



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

1

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nº 007/2021

O **Prefeito do Município de Iúna-ES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de prova para contratação **DE PROFISSIONAIS, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** para o ano de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e destina-se a contratação de **PROFISSIONAIS, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** e em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da referida secretaria, nas hipóteses previstas nas Leis Municipais 2286/2010 e 2836/2019.

1.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site www.iuna.es.gov.br.

1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.iuna.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

2. DO PRÉ-REQUISITO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO.

2.1. Os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária semanal estão previsto no Anexo I, em conformidade com a Lei Municipal nº. 2836/2019.

2.2 Os candidatos poderão se inscrever para atuar em 01 (um) cargo e o candidato, que por algum motivo de ordem técnica conseguir realizar mais de duas inscrições, será validada pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado apenas a última inscrição.

2.3 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no anexo I. No entanto, o candidato somente será contratado se tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

3. DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas por **6 (seis) dias corridos, compreendidos entre 23/11/2021 a 28/11/2021, de 10h00min do dia 23/11/2021 às 17h00min do dia 28/11/2021, através do endereço eletrônico: www.iuna.es.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

2

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

4.2 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

4.3 As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme Anexo II deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.iuna.es.gov.br. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

4.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

4.5 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar, via Internet, o site www.iuna.es.gov.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal Iúna/ES;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente a ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

4.6 O comprovante de inscrição será enviado ao candidato pela comissão organizadora do processo seletivo através do endereço eletrônico de e-mail que o mesmo informar no ato da inscrição. Deverá ser guardado cuidadosamente e apresentado no dia das provas. O Documento Oficial original de reconhecimento nacional que contenha fotografia é obrigatório para o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

4.7 O candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.8 A SEMADS, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados, falta de energia elétrica ou a impressão dos documentos, portanto, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

4.9 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 inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.10 O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

4.11 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

4.12 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, será validada pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado apenas a última inscrição. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

4.13 O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas ou quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

3

4.14 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 5 deste Edital.

4.15 Além das condições previstas nos itens anteriores, o candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- c) Preencher a Ficha de Inscrição através do endereço eletrônico: www.iuna.es.gov.br com todos os dados completos de acordo com os documentos oficiais informados com prejuízo de ter a inscrição indeferida por ausência de dados ou informações incompletas (nome, por exemplo);
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- g) Ter, na data da contratação, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

4.16 O comprovante de inscrição é pessoal e intransferível.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

5.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

5.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4 A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

5.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir: **a) deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções; **b) deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

4

audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; **c) deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; **d) deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho; **e) deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5.6 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, na **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social no período de inscrição descrito no item 5.1**, deste Edital, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

5.7 O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) 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 causa da deficiência;
- c) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;
- e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.8 Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento no período de inscrição descrito no item 5.1, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

5.9 Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

5.10 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.11 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.12 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.13 Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Processo Seletivo, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

5

5.14 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.

5.16 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.17 Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.18 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

5.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

5.20 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.21 Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

6.2. Será divulgada no site www.iuna.es.gov.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

6.2.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Anexo I deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

6.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 06 deste edital.

6.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

6.6. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

6

7. DA CANDIDATA LACTANTE

7.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:

7.1.1 A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

7.1.2 A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

7.1.3 Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

7.1.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.1.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.1.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

8.1 O Comprovante de Inscrição será enviado ao candidato pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico de e-mail que o mesmo informar no ato da inscrição. Deverá ser guardado cuidadosamente e apresentado no dia das provas (impresso ou em vias digitais). O Documento Oficial original de reconhecimento nacional que contenha fotografia é obrigatório para o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

8.2 É obrigação do candidato conferir no Comprovante de Inscrição seu nome completo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.

9. DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas para os cargos de nível fundamental e médio e de provas objetivas e títulos para os cargos de nível superior.

9.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do Anexo I deste Edital.

9.3 A prova objetiva, terá a duração máxima de 02 (duas) horas. A mesma consistirá em 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

10. DOS PROGRAMAS

10.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha estão disponíveis no anexo IV.

11. DA PROVA OBJETIVA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital, será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas, e consistirá das provas descritas no item 9.3, que avaliarão o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

7

11.2 Todas as provas objetivas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, sendo apresentadas as disciplinas em um único caderno, de acordo com o cargo.

11.3 Será aprovado o candidato que obtiver, na prova objetiva, nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

11.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva estará eliminado do Processo Seletivo.

11.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

11.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

11.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

11.8 Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro do candidato.

11.9 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão em favor do candidato.

11.10 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação da questão.

11.11 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

12. DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

12.1 Os títulos, para os cargos de nível superior, serão apresentados em forma de certificados, diplomas e/ou declarações conforme especifica o presente Edital:

- I. Qualificação profissional por meio de apresentação de até 02 (dois) títulos na área do nível superior pleiteado, conforme descrito no anexo III.
- II. Tempo de serviço prestado na área do nível superior pleiteado, conforme descrito no anexo III.

12.2 A atribuição de pontos aos títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo III deste Edital.

12.3 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

12.4 Os cursos de Pós-Graduação Latu Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação (CNE).

12.5 A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos se dará por meio de:

- I. Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;
- II. Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação "Latu Sensu", Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia do respectivo histórico escolar, na área da educação;
- III. Cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado ou Doutorado em educação, com defesa e aprovação de dissertação ou certidão de conclusão do curso, na versão original e cópia do respectivo histórico escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

8

IV. Cópia do Certificado de curso de formação continuada ministrada por instituições públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC, e com carga horária mínima de 80h, concluídos a partir de 2015.

12.6 A documentação a que se referem os itens I a IV deste edital deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

12.7 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

12.8 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos oferecidos.

12.9 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o anexo III.

12.10 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e contratação.

12.11 Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar os títulos declarados no ato da inscrição, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

12.12 O Município terá 03 (três) meses de análise documental dos certificados/diplomas apresentados pelos professores aprovados no processo seletivo. Sendo constatada qualquer irregularidade o (a) candidato (a) terá seu contrato rescindido e toda documentação analisada será encaminhada aos órgãos competentes para que sejam tomadas as providências civis e criminais.

12.13 A certidão de tempo de serviço deverá ser emitida pelo órgão competente para tal finalidade, conforme modelo descrito no anexo V, e deverá constar os seguintes itens:

- a) Timbre e nome do ente público (União, Estado ou Município) ou instituição privada;
- b) Nome do Candidato;
- c) CPF do candidato;
- d) PIS/PASEP do candidato;
- e) Relação do períodos trabalhados **EXCLUSIVAMENTE** no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO**;
- f) Tempo líquido dos períodos supracitados convertido em **ANOS, MESES e DIAS**. Devendo ser descartados da contagem o tempo concomitante.
- g) Nome do declarante e o cargo;
- h) Assinatura com carimbo.

12.14 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

13. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 As provas serão realizadas no dia **05/12/2021** e poderão ocorrer nos seguintes locais:

LOCAIS DE PROVA	ENDEREÇOS
1. EEEFM SS. Trindade	1. Rua Terpinha Lacerda, s/nº. –Guanabara – Iúna - ES;
2. EMEF Deolinda Amorim	2. Rua Amphilophio de Oliveira, s/nº. – Guanabara – Iúna –



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

9

de Oliveira	ES;
-------------	-----

- a) Após o período de inscrição será divulgado a relação de candidatos e locais específicos de prova.
- b) As provas serão realizadas das 9 às 11 horas para os candidatos inscritos para o cargo de nível médio e fundamental e das 13 às 15 horas para os candidatos inscritos para os cargos de nível superior devendo o candidato chegar ao local com 1 (uma) hora de antecedência.
- c) Importante considerar que, devido a pandemia da COVID-19, todos os procedimentos e protocolos de distanciamento e higienização deverão ser seguidos tanto pelos servidores envolvidos na realização do processo quanto pelos candidatos; por este motivo de segurança foi necessário ampliar o quantitativo de locais de prova.

13.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

13.3 O candidato deverá conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto à Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

13.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

13.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Comissão de Realização do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Certame.

13.6 NÃO SE ADMITIRÁ A ENTRADA DE CANDIDATO EM SALA DE PROVA QUE NÃO ESTIVER MUNIDO DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (IMPRESSO OU EM VIA DIGITAL), DE DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE RECONHECIMENTO NACIONAL, CONTENDO FOTOGRAFIA E DE MÁSCARA DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL OU CASEIRA, DESDE QUE CUBRAM O NARIZ E A BOCA.

13.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.8 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, portando **DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, não sendo aceita cópia do mesmo, ainda que autenticada e o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO (impresso ou em via digital)**, portando **CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA**.

13.9 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 14.8 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Prefeitura Municipal de Iúna, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

13.10 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

10

13.11 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

13.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, deverá entregar o Cartão de Respostas na forma em que se encontrar, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

13.13 Durante a realização das provas será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Portar, durante a realização das provas, qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, MP3 player, MP4, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) Portar qualquer tipo de arma.
- f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
- h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) Ao término da prova, o candidato deverá, imediatamente, retirar-se das dependências da escola.

13.14 O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

13.15 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente, junto com o Cartão Resposta, mesmo que ainda não tenha transferido suas repostas para o mesmo.

13.16 O candidato que infringir o disposto no subitem 13.13, “d” e “e”, não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e da arma.

13.17 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito do Município de Iúna-ES ou do Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

11

13.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

13.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

13.20 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal indicado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.21 Ao terminar a(s) prova(s) ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Certame.

13.22 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

13.23 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros, e sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do processo seletivo.

13.24 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

13.25 O caderno de prova(s) pertencerá ao candidato após 60 minutos do início da mesma.

13.26 As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

13.27 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

13.28 EM RAZÃO DA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), RESPEITANDO AS MEDIDAS DE COMBATE À PANDEMIA, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL DE Nº 048/2020, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA FACIAL desde a entrada ao local da prova até a saída, devendo permanecer em uso da mesma durante todo o período de prova. As referidas máscaras podem ser de fabricação industrial ou caseira, desde que cubram o nariz e a boca.

13.29 Será disponibilizado o álcool em gel (70%) para higienização das mãos nas entradas do local de prova.

13.30 A Prefeitura Municipal de Iúna/ES não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

14. DO DESEMPATE

14.1 No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I. Maior idade, conforme disposto no art. 27, § Ú, do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº. 10.741/2003);
- II. Maior pontuação na prova objetiva;
- III. Maior pontuação por títulos

15. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Terminada a avaliação das provas e títulos os resultados serão publicados no endereço eletrônico: www.iuna.es.gov.br e na imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

12

16. DOS RECURSOS

16.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo estipulado para interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência), indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova, às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar e resultado preliminar das provas, de acordo com o anexo II, desde que, devidamente fundamentado e preenchido as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste edital.

16.2 Os recursos a que se referem o subitem 16.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo, deverá ser isento de taxa e protocolado da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, das 09 às 16h.

16.3 Os recursos às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar, deverão conter:

- a) Indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo;
- b) Deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
- c) Deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim.

16.4. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- e) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Edital.

16.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

16.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 16.2 e **anexo II** deste Edital.

16.9 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

16.10 Não serão aceitos recursos coletivos.

16.11 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais (pedidos de revisão de recursos, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital).

17. DA CHAMADA E VAGAS

17.1 A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social sob a coordenação de Comissão Especial designada para este fim e deverá ser documentada conforme Instrução Normativa expedida pela Controladoria Municipal.

17.2 A primeira chamada será realizada em dia, hora e local a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo os classificados ficarem atentos as informações lançadas no site da Prefeitura Municipal de Iúna: www.iuna.es.gov.br, E-MAIL e o e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

13

canal do TELEGRAM - RH Iúna - Chamada para DT's, no seguinte link: https://t.me/RH_luna, fornecido pelo candidato no ato de inscrição.

17.3 Para fins de atendimento à chamada supramencionada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição (títulos e declaração de tempo de serviço), bem como de todos os documentos descritos no item 18.

17.4 Para fins das chamadas vagas remanescentes e sequenciais, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou setor de Recursos Humanos deverão obrigatoriamente utilizar E-MAIL e o e **canal do TELEGRAM - RH Iúna - Chamada para DT's**, no seguinte link: https://t.me/RH_luna, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou setor de Recursos Humanos possam provar a qualquer tempo, a convocação do(s) candidato(s), assegurando assim, transparência do processo. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou setor de Recursos Humanos deverão estipular um prazo de 24 horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o(s) candidato(s) compareça(m) ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do(s) candidato(s) o(s) mesmo(s) serão considerados desistente(s) e reclassificado(s) no processo seletivo.

17.5 É obrigatória a presença de todos os candidatos convocados nos termos do item anterior, seja dos candidatos convocados para o número de vagas existentes, bem como dos candidatos previamente convocados ou suplentes. Os candidatos que não comparecerem serão considerados desistentes e reclassificados no processo seletivo.

17.6 A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou setor de Recursos Humanos não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail do candidato.

17.7 A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

17.8 A desistência após o ato da escolha ou da formalização do contrato será documentada a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua ELIMINAÇÃO do Processo Seletivo e VEDAÇÃO de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para a área de assistência social do Município de Iúna/ES, por um prazo de 01 (um) ano.

17.9 Ao candidato é reservado o direito de apenas 1 (uma) reclassificação.

17.10 Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades na lei.

17.11 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, devendo o candidato comparecer no setor de Recursos Humanos para assinar o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a escolha realizada por seu procurador legalmente habilitado.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1 O candidato deverá entregar, **obrigatoriamente**, após a convocação para contratação, uma foto 3x4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

18.1.1 Documentos Pessoais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

14

- a) Certidão de Nascimento ou de Casamento (que contenha informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei);
- b) Carteira de Identidade (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação da CI/RG);
- c) CPF (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação do CPF) e o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em: (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- d) Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Extrato do PIS/PASEP, retirado na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica;
- f) **Para os cargos de Assistente Social – Programas Sociais e Psicólogo - Programas Sociais:** Cópia do Registro no Conselho de Classe e Declaração de quitação e aptidão ao pleno exercício do cargo pleiteado;
- g) Extrato Previdenciário, retirado em qualquer agência do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) ou no site da referida autarquia previdenciária (<https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato>);
- h) Comprovante de "Consulta Qualificação Cadastral" que permite ao candidato verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- i) Cartão do SUS, retirado nas unidades de saúde ou na sede de qualquer Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Comprovante de endereço atualizado;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do trabalho.
- l) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

18.1.2 Documentos dos dependentes declarados para fins previdenciários e de imposto de renda:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) CPF;
- c) Caderneta de vacinação, devidamente atualizada, para os filhos menores de 05 anos.

18.1.3 Documentos para comprovação de titulação:

- a) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- b) **Para os cargos de Assistente Social – Programas Sociais e Psicólogo - Programas Sociais:** Comprovante do (s) título (s) utilizados para a pontuação da qualificação profissional, conforme incisos I a IV do item 13.5 e anexo III deste edital;
- c) **Para os cargos de Assistente Social – Programas Sociais e Psicólogo - Programas Sociais:** Certidão de tempo de serviço, conforme modelo descrito no anexo V, sendo vedado constar na referida certidão a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado;

18.1.4 Declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

15

- a) Declaração de Bens, conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e publicado no site da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;
- b) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Iúna-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;
- c) Declaração dos dependentes legais, conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Iúna-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;
- d) Declaração de que realizou a Declaração Anual de Imposto de Renda ou de que é isento, conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Esporte de Iúna-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

18.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;

18.3 No momento da contratação a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social não se responsabiliza em fazer cópia dos documentos dos candidatos.

18.4 Será realizada, para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física, mental, e de esforço físico quando for o caso, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

18.5 No caso de candidatos com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

18.6 Os candidatos que no momento da contratação não apresentarem os documentos atualizados deverão proceder a atualização dos mesmos conforme certidão de casamento ou averbações contidas na mesma, e entregar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iúna, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual.

19. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

19.1 Fica estabelecida a avaliação de desempenho do profissional em designação temporária e esta avaliação será realizada por uma Comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

19.2 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional do profissional contratado, acarretará:

19.2.1 Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

19.2.2 Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social no prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

20. DA COMISSÃO REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 O Prefeito Municipal de Iúna/ES designa para este certame, a Comissão Realizadora de Processo Seletivo Simplificado, composta pelo (a) Secretário (a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e 07 (sete) servidores da Prefeitura Municipal de Iúna/ES. O (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

16

Secretário (a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social presidirá a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

20.2 A Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame.

20.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo de correção dos cartões de respostas das questões das provas..

20.4 Compete ao Prefeito do Município de Iúna-ES, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

21.2 O edital completo que regulamenta este concurso será obtido através do endereço eletrônico: www.iuna.es.gov.br e da imprensa oficial do município.

21.3 O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.

21.4 O preenchimento inexato dos dados da ficha de Inscrição, determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

21.5 A Prefeitura Municipal de Iúna e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Certame.

21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Comissão Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a certames anteriores.

21.7 Será publicado apenas os nomes dos candidatos aprovados no relatório do resultado final.

21.8 Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição, conforme determina o item 19 do presente edital.

21.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da legislação pertinente.

21.10 A aprovação neste Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Certame.

21.11 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

21.12 A Prefeitura Municipal de Iúna-ES, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias ao ato.

21.13 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

21.14 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

17

21.15 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por falta disciplinar.

21.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Iúna-ES, durante o prazo de validade deste Certame, seu endereço e número de telefone atualizado, visando à eventual futura contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

21.17 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

21.18 Findado o motivo que ensejou um determinado contrato, este será rescindido, conforme cláusula 01 do termo do contrato, e o então contratado retornará para a lista classificatória e aguardará o procedimento de chamada, em rigorosa ordem de classificação, para o suprimento das vagas que surgirem no decorrer do ano letivo.

21.19 O professor contratado temporariamente que estiver afastado por licença maternidade deverá cumprir o período de estabilidade por 30 dias. Após o fim da estabilidade o contrato será encerrado e prossegue-se a chamada seguindo rigorosamente a listagem de classificação dos candidatos.

21.20 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo Seletivo. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

21.21 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através do endereço eletrônico: www.iuna.es.gov.br.

21.22 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site www.iuna.es.gov.br.

21.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

21.24 A Prefeitura Municipal de Iúna-ES e a Comissão de Realização do Certame não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

21.25 A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

21.26 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

21.27 As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

21.28 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

21.29 A Prefeitura Municipal de Iúna/ES não arcará, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

21.30 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

18

21.31 Não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo toda e qualquer legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital.

21.32 Decorrido o prazo mínimo de doze meses da realização deste certame e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para a realização do Processo Seletivo serão incinerados.

21.33 Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo, "ad referendum" do Prefeito do Município de Iúna-ES.

21.34 O presente processo seletivo terá validade até o dia 31 de dezembro de 2022, improrrogável.

21.35 Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I CARGO, DISCIPLINA, PRÉ-REQUISITOS, Nº DE QUESTÕES, PONTUAÇÃO e REMUNERAÇÃO.

Anexo II CRONOGRAMA DE TRABALHO.

Anexo III TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS.

Anexo IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Anexo V MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO.

Prefeitura Municipal de Iúna-ES, 22 de novembro de 2021.

Romário Batista Vieira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

19

ANEXO I

CARGO, DISCIPLINA, PRÉ-REQUISITOS E Nº DE QUESTÕES, PONTUAÇÃO e REMUNERAÇÃO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA /REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	NÚMEROS DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO
Assistente Social-Programas Sociais	Superior em Serviço Social, com o devido registro no conselho da classe	30horas/ R\$ 2.040,00	02 + CR	20	3
Psicólogo-Programas Sociais	Superior em Psicologia, com o devido registro no conselho da classe	30horas/ R\$ 2.040,00	02 + CR	20	3
Recepcionista-Programas Sociais	Ensino Médio completo.	40horas/ R\$ 921,02 + complemento do salário mínimo	01 + CR	20	3
Motorista-Programas Sociais	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria B ou superior a esta.	40 horas/ R\$ 921,02 + complemento do salário mínimo	01 + CR	20	3
Auxiliar Administrativo-Programas Sociais	Ensino Médio completo.	40 horas/ R\$ 921,02 + complemento do salário mínimo	01 + CR	20	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

20

ANEXO II

CRONOGRAMA DE TRABALHO

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	22/11/2021
Período das Inscrições	23/11/2021 A 28/11/2021
DATA DA PROVA	05/12/2021
Data da publicação do Gabarito de respostas das provas	05/12/2021, após às 18h.
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao gabarito das provas	06/12/2021
Respostas dos recursos interpostos	08/12/2021
Divulgação das listagens com o resultado das provas objetivas e de títulos	14/12/2021
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao resultado das provas	15/12/2021
Respostas dos recursos interpostos	16/12/2021
Divulgação das listagens com o resultado final do processo seletivo.	16/12/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

21

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO – PROGRAMAS SOCIAIS E ASSISTENTE SOCIAL – PROGRAMAS SOCIAIS)

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	PONTOS	QTD MÁXIMA
A	Pós-Graduação Stricto Sensu, Doutorado em Assistência Social ou Psicologia	04	01
B	Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado em Assistência Social ou Psicologia	03	01
C	Pós –Graduação “lato sensu” na área da Assistência Social ou Psicologia.	02	01

- O Município terá 03 (três) meses de análise documental dos certificados/diplomas apresentados pelos professores aprovados no processo seletivo. Sendo constatada qualquer irregularidade o (a) candidato (a) terá seu contrato rescindido e toda documentação analisada será encaminhada aos órgãos competentes para aplicação das sanções civis e criminais.

II - TEMPO DE SERVIÇO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço, exercício profissional no cargo/função de nível superior pleiteado, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses em qualquer ente público ou privado, na área* da assistência social no período de FEVEREIRO/2010 A OUTUBRO/2020.	0,1

- Entende-se por área da assistência social tempo de serviço realizado nos equipamentos CRAS, CREAS, CENTROS POP, SCFV ou em entidades com Termo de Parceria ou Colaboração com Secretarias Municipais de Assistência Social de acordo com a Lei 13019 de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

22

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PSICÓLOGO – PROGRAMAS SOCIAIS

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOBSUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOB-RH/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 13.019.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Política de Atenção Básica e da Reforma Psiquiátrica; Teorias da personalidade, psicopatologia, processos psicossociais; Teorias e técnicas psicoterápicas; Intervenções terapêuticas diversas: atendimento individual, em grupo, domiciliar, oficinas terapêuticas, contatos com a comunidade; Trabalho em equipe e gestão compartilhada dos serviços e sistemas: redes psicossociais incluindo usuários, familiares, equipes de saúde e outros protagonistas sociais; Atenção psicossocial à infância, adolescência, vida adulta, idosos e família. Assistência, reinserção e reabilitação psicossocial para pessoas com vulnerabilidade na comunidade. Dispositivos de avaliação e acompanhamento de famílias. Psicologia organizacional: recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e saúde ocupacional. Registro de documentos: prontuários e pareceres: Inserção dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família na Política Nacional; Atuação do psicólogo na Política de Assistência Social.

ASSISTENTE SOCIAL - PROGRAMAS SOCIAIS

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOBSUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOB-RH/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Juventude; Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 13.019.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Serviço Social e interdisciplinaridade; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética profissional no serviço social; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente; Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Família (constituição e desagregação); Desenvolvimento local: concepção de território; As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social; Benefício de Prestação Continuada - BPC; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, o CREAS, Funções do CREAS, etc.

MOTORISTA - PROGRAMAS SOCIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

23

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação. Emprego das classes gramaticais e suas flexões; sinônimos e antônimos; concordância nominal e verbal; sintaxe: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA: Eixo Números e Operações. Os conjuntos numéricos (N, Z, Q, R): representações e relações entre conjuntos. Operações e propriedades das operações dos números reais. A representação dos números reais na reta real. Eixo Matemática financeira. Porcentagem e desconto. Juros simples. Eixo proporcionalidade. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Eixo Geometria, Grandezas e Medidas. Visualização e análise de figuras geométricas. Os polígonos, suas características e semelhanças. Construções geométricas. Congruência e semelhança. Resolução de problemas envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Simetria: translação, rotação e reflexão. Teorema de Pitágoras. Geometria espacial: representação dos sólidos. Eixo Trigonometria. Trigonometria no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente. Eixo Estatística: Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Construção de gráficos diversos retratando problemas do cotidiano. Noções de Frequências, média, moda e mediana. Eixo Álgebra e Funções. A linguagem da Álgebra: a letra como variável e incógnita. Equações do 1º grau e do 2º grau com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações do 1º grau. Função polinomial do 1º e do 2º grau: definições, construção de gráficos, interpretação e análise de gráficos. Resolução de problemas envolvendo equações do 1º grau e do 2º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, do Espírito Santo e do Município de Iúna/ES. Ciências naturais e meio ambiente. História e dados estatísticos do município de Iúna/ES.

RECEPCIONISTA - PROGRAMAS SOCIAIS E AUXILIAR ADMINISTRATIVO- PROGRAMAS SOCIAIS

PROGRAMA DE PORTUGUÊS: Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

24

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de Informática básica: Windows 7 e Windows 8 2. Conceito de Internet e Intranet 3. Parâmetros de pesquisa na internet: Site de busca Google. 4. Correio Eletrônico: Envio e recebimento de e-mails, envio de arquivos em anexo. 5. Aplicativos de Trabalho: Office 2010, elaboração e manipulação de textos, planilhas e apresentações.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, do Espírito Santo e do Município de Iúna/ES. Ciências naturais e meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES

25

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE E NOME DO ENTE PÚBLICO OU DA INSTITUIÇÃO PRIVADA

DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro/Certifico, para os devidos fins que o (a) Sr. (a) **NOME DO CANDIDATO**, portador (a) do CPF nº. **000.000.000-00** e PIS/PASEP nº. **0.000.000.000-9**, laborou nesta instituição (União, Estado, Município ou Unidade de Ensino) nos períodos de **00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000**, no cargo de **PROFESSOR**.

Declaro ainda, que o tempo líquido dos períodos supracitados, descartado os períodos concomitantes, é de **0000 DIAS - 0 ANO (S), 0 MÊS (S) E 00 DIA (S)**.

CIDADE/ESTADO, DIA de MÊS de ANO.

NOME DO DECLARANTE

CARGO

(ASSINATURA COM CARIMBO)