

**EDITAL Nº 002/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM  
REGIME DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA VISANDO FORMAÇÃO DE CADASTRO  
DE RESERVA PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE SALA – PROFISSIONAL DE  
APOIO ESCOLAR**

**A Prefeitura Municipal de Piúma, Estado do Espírito Santo, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME, com base nas Leis Municipais nº 1.969, de 19 de dezembro de 2013, nº 2.265 de 11 de julho de 2018, nº 2.390, de 14 de maio de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.487 de 29 de novembro de 2018, auxiliada pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pela Portaria Nº 031/2021, de 17 de maio de 2021, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado Para Provimento de Vagas de Contratação Temporária de excepcional interesse público para Formação de Cadastro de Reservas de ASSISTENTES DE SALA – Profissional de Apoio Escolar, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação, em regime de Designação Temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do preenchimento das funções públicas decorrentes do dever de ofertar profissionais de apoio escolar previsto na Lei 13.146/2015, aos alunos portadores de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, para garantir sua igualdade de condições de acesso e permanência na escola, conforme determina a Constituição Federal.

**1.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, e o conhecimento da legislação mencionada na ementa, disponível no site <http://www.controladoria.piuma.es.gov.br/portal/>, para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para apresentar os documentos necessários exigidos para o cargo no ato da inscrição e por ocasião da chamada, caso seja Convocado no Processo Seletivo, não podendo sobre essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

**1.3** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital e serão realizadas no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> .

**1.4** As etapas deste Processo Seletivo serão: “impugnação, inscrição, classificação inicial, recursos, classificação final, convocação para apresentação de documentos, inclusão no cadastro de reserva e contratação”.

**1.5** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal, através de Termo Aditivo.

## **2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**2.1** Qualquer candidato poderá impugnar este Edital por meio do endereço eletrônico <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> , no campo próprio para impugnação, até 02 (dois) dias contados a partir da data de publicação do Edital, conforme estipulado no ANEXO II deste Edital, desde que fundamentadamente, devendo indicar detalhadamente o objeto da impugnação.

**2.2** As impugnações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Processo Seletivo e terão sua resposta publicada, no prazo previsto no Cronograma ANEXO II, no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> .

## **3. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**3.1** Após o retorno das atividades presenciais nas Unidades Escolares, o Município **poderá contratar até 68 profissionais** de apoio escolar, através deste Processo Seletivo, conforme autorizado pela Lei 2.390/2021

**3.2** Os Candidatos contratados para o cargo de ASSISTENTES DE SALA deverão atuar no atendimento de crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, assim como os portadores de dislexia e de TDAH (transtorno de déficit de atenção com hiperatividade) matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Piúma e terão as seguintes atribuições:

- ser um profissional de apoio efetuando atendimento educacional especializado nas classes comuns do ensino regular de educação básica, a partir do planejamento efetuado pelo professor e pelo pedagogo;

- realizar intervenção direta auxiliando o aluno com necessidades educativas especiais na realização das tarefas de classe, garantindo sua permanência na sala de aula com o professor regente e seus colegas da mesma faixa etária e turma;
- auxiliar os alunos com deficiência em sua alimentação, higiene e locomoção, sempre que necessário e respeitando a necessidade de cada um, devendo para isso acompanhar o aluno nos lugares onde ele estiver, dentro da área escolar e nas atividades extraclasse;
- realizar outras atividades correlatas com a sua função;

#### **4. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO CARGO**

**4.1** Para efeito de remuneração será observado o disposto na Lei 2.390/2021, sendo que o servidor receberá a complementação necessária para equiparação ao valor do salário mínimo nacional, R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

**4.2** A carga horária de trabalho será de 25 horas semanais, sendo que poderá ser cumprida no turno matutino, de 06:30 às 11:30 ou vespertino, de 12:30 às 17:30, a critério da Secretaria de educação, sendo que as vagas serão ofertadas e escolhidas pelo candidato pela sua ordem de Classificação no Processo Seletivo.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS**

**5.1** Antes de efetuar a Inscrição, o candidato deverá baixar e ler atentamente o Edital e suas erratas, se houver, bem como seus anexos e toda a Legislação que o rege, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.

**5.2** As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no dia 26 de maio de 2021 a partir das 06h00min, encerrando-se no dia 31 de maio de 2021 às 23h59min, observando o fuso-horário de Brasília/DF, conforme Cronograma do ANEXO II.

**5.3** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> e clicar no Edital do Processo a qual deseja inscrever-se e que estiver indicado como “**Inscrições Abertas**”;

**5.3.1** Se for sua primeira inscrição no Município o candidato deverá clicar no campo “**criar conta**”, no canto superior direito da página, preencher todos os campos e criar sua senha (guarde essa senha pois será necessária para acessos futuros);

**5.3.2** Caso já seja cadastrado no site o candidato deverá clicar no campo “entrar” e acessar com seu CPF e sua senha, entrar e clicar no link “faça sua inscrição”;

**5.3.3** Com exceção do CPF, os dados cadastrais podem ser alterados a qualquer tempo pelo candidato. **ANTES DE IMPRIMIR SUA FICHA DE INSCRIÇÃO, O CANDIDATO QUE JÁ POSSUIA CADASTRO ANTERIOR DEVE CONFERIR SEUS DADOS CADASTRAIS E ATUALIZAR SUAS INFORMAÇÕES.**

**5.4** A Secretaria Municipal de Educação e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, ou de congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

**5.4.1** Uma vez efetuada e finalizada a inscrição e constatado erro no seu preenchimento pelo candidato, **não será possível fazer nova inscrição nem solicitar alteração dos dados de habilitação inseridos.**

**5.5** São requisitos mínimos exigidos para inscrever-se neste Processo Seletivo:

1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ter idade mínima de 18 (dezoito anos e estar capacitado fisicamente para assumir o cargo;

2. Escolaridade Mínima: Licenciatura Plena na área da Educação (MAPA, MAPB ou MAPP), acompanhado de curso de formação de especialista em nível de pós-graduação lato senso na área da Educação Especial ou Certificado com carga horária mínima de 180H, cursado a partir de 2015, na área específica da Educação Especial;

**OU** Licenciatura em Curso Normal Superior acompanhado de curso de formação de especialista em nível de pós-graduação lato senso na área da Educação Especial ou Certificado com carga horária mínima de 180H, cursado a partir de 2015, na área específica da Educação Especial;

**OU** Nível Médio na Modalidade Normal (alteração da LDB) acompanhado de certificado com carga horária mínima de 180H, cursado a partir de 2015, na área específica da Educação Especial;

**OU** Ser estudante de Licenciatura Plena na área da Educação (MAPA, MAPB ou MAPP), com no mínimo o 6º período concluído e estar devidamente matriculado

acompanhado de Certificado com carga horária mínima de 180H, cursado a partir de 2015, na área específica da Educação Especial.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1** Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiência, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CEF/88, devendo especificar na ficha de inscrição sua condição, para terem seu direito garantido.

**6.1.1** Caso o percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, com casa decimal igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), que seja elevado ao primeiro número inteiro subsequente.

**6.2** O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, no ato da Convocação, além dos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico de Portadores de Necessidades Especiais (PcD), **original legível ou cópia autenticada em cartório**, emitido a partir do segundo semestre de 2020 por profissional legalmente habilitado, atestando o tipo, o grau ou nível de deficiência (visual, física, auditiva, mental, etc.) que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o enquadramento previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, onde seja possível identificar o nome do médico e seu registro no Conselho Regional de Medicina-CRM.

**6.3** O Laudo apresentado é de responsabilidade do candidato, somente terá validade para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

**6.4** Caso seja constatado pela inspeção médica oficial do município que a deficiência do candidato é incompatível com o exercício dos serviços a serem prestados o mesmo não será contratado.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

**7.1** A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita pelo Sistema de Inscrição de acordo com critérios definidos no anexo I deste Edital, de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.

**7.2** O Sistema não pontuará a formação apresentada como requisito mínimo do cargo.

**7.3** No ato da chamada para conferência da documentação a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada na ficha e a documentação apresentada.

**7.3.1** O CANDIDATO DEVE COMPROVAR O TEMPO DE SERVIÇO, OS TÍTULOS E A FORMAÇÃO ACADÊMICA QUE LEVARAM A PONTUAÇÃO QUE DECLAROU NA SUA INSCRIÇÃO OU SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.

**7.4** Só será utilizado para pontuação o tempo de serviço que o candidato obteve após sua aposentadoria, ou seja, não será computado como tempo de serviço o já utilizado para aposentadoria do servidor.

**7.5** Considera-se tempo de serviço ativo a atividade desenvolvida no cargo pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição, onde o mesmo poderá preencher no campo de “TEMPO DE SERVIÇO” O TOTAL DE DIAS TRABALHADOS NA ÁREA PLEITEADA, que:

I - Para fins de classificação, o sistema computará os 1500 dias, sendo atribuídos 0,02 pontos por dia trabalhados, totalizando no máximo 30 pontos.

II - A quantidade de dias excedidos será computada para fins de critério de desempate.

**7.6 O TEMPO DE SERVIÇO SERÁ COMPROVADO ATRAVÉS DE:**

**I – TEMPO DE EXERCÍCIO EM ÓRGÃO PÚBLICO:**

**A-** Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato ESPECIFICANDO O PERÍODO COMPREENDIDO E OS CARGOS OU FUNÇÕES EXERCIDAS, COMPROVANDO A ATUAÇÃO NO CARGO PLEITEADO. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação como profissional de apoio escolar a estudantes com deficiência.

**II – TEMPO DE EXERCÍCIO NA INICIATIVA PRIVADA:**

**B -** Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho) que contenha informações ESPECIFICANDO O PERÍODO COMPREENDIDO E OS CARGOS OU FUNÇÕES EXERCIDAS, COMPROVANDO A ATUAÇÃO NO CARGO PLEITEADO. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação como profissional de apoio escolar a estudantes com deficiência.

**7.6.1** Caso, o documento expedido pelo Setor Responsável ou o contrato de trabalho apresentado não deixe claro a atuação do candidato no CARGO PLEITEADO, o candidato deverá anexar declarações ou documento similar original que **comproven sua efetiva atuação como profissional de apoio escolar a estudantes com deficiência** em papel timbrado expedida pelo empregador onde atuou, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e com CNPJ, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, complementando a informação.

**7.7** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

**7.8** A comprovação de Formação Acadêmica tanto ara fins de ´requisito mínimo quanto para pontuação de títulos, conforme descrito no **Item 5.5 e no Anexo I** se dará por meio de:

**I** - Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio na Modalidade Normal (alteração da LDB) acompanhado de Certificado de Conclusão de curso com carga horária mínima de 180H, cursado a partir de 2015, na área específica da educação especial.

**II** - Diploma do Curso de Graduação OU certidão de conclusão do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

**III** - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, **com aprovação de monografia**, expedido de acordo com as resoluções do CNE/CES/MEC OU certidão de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar;

**IV**– Diploma de curso de pós- graduação "Stricto Sensu " Mestrado, com defesa e aprovação de dissertação, expedido de acordo com as resoluções do CNE/CES/MEC OU Certidão de conclusão do curso, acompanhada de cópia simples do histórico escolar;

**V**- Diploma de curso de pós-graduação "Stricto Sensu" Doutorado, com defesa e aprovação de tese, expedido de acordo com as resoluções do CNE/CES/MEC OU certidão de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar;

**VI**– Certificado do Curso em educação especial/inclusiva em que conste nome do candidato, CPF, quantidade de horas, conteúdo programático e o devido registro legal. Só será aceito Certificado expedido por Instituição Pública

**7.9** Os cursos de Pós-Graduação "Lato-sensu" (Especialização) e "Stricto- sensu" (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências das

Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) em vigor e se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

**7.10** A documentação a que se refere o item 7.9. deste Edital deverá conter obrigatoriamente os elementos obrigatórios e atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento

**7.10.1** A certidão ou declaração de conclusão do curso de Graduação deverá conter:

- a) Período cursado;
- b) Data da colação de grau;
- c) Assinatura e carimbo da autoridade competente;
- d) Data da emissão;
- e) Nome do aluno;
- f) Nome do curso;

**7.10.2** O histórico do curso de graduação ou de Pós-Graduação devem conter:

- a) Carga Horária;
- b) Nota/conceito obtido;
- c) Período do curso;
- d) Título com nota e aprovação de monografia ou trabalho de conclusão de curso de natureza científica/dissertação/tese;
- e) Disciplinas cursadas;
- f) Data da conclusão do curso;
- g) Data da colação de grau.

**7.10.3** Exigir-se-á REVALIDAÇÃO do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso I do item 7.9, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º da Lei 9.394/96.

**7.10.4** Exigir-se-á RECONHECIMENTO do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos IV e V do item 7.9. realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 §3º da Lei 9.394/96.

**7.11** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**8.1** Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos dos títulos, formação acadêmica e tempo de serviços declarados no Ato da Inscrição.

**8.2** Na hipótese de igualdade de pontuação, para fins de desempate, para os candidatos que se enquadrarem no Artigo 1º da Lei Federal nº 10.741/03 (possuírem 60 anos completos ou mais), aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do Art. 27 da referida Lei.

**8.2.1** Para os candidatos que não estejam amparados no caput do artigo supracitado, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

A- Obter maior pontuação na contagem de tempo de serviço ativo na função pleiteada;

B- Obter maior pontuação nos títulos na área de educação;

C- Tiver maior idade, considerando ano, mês e dia do nascimento, na data da inscrição;

**8.3** Esse processamento é feito pelo pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.

**8.4** O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de uma única lista, contendo a classificação de todos os candidatos, no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> e no Mural da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1** Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de até 02 (dois) dias a contar da data da divulgação do Resultado Parcial de Classificação, mediante preenchimento do formulário no painel do candidato no site: <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no link próprio para “Recursos”.

**9.1.1** Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

**9.1.2** Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha NÃO SERÃO AVALIADOS.

**9.2** Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**9.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso, e sendo que o recurso inconsistente, intempestivo ou que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital será indeferido.

**9.4** A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois dias) úteis para apresentar resposta no site: <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no link próprio para “Recursos”.

**9.5** A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

## **10. DA CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**10.1** A convocação para a primeira chamada dos classificados será efetuada pela SEME por meio da publicação de Termo de Convocação do candidato na imprensa oficial DOM/ES e no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> contendo data, horário e local específico para comparecimento, com 48 (quarenta e oito horas de antecedência).

**10.2** A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas estimadas para suprir as possíveis desistências, eliminações e reclassificações de candidatos.

**10.2.1** A cada 20 candidatos classificados será chamado um candidato PcD, independente de sua classificação no resultado final.

**10.2.2** **É de inteira responsabilidade do candidato** acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo, acompanhar sua classificação e verificar se foi convocado no Edital.

**10.2.3** Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local determinado pela SEME através do Termo de Convocação munidos de toda a documentação descrita no item 10.3, para conferência dos documentos declarados no ato da inscrição.

**10.2.4** O candidato que não comparecer no dia, horário e local da convocação para apresentar sua documentação **SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.**

**10.3** No dia determinado, o candidato deverá apresentar **TODA A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, EM CÓPIAS SIMPLES LEGÍVEIS, NA ORDEM ABAIXO ESTIPULADA, DENTRO DE ENVELOPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM NOME E NÚMERO DE INSCRIÇÃO, E TRAZER OS DOCUMENTOS ORIGINAIS**, que serão autenticadas por membro da Comissão de Processo, ou servidor da SEME que estiver auxiliando os trabalhos, SENDO:

- I- Ficha de Inscrição Gerada no Sistema;
- II- Documentação de Tempo de serviço que comprove a pontuação da ficha de Inscrição;
- III- Documentos que comprovem a habilitação mínima, os títulos e a formação acadêmica que foram declarados na ficha de inscrição;
- IV- 01 (uma) foto colorida 3 x 4 atual;
- V- Cartão do CPF (frente e verso) do candidato;
- VI- Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> em que conste que o candidato está com situação **REGULAR**;
- VII- Carteira de Identidade - RG (frente e verso) do candidato;
- VIII- Carteira de Trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento, **caso tenha o documento**.
- IX- Documento de Regularidade junto à justiça eleitoral emitido pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- X- Certidão de nascimento OU a de casamento com a situação civil atual averbada - (Se tiver união estável poderá trazer a certidão juntamente com a certidão de nascimento do casal, a seu critério);
- XI- Certificado de Reservista (para homens);
- XII- Comprovante de Residência do último semestre;
- XIII- Documento que conste o número atualizado e consolidado do PIS ou PASEP **acompanhado** da Consulta de Qualificação Cadastral do E-social onde conste a mensagem “os dados estão corretos” a ser emitida no link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>.
- XIV- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de idade. Para filhos menores de 07 anos deverá ser apresentada cópia atualizada da Caderneta de Vacinação e para filhos maiores de 07 anos e menores de 15 deverá ser apresentada Declaração de Frequência Escolar.
- XIV- Certidões Negativas de 1ª e 2ª instância, de NATUREZA CRIMINAL, geradas no site <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
- XV- Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, inclusive em autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações municipais, estaduais e federais, conforme ANEXO IV;
- XVI- Laudo Médico de Portadores de Necessidades Especiais (PcD), original legível ou cópia autenticada em cartório, quando for o caso, conforme item 6.2.

**10.3.1** Ao iniciar a conferência dos documentos e títulos, o candidato não poderá ausentar-se da mesa examinadora para providenciar cópias de documentos que estejam faltando.

**10.3.2** Todos os documentos devem ser apresentados na forma estipulada no Edital.

**10.3.3** Caso o envelope do candidato não contenha os itens I e II da lista acima ou que os documentos apresentados não comprovem a pontuação indicada na ficha de inscrição **CANDIDATO SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.**

**10.3.4** Caso os documentos de III a XVI estejam em desacordo ou não forem apresentados o candidato será **RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL.**

**10.3.4.1** Se houver ausência destes documentos o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO) com a justificativa da perda, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias, que será avaliado pela Comissão.

**10.4** Tanto a documentação do candidato eliminado quanto do candidato reclassificado será devolvida ao candidato no momento.

**10.5** A documentação dos candidatos aprovados será enviada através de Processo individual ao RH Geral para análise, conforme Decreto 1487/2018, e após análise, retornará a SEME para que seja marcada a escolha das vagas, assim que houver o retorno das aulas presenciais.

## **11. DA CHAMADA PARA ESCOLHA DE VAGAS**

**11.1** A convocação para a escolha de vagas será efetuada pela SEME por meio da publicação de Termo de Convocação do candidato na imprensa oficial DOM/ES e no site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> contendo data, horário e local específico para comparecimento, com 48 (quarenta e oito horas de antecedência).

**11.1.1** **É de inteira responsabilidade do candidato** acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo e verificar se foi convocado no Edital.

**11.1.2** Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local determinado pela SEME através do Termo de Convocação para escolha das vagas.

**11.1.3** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente

constituído, nos termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

**11.1.4 O candidato que não comparecer no dia, horário e local da convocação para escolher sua vaga e não enviar procurador, SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.**

**11.2** O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não puder assumir a vaga oferecida, poderá assinar Termo de Desistência deste processo seletivo, SENDO RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA.

**11.2.1** Ao candidato será permitido somente 1 (uma) reclassificação.

**11.3** Caso o candidato não assuma o exercício na data estabelecida previamente no contrato, por qualquer motivo, o processo de escolha será tornado sem efeito e o candidato ELIMINADO deste processo seletivo.

**11.4** O candidato que, após assinatura do contrato e início do exercício, desistir do contrato antes de decorridos 03 (três) meses, ficará impedido de assinar novo contrato com a Secretaria Municipal de Educação, para o cargo para o qual desistiu, pelos próximos 24 (vinte e quatro) meses, visando minimizar os prejuízos causados para a Rede Ensino.

**11.5** A troca de unidade escolar após a efetivação da escolha poderá ser realizada exclusivamente por iniciativa e interesse da SEME.

**11.6** Para a contratação o candidato deverá apresentar ASO – (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho com data não superior a janeiro de 2021, que será comprovado pela Junta Médica do Município, para onde o interessado deverá ser encaminhado antes da contratação.

**11.6.1** Para fins de cadastramento do contrato no Recurso Humanos o candidato poderá ser convocado a apresentar outros documentos que se fizerem necessários, além dos estipulados neste Edital;

**11.6.2** Os servidores públicos responsáveis pela chamada e formalização do contrato deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação e fazer o gerenciamento das listagens divulgadas pela SEME através do site: <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na lei.

**11.7** As vagas surgidas por desistência de candidatos contratados serão preenchidas pelos candidatos inscritos no Cadastro de Reserva que serão convocados por telefone

ou e-mail e terão 24 horas para responderem ao chamado, ou serão reclassificados para o final da lista.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**12.1** O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou que difere dos documentos originais, terá sua inscrição imediatamente CANCELADA e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**12.1.1** No prazo de até três meses, a contar do início do exercício, a Comissão procederá a análise documental dos certificados/diplomas apresentados pelos candidatos do referido Processo Seletivo.

**12.1.2** Caso seja constatada alguma irregularidade na documentação apresentada o candidato será comunicado da irregularidade para apresentar defesa e argumentação que será apresentada a Comissão de Processo Seletivo para análise e julgamento. Caso isso não aconteça no prazo estipulado, ou caso a defesa for indeferida pela Comissão, o candidato terá seu CONTRATO RESCINDIDO, sendo instruído um processo administrativo de sindicância para apuração dos fatos.

**12.2** Após o cadastramento do Contrato, o Município irá abrir uma CONTA SALÁRIO NA AGÊNCIA DO BANESTES – PIÚMA, sendo que o pagamento do primeiro salário será efetuado nesta agência mediante comparecimento presencial do servidor contratado;

**12.3** No decorrer do contrato, o candidato terá seu Desempenho Funcional avaliado pelo Corpo Pedagógico e pela Direção da Unidade Escolar, que emitirá Relatório Funcional que será apresentado à Secretaria Municipal de Educação.

**12.3.1** A Avaliação do Desempenho Funcional será feita de acordo com o disposto na Portaria 054/2019, de 21 de novembro de 2019.

**12.3.2** O contratado que apresentar durante a vigência do contrato, Desempenho Funcional insuficiente, poderá ter o contrato cessado.

**12.4** A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pelo Corpo Pedagógico e pela Direção da unidade escolar da Rede Municipal de Piúma, resultará na não contratação do candidato pela Secretaria de Educação pelos próximos 24 (vinte e quatro) meses.

**12.5** A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da rede escolar pública, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**12.6** A SEME, deverá manter durante todo o período de validade do presente Edital, e por mais 05 (cinco) anos, toda documentação que comprove a lisura do processo de chamada, de forma a oferecer elementos de defesa no caso de demandas judiciais contra o Município.

**12.7** O prazo para homologação do Processo Seletivo Simplificado em Designação Temporária é de 30 dias úteis, contados da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

**12.8** De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleito a Comarca de Piúma, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

**12.9** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital e suas alterações.

**12.10** A classificação dos candidatos para reserva neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Piúma a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

**12.11** A data limite para contagem do tempo de serviço é 22/12/2020.

**12.12** As contratações decorrentes deste Edital terão vigência a partir da data da assinatura do contrato até o dia 31/12/2021.

**12.13** A divulgação de informações oficiais sobre este Edital e este Processo Seletivo se dará exclusivamente por meio do site <https://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>.

Piúma-ES, 24 de maio de 2021.

Alzimaira Layber Marcarini  
**Secretária Municipal de Educação**  
Portaria 004/21

**ANEXO I****CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO**

<b>TÍTULOS - O candidato pode utilizar até três cursos nesta categoria</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A – Curso na área de Educação Especial/Inclusiva, cursado em Instituição Pública nos últimos 05 anos, com carga horária igual ou superior a 200 (duzentas) horas	15
B – Curso na área de Educação Especial/inclusiva, cursado em Instituição Pública nos últimos 05 anos, com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas	13
C – Curso na área de Educação Especial/inclusiva, cursado em Instituição Pública nos últimos 05 anos, com carga horária inferior a 100 (cem) horas	12
<b>EXPERIÊNCIAS - FORMAÇÃO ACADÊMICA Será pontuado somente 01 item nessa categoria</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A – Pós-Graduação “Stricto-sensu” Doutorado: em Educação Especial/Inclusiva	30
B – Pós-Graduação “Stricto-sensu” Mestrado: em Educação Especial/Inclusiva	25
C - Pós-Graduação “lato sensu” Especialização: em Educação Especial/Inclusiva	20
<b>TEMPO DE SERVIÇO Não pode ser usado o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
- Só serão pontuados até 1500 dias do tempo apresentado.  - Serão atribuídos 0,02 pontos por dia trabalhado na área, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos. - O tempo excedente será usado como critério de desempate, pelo Sistema.	Até 30 pontos

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
<b>Período de Impugnação</b>	26 a 27/05
<b>Resultado da impugnação</b>	28/05
<b>Período de Inscrições</b>	26 a 31/05
<b>Data de Divulgação do Resultado Parcial</b>	02/06
<b>Período de Recursos</b>	04 a 07/06
<b>Data de Divulgação do Resultado Final</b>	09/06

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARO** para os fins do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal,  
sob pena de responsabilidade civil, penal, e administrativa, que **NÃO**  
**EXERÇO** NESTA DATA, cargo, emprego ou função pública em quaisquer  
esferas do governo, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas,  
sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades  
controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, **nas situações**  
**proibidas pela legislação em vigor**. Declaro também que não possuo  
aposentadoria em cargos não acumuláveis, conforme §10, do art.37, da  
CRFB/88.

Piúma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Candidato (a)