função pleiteado (a), ou deverá assinar a declaração de desistência da vaga, caso não tenha interesse.

9.3. Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de interesse da municipalidade.

9.4. Após a chamada inicial, não atendendo a necessidade da municipalidade, haverá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da vigência do presente Edital.

9.5 O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não assumir a carga horária total oferecida poderá assinar desistência deste processo seletivo ou ser RECLASSIFICADO para o final da lista.

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Setor de Recursos Humanos, adotar as providências quanto ao pagamento dos admitidos temporariamente.

10.2 No ato da contratação o candidato deverá entregar:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do PIS/PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvadas as

exceções legais;

- f) Certificado de reservista (caso de aprovado ser do sexo masculino);
- g) Atestado médico de sanidade física e mental, aprovado por perito do trabalho desta municipalidade;
- h) 01 (duas) foto 3 x 4 recente;
- i) Certidão de Antecedentes Criminais;
- l) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- m) Cópia de certidão de filhos e/ou dependentes.

10.3 Fica expressamente vedado a prestação de serviço anterior a assinatura do Contrato de trabalho.

10.4 O candidato que se recusar a assinar o Contrato de Trabalho será imediatamente desclassificado do Processo Seletivo.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O candidato não receberá nenhuma convocação, via correio, sendo de responsabilidade do mesmo acompanhar, pelo site da Prefeitura e no átrio da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo; as publicações de todos os Editais e Comunicados, que serão divulgados pela Comissão Organizadora.

11.2. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes ou que vierem a surgir, respeitada sempre a ordem de classificação.

11.3. O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por concurso público ou de outra forma legal.

11.4. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

11.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, Inciso VIII, da CF/88.

11.6. As deficiências incompatíveis com o exercício da função do cargo ou atividade escolhida pelo candidato será motivo de desclassificação.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinheiros-ES, 07 de agosto de 2019.

COMISSÃO ORGANIZADORA
Nomeada pela Portaria nº 050/2018

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

ARNOBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

| E V E N T O S | DATA PREVISTA |
|---|---|
| Publicação do Edital | 08/08/2019 |
| Período de Inscrições | 19 e 20/08/2019 |
| Divulgação do Resultado Preliminar | 21/08/2019 |
| Interposição de Recurso | 22/ 08/2019 |
| Resultado Final | 23/08/2019 |
| Chamada dos Candidatos | A CHAMADA OCORRERÁ CONFORME NECESSIDADE DO SERVIÇO |

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CARGOS ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIAL

CARGO PLEITEADO: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Estado: _____ **Cidade:** _____

Telefone:(27) _____ **e-mail:** _____

PF: _____ **Data de Nascimento:** _____

RG: _____ **Órgão Expedidor:** _____

| I – TEMPO DE SERVIÇO | | Peso/Mês | Quantidade e de Meses | Total de Pontos | |
|---|---|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|
| Tempo de serviço na área pleiteada, no Setor Público ou privado, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, a partir de 2014. | | 36 | | | |
| TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO | | | | | |
| II - TITULAÇÃO/CURSOS | | Pontuação Por Certificado | Quantidade máxima de Certificados | Nº de Títulos apresentados | Total de Pontos |
| A | Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área específica. | 24 | 01 | | |
| B | Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área de Educação. | 18 | 01 | | |
| C | Ensino Superior – Graduação | 13 | 01 | | |
| D | Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS FEDERAIS, com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2015. | 3 | 03 | | |
| TOTAL DE PONTOS TITULAÇÃO/CURSOS | | | | | |
| TOTAL GERAL DE PONTOS | | | | | |

Pinheiros – ES, ____ de agosto de 2019.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO IV
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO ATENDENTE EDUC.ESPECIAL

Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; executar outras atividades correlatas.

