

Especialização: () Sim () Não Curso: Mestrado: () Sim () Não Curso: Doutorado: () Sim () Não
 Não Curso: 4 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
 Ocupou a função de Diretor (a) Escolar em mandatos anteriores? () Sim () Não Período: /
 /à / /
 Unidades de Ensino:
 Anexar documentação constante no Item 05
 Candidato
 ANEXO II
 DECLARAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (NÃO ESTÁ RESPONDENDO OU TER SIDO PENALIZADO)
 Eu, _____, Inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os fins de direito admitido NÃO ter sido penalizado ou não responde processo administrativo disciplinar
 Piúma, _____ de _____ de 20____.
 Assinatura do Candidato (a)
 ANEXO III

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO/RECURSO DO CANDIDATO À DIREÇÃO DA ESCOLA

À COMISSÃO AVALIADORA.

Sr (a): _____ Eu, _____ Portador (a) do RG Nº _____, CPF Nº _____
 Residente e domiciliado à _____ Nº _____
 Município de Piúma, de acordo com Edital Nº 011/2024, de 24 de dezembro de 2024, venho requerer a impugnação/recurso do candidato pelo motivo relatado:

Piúma, em _____ de _____ 202____

9
 ANEXO IV

CRONOGRAMA

Nº	AÇÃO	PERÍODO/DATA
01	Reunião da Comissão Avaliadora para conhecimento /apreciação do Edital para eleição de Diretor Escolar - biênio 2025/2027.	27/12/2024
02	Publicação do Edital de Eleição.	27/12/2024
03	Período das inscrições para os candidatos a Diretor Escolar, com a entrega dos documentos em conformidade com o Edital.	27/12/2024 a 07/01/2025
04	Apreciação dos registros de Candidatura.	08/01/2025
05	Publicação de Deferimento ou indeferimento dos registros das candidaturas.	09/01/2025
06	Recurso dos Registros de candidaturas.	10/01/2025
07	Resultado Final do Registro de candidatura.	13/01/2025
08	Eleição.	13/01/2025
09	Resultado da Eleição.	14/01/2025
10	Encaminhamento da documentação da eleição ao Prefeito Municipal	14/01/2025
11	Homologação do resultado final da eleição.	16/01/2025
12	Nomeação e posse dos Diretores Escolares eleitos.	17/01/2025
13	Período de transição entre a equipe atual e o Diretor Escolar eleito	20 a 25/01/2025

Protocolo 1458412

EDITAL Nº 008/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME DE
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA CARGO DE
PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO
ESCOLAR.

A Prefeitura Municipal de Piúma, Estado do Espírito Santo, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME, com base nas Leis Municipais nº 2.265 de 11 de julho de 2018, alterada pela Lei n.º 2.688 de 06 de dezembro de 2024 e Lei Municipal nº 2.677 de 02 de dezembro

de 2024, auxiliada pela Comissão de Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto Municipal 2.734/2027 de 06 de novembro de 2023, torna público a realização do **Processo Seletivo Simplificado de excepcional interesse para Provimento de PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR(EM 02 "DOIS" NÍVEIS DE COMPETÊNCIA)**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para atendimento às necessidades de

excepcional interesse público do Sistema Municipal de Ensino de Piúma/ES, através de contratação em regime de Designação Temporária, no cargo de **Profissional de Apoio à Inclusão Escolar**, previsto em Lei, aos alunos portadores de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, para garantir sua igualdade de condições de acesso e permanência, conforme determina a Constituição Federal.

1.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação que rege o Processo, das regras do Edital e o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> e o conhecimento da legislação mencionada na ementa, disponível no site <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar deste 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 de todos os termos deste Edital e serão realizadas exclusivamente no site <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, não podendo se alegar desconhecimento de qualquer previsão do presente Edital.

1.4 As etapas deste Processo Seletivo serão: publicação de edital, impugnação, inscrição, classificação parcial, recurso, classificação final, após julgamento de recursos, divulgação dos resultados e a convocação para apresentação de documentos, contratação ou inclusão no cadastro de reserva, que serão utilizados dentro do prazo de validade deste Edital.

1.5 As contratações de que trata este Edital terão vigência de até 06 (seis) meses, a partir da data da assinatura do contrato administrativo, conforme a necessidade do Município, podendo ser rescindidas a qualquer momento, caso se extingam os motivos que deram origem às mesmas ou caso seja evidenciado insuficiência ou má conduta profissional do candidato, após devida avaliação.

1.5.1 Nos casos de extrema relevância e urgência, justificadas através de exposição de motivos aprovada pelo chefe do Poder Executivo e publicada na forma do art. 13 da Lei Orgânica Municipal, os contratos poderão ser prorrogados uma única vez, pelo mesmo prazo.

1.5.2 O candidato não terá o direito de escolher vaga, ficando a Secretaria Municipal de Educação responsável pelo mesmo.

1.6 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1.6 .1 Qualquer candidato poderá impugnar este Edital exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no campo próprio para impugnação, 01 (um) dia contado a partir da data de publicação do Edital, conforme estipulado no ANEXO III deste Edital, desde que fundamentadamente, devendo indicar detalhadamente o objeto da impugnação através de argumentação lógica e consistente.

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

2. DAS VAGAS

2.1 A estimativa de vagas, destinadas à cadastro de reserva, conforme Lei Municipal n.º 2.677/2024.

2.2 Conforme autorizado pela Lei Municipal

n.º 2.677/2024, este Edital será destinado ao preenchimento de **105 (cento e cinco)** vagas, sendo 90 (noventa) 25 horas e 15 (quinze) 37,50 horas + cadastro de reserva.

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 A remuneração mensal para o cargo é a disposta no ANEXO I deste Edital.

3.2 A carga horária de trabalho será de até 25 e 37,5 horas semanais, podendo ser cumprida no turno matutino ou no turno vespertino, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

3.2.1 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SEME, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de ensino.

3.2.2 Na impossibilidade de cumprimento, o candidato formalizara desistência sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

3.3 Para o cargo de Profissional de Apoio a Inclusão Escolar, durante o período de férias escolares, compreendido entre os meses de dezembro a fevereiro, bem como no recesso escolar de julho, o contrato de trabalho ficará temporariamente suspenso, não fazendo jus a qualquer indenização, salvo:

I. Durante o período de férias escolares, o servidor que for contratado de 1º (primeiro) semestre de 2025, fará jus ao gozo de férias antecipadas pelo período de 30 (trinta) dias. Nos demais dias que compreendem às férias escolares, o contrato administrativo terá seus efeitos suspensos, sendo retomado no início do ano letivo.

II. O Servidor que for admitido no 2º (segundo) semestre de 2025, não fará jus ao gozo de férias antecipadas e terá suspenso os efeitos do contrato administrativo durante todo o período de férias escolares, sendo retomado no início do ano letivo.

III. Caso o servidor contratado não pretenda ter as férias antecipadas, conforme inciso I, o contrato de trabalho será rescindido no fim do ano letivo.

IV. Durante o período de recesso escolar, compreendido no mês de julho, os efeitos dos contratos administrativos serão suspensos, salvo se houverem capacitações a serem realizadas, sendo, tal período, considerado como efetivamente trabalhado.

4. DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS CARGOS

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, do **dia 03/01/2025 a partir das 08h até o dia 10/01/2025 às 23h59min**, observando o fuso-horário de Brasília/DF, conforme Cronograma do ANEXO III.

4.2 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
- b) Ter na data da chamada a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de setenta e cinco (75) anos, conforme LC nº 152 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da

Constituição Federal;

e) Estar em plena saúde mental e capacidade física para assumir o cargo pleiteado;

f) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;

g) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940 ou ainda nos crimes previstos na Lei Nº 8069/90 (estatuto da Criança e do Adolescente);

h) Não ter contrato rescindido com o município de Piúma no ano de 2023 por motivo de falsificação de documentos ou outro que o desabone.

4.3 Antes de efetuar a Inscrição, o candidato deverá baixar e ler atentamente o Edital, suas retificações, 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.

4.3.1 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site <http://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"**;

4.3.2 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);

4.3.3 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";

4.3.4 Caso já esteja cadastrado, verificar as informações contidas em seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, proceder as alterações **ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO**.

4.4 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, **não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição**.

4.5 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.

4.6 A escolaridade mínima exigida para inscrição nos cargos ofertados é a descrita no ANEXO I deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 05% (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 nº3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

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

6.3. 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.

6.4 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado.

6.5 O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente e classificação internacional de doença, bem como o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

6.6 O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.7 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) o laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de participar do Processo Seletivo;

d) o laudo que for transcrito manualmente, terá que ser legível, para leitura e entendimento da Comissão;

e) o candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico no momento da chamada, será desclassificado e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo;

f) a classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

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

6.9 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

6.1 A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área, com caráter eliminatório

e classificatório.

6.2 A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita no ato da inscrição de acordo com critérios definidos no anexo II deste Edital, e conforme declarado pelo candidato no momento da inscrição.

6.2.1 O CANDIDATO DEVE COMPROVAR A PONTUAÇÃO E O TEMPO DE SERVIÇO QUE DECLAROU NA SUA INSCRIÇÃO OU SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO.

6.2.2 Só serão contados os pontos dos candidatos que apresentarem os requisitos e a escolaridade mínimos exigidos para o cargo pleiteado, conforme Edital.

6.3 Não serão pontuados os documentos exigidos como requisito na investidura do cargo pleiteado.

6.4 Só serão avaliados pela comissão a formação, os cursos e a experiência profissional que foram declaradas pelo candidato no ato da inscrição, nos campos: **TÍTULOS, FORMAÇÃO ACADÊMICA E TEMPO TOTAL DE SERVIÇO.**

6.5 Para os candidatos aposentados, apenas serão pontuados o tempo de serviço que o candidato obteve após sua aposentadoria, ou seja, não será computado como tempo de serviço o já utilizado para concessão de aposentadoria.

6.6 Considera-se tempo de serviço ativo a atividade desenvolvida no cargo pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição, no campo "TEMPO DE SERVIÇO" o total de meses trabalhados na área pleiteada, que:

I - Para fins de classificação, o sistema computará até 30 (trinta) meses, sendo atribuídos 01 (um) ponto por mês trabalhados, totalizando no máximo 30 pontos.

6.7 Para comprovação da experiência/tempo de serviço e titulação deve-se cumprir as regras seguintes:

I - TEMPO DE SERVIÇO EM ÓRGÃO PÚBLICO:

A- Documento expedido pelo Poder Público Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor Responsável ou, no caso de Poder Público Estadual ou Federal, declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato **ESPECIFICANDO O PERÍODO COMPREENDIDO E OS CARGOS E FUNÇÕES EXERCIDAS, COMPROVANDO A ATUAÇÃO NO CARGO PLEITEADO. Quando o documento não**

for esclarecedor quanto a descrição do cargo, o candidato deverá acrescentar declaração expedido pelo diretor/gestor escolar, carimbado, assinado pelo responsável da instituição, informando o cargo/função/disciplina desempenhada e período de atuação, para complementação da informação.

II - TEMPO DE SERVIÇO 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 E FUNÇÕES EXERCIDAS, COMPROVANDO A ATUAÇÃO NO CARGO PLEITEADO. Quando o documento não for esclarecedor quanto a descrição do cargo, o candidato**

deverá acrescentar declaração expedido pelo diretor/gestor escolar, carimbado, assinado pelo responsável da instituição, informando o cargo/função/disciplina desempenhada e período de

atuação, para complementação da informação.

6.7.1 Caso a nomenclatura do cargo de experiência do candidato, contido no documento de comprovação de experiência, seja diverso da nomenclatura adotada neste Edital, deverá o documento apresentado conter a descrição das funções exercidas anteriormente.

6.8 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.

6.9 Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio.

6.9.1 Para a comprovação de Formação Acadêmica para fins de Requisito Mínimo E pontuação de títulos, conforme descritos no ANEXO I e II, o candidato deverá apresentar os documentos conforme especificado neste item, sendo que deverá ser trazido os originais para conferência por parte da banca: **I - Cópia simples** do Histórico Escolar de Formação em Nível Médio, na modalidade normal (Magistério)-(LDB, Art. 62);

II - Cópia simples do Diploma do Curso de Graduação **OU** certidão de conclusão do curso, **acompanhada** do respectivo histórico escolar, com data de colação de grau;

III - Cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

IV- Cópia simples do Diploma de curso de pós-graduação "Stricto Sensu" Mestrado, com defesa e aprovação de dissertação, **acompanhada** do histórico escolar **OU** Certidão de conclusão do curso, **acompanhada** do histórico escolar concluído;

V - Cópia simples do Diploma de curso de pós-graduação "Stricto Sensu" Doutorado, com defesa e aprovação de tese, **acompanhada** do histórico escolar **OU** certidão de conclusão do curso, **acompanhada** do histórico escolar concluído;

VI - Cópia simples do Certificado do Curso obrigatório ou Título usado para pontuação em que conste quantidade de horas, conteúdo programático e o devido registro legal, de acordo com as normas vigentes. Não será aceito curso que não se enquadre no descrito nos Anexo I e II.

VII - Cópia simples de Declaração que comprove que está devidamente matriculado em curso de Licenciatura Plena na área da Educação (MAPA, MAPB ou MAPP), cursando no mínimo o 5º período.

6.10 Não será aceito protocolo de documento referente a formação acadêmica.

6.11 A documentação a que se refere o item 7.9.1 deste Edital deverá conter obrigatoriamente as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE) e se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

6.11.1 Os cursos de Pós-Graduação Lato-sensu (Especialização) e Stricto-sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei nº 5.580/98, do Decreto nº 3046-R publicado no DIO/ES 10/07/2012 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução de amparo em que se enquadrar (Conforme anexo VI).

6.11.2 Os certificados dos cursos de Pós-Graduação Lato-sensu (Especialização) deverão cumprir as

exigências contidas nas resoluções (anexo VI), em especial na parte que se refere a:

- a)** menção da área de conhecimento/concentração, conforme a resolução de amparo;
- b)** data início da Especialização posterior à data fim da Graduação (não concomitância com a graduação);
- c)** proporção do corpo docente conforme resolução de amparo.

6.11.3 Os Diplomas de curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", (Mestrado, Doutorado) expedidos por universidades estrangeiras, deverão constar a convalidação por universidades brasileiras que possuam Programas de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

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

6.13 Não serão aceitos neste Processo Seletivo certificados, diplomas, históricos e outros documentos que sejam expedidos pelas faculdades **FETREMIS e FACIBRA**, consoante a NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 18/2019 - 2019.0030.9269-20 emitida pelo representante do Ministério Público.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos dos títulos, formação acadêmica e tempo de serviços declarados no Ato da Inscrição. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato informar seus dados de pontuação, pois a não comprovação da pontuação informada elimina o candidato e não pode ser corrigida após a finalização da inscrição.

7.2 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade o candidato que:

- a- Obtiver maior pontuação na contagem de tempo de serviço ativo na função pleiteada;
- b- Obtiver maior pontuação nos títulos apresentados, conforme edital;
- c - Tiver maior idade, considerando ano, mês e dia do nascimento, na data da inscrição;

7.3 O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de uma única lista, contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, no site <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, e no Mural da Secretaria Municipal de Educação - SEME.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 01 (um) dia a contar da data da divulgação do Resultado Parcial de Classificação, mediante preenchimento do formulário no painel do candidato no site: <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no link próprio para "Recursos".

8.1.1 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.

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

8.2 Na impetração do recurso poderá ser apresentado documentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

8.4 Somente o candidato ou seu Procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão

8.5 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: <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, no link próprio para "Recursos".

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

9. DA CHAMADA

9.1 A convocação para a primeira chamada dos classificados será efetuada pela SEME por meio da publicação de Edital de Convocação do candidato na imprensa oficial DOM/ES e no site <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao> contendo data, horário e local específico para comparecimento, com 24 (vinte quatro) horas de antecedência. É responsabilidade do candidato ficar atento às publicações referentes ao certame).

9.2 A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas estimadas para suprir possíveis desistências, eliminações e reclassificações de candidatos. O candidato excedente será inscrito em cadastro de reserva.

9.2.1 O candidato inscrito em cadastro de reserva será chamado ao longo do ano pela Comissão Permanente de Processo Seletivo, para suprimento de vagas que surgirem, através de Termo de Convocação que estará disponível no site: <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>.

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

9.3 No dia determinado na chamada o candidato deverá apresentar **TODA A DOCUMENTAÇÃO IMPOSTA PELO PRESENTE EDITAL em CÓPIAS SIMPLES E LEGÍVEIS, NA ORDEM ABAIXO ESTIPULADA, DENTRO DE ENVELOPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM NOME E NUMERO DE INSCRIÇÃO, ACOMPANHADAS DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS** para que as cópias sejam autenticadas por membro da Comissão de Processo, ou servidor da SEME que estiver auxiliando os trabalhos, conforme lista abaixo:

- 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 exigida para o cargo, bem como os títulos e a formação acadêmica que foram declarados na ficha de inscrição;
- IV** - 01 (uma) foto colorida 3x4 atual;
- V** - Cartão do CPF do candidato (frente e verso);
- 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;

IX - Cópia (frente e verso) do título de eleitor **acompanhado** do 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. **NÃO É OBRIGATÓRIO, É USADO PARA DEPENDENTES DE IMP. DE RENDA.**

XV - Certidões Negativas de 1ª e 2ª instância, de NATUREZA CRIMINAL, geradas no site <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;

XVI - 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;

XVII - Declaração de que não possui doenças preexistente que comprometa o desempenho da função pleiteada, conforme ANEXO V;

XVIII - Declaração de raça/cor - ANEXO VIII;

XIX - Laudo Médico de Portadores de Necessidades Especiais (PcD), original legível ou cópia autenticada em cartório, quando for o caso, conforme item 6.2.

XX - Comprovante do número da conta bancária aberta no Banco do Brasil, especificando a agência, caso tenha.

XXI - Consulta de Vínculos cadastrados no Tribunal de Contas do Espírito Santo, emitido pelo link <https://paineldecontrole.tcees.tc.br/folhaDePagamento/2020/municipal/null/consultaDeVinculo/idEsferaAdministrativa/077/1>;

9.3.1 O profissional que não possuir conta no BANCO DO BRASIL entregará sua documentação normalmente, sendo que assim que assinar o contrato deverá trazer o número de conta bancária ao RH.

9.3.2 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.

9.4 Todos os documentos devem ser apresentados na forma determinada no Edital.

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

9.4.2 Caso o candidato não compareça no dia e horário estipulados no Termo de Convocação para entrega de documentos, será SUMARIAMENTE ELIMINADO do presente Processo Seletivo.

9.4.3 Caso os demais documentos exigidos nos itens V ao item XIX, estejam em desacordo com o Edital ou não sejam apresentados, o candidato será RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL.

9.4.3.1 A ausência dos documentos exigidos no presente Edital, só será aceita se o candidato apresentar Boletim de Ocorrência (BO) justificando a perda, com emissão inferior a 90 dias, que será avaliado pela Comissão, para decidir sobre a reclassificação do candidato.

9.5 Após a análise da documentação, surgindo a necessidade de preenchimento de vaga, o candidato será submetido a escolha das vagas e Prévia Inspeção Médica (Perícia).

9.5.1 O candidato que, por interesse próprio e decisão particular, não assumir a carga horária total oferecida poderá assinar desistência da vaga oferecida, SENDO RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL.

9.5.2 O candidato que, por interesse próprio e decisão particular, não comparecer na Prévia Inspeção Médica (Perícia) / Escolha de Vaga, SERÁ RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL.

9.5.3 Ao candidato será permitido somente 1 (uma) reclassificação.

9.6 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.

9.6.1 Os poderes conferidos ao Procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

9.7 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.

9.8 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 Municipal.

9.9 A troca de unidade escolar após a efetivação da escolha e assinatura do Contrato, poderá ser realizada exclusivamente por iniciativa e interesse da SEME.

9.10 Para a contratação o candidato deverá ter sua saúde atestada pela Junta Médica do Município, para onde o interessado será encaminhado antes da contratação.

9.10.1 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;

9.11 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: <http://www.piuma.es.gov.br/portal/selecao>, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na lei.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

10.1 As atribuições do cargo de PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR NÍVEL I E II DE COMPETÊNCIA estão dispostas no ANEXO I deste Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 A documentação dos candidatos aprovados será enviada através de Processo Administrativo individual ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, conforme Decreto 1487/2018, e, após análise técnica, o processo retornará à Comissão Permanente que convocará os candidatos de acordo com a ordem de aprovação no Processo Seletivo e na medida da necessidade pública.

11.1.1 Em qualquer tempo constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada para fins de atendimento ao item 10.3 e seus subitens, o candidato terá até 05 dias, a contar da data da comunicação da irregularidade apurada, para apresentar defesa e argumentação que será apresentada a Comissão de Processo Seletivo para análise e julgamento. Caso não aconteça a defesa no prazo estipulado, ou caso a defesa seja indeferida pela Comissão, o candidato terá seu CONTRATO RESCINDIDO, sendo instruído um processo administrativo de sindicância para apuração dos fatos.

11.2 Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 No decorrer do contrato, o candidato terá seu Desempenho Funcional avaliado por Comissão de Avaliação instituída na Unidade Escolar de sua lotação, que emitirá Relatório Funcional que será apresentado à Secretaria Municipal de Educação.

11.3.1 A Avaliação do Desempenho Funcional será feita de acordo com o disposto na Portaria 059, de 15 de dezembro de 2021.

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

11.4 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.

11.5 O candidato que estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, após apuração dos fatos terá seu contrato rescindido, ficando por período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de Processo Seletivo no Município de Piúma.

11.6 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.

11.7 A dispensa do ocupante de Contrato Temporário, dar-se-á automaticamente, quando:

11.7.1 Findo o prazo contratual;

11.7.2 Por iniciativa do contratado, após 03 (três) meses do contrato firmado com o Município, deve o

contratado formalizar o pedido de desligamento junto ao Protocolo Municipal com antecedência mínima de 05 (cinco) **DIAS ÚTEIS**, podendo ausentar-se do efetivo exercício sem prejuízo após decorrido prazo.

11.7.3 Por conveniência da Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, desde que justificada a motivação.

11.8 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.

11.9 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, com prazo de validade até 31 de dezembro de 2025 a contar da data de homologação.

11.10 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.

11.11 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e suas alterações.

11.12 A classificação dos candidatos neste processo seletivo não gera direito a admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Piúma a avaliação da necessidade, obedecendo a ordem de classificação, durante o prazo de validade, computadas as vagas existentes no Edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

11.13 A data limite para contagem do tempo de serviço é a da publicação deste edital.

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

11.14.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao presente Processo Seletivo, **pois não haverá envio de e-mail individual**.

11.15 O candidato que necessitar de esclarecimentos ou informações adicionais relativos ao edital deverá enviar suas dúvidas para o endereço de e-mail eletrônico processoseletivo@piuma.es.gov.br que será respondido num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas pela Comissão ou pela Ouvidoria Municipal através do link: <https://www.piuma.es.gov.br/portal/e-ouv/home/formulario/solicitacao>.

Piúma-ES, 12 de dezembro de 2024.

PAULO CELSO COLA PEREIRA

Prefeito do Município de Piúma/ES.

ROSA MARIA DE OLIVEIRA DA SILVA COELHO

Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado Decreto n.º 2.734/2023.

PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR- Nível I de competência.				
Denominação do Cargo	Vagas	Carga Semanal	Horária	Vencimento Mensal* (Reajustado conforme a Lei n.º 2.631/2024)

PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR- Nível I de competência	90 (noventa)+CR	25 Horas (Iniciando 20 min. Antes do início das aulas, incluindo o intervalo e seguindo até 20 min. Após o encerramento das aulas com a entrega de relatório diário)	Valor para 25 horas semanais R\$ 1.412,00 + aux. Alimentação R\$ 560,00
	15 (quinze)+CR	37,50 horas (Iniciando 10 min. Antes do início das aulas e seguindo até 20 min após o encerramento das aulas- com entrega de relatório diário). Deverá realizar intervalo de 1h (intervalo para almoço)	Valor para 37,5 horas semanais R\$ 2.118,00 + aux. Alimentação R\$ 560,00
Requisitos Mínimos	Ser brasileiro nato ou naturalizado, ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e estar capacitado fisicamente para assumir o cargo. É necessário ser responsável, apresentar equilíbrio emocional, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, visando auxiliar alunos com limitações motoras, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e demais atividades afins.		
Habilitação Mínima	Ensino Médio Completo, Acompanhado de Certificado (s) nas seguintes áreas de conhecimento, desde que atingindo, no mínimo, <u>160h do total</u> , podendo ser 1 (uma) ou mais certificações: Certificado com carga horária mínima de 80 h, cursado a partir de janeiro de 2020, na área específica da Educação Especial E/OU Certificado de curso de Cuidador Infantil, com carga horária mínima de 80 h, cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Certificado de Curso de Primeiros Socorros, com carga horária mínima de 80h, cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Certificado de Curso de Apoio Escolar, com carga horária mínima de 80h cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Certificado de Curso de conhecimento sobre autismo/transornos globais de desenvolvimento, com carga horária mínima de 80h, cursado a partir de janeiro de 2020 E/Ou Curso de Libras Brasileira de Sinais.		

Atribuições do Cargo	<p>a) Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares.</p> <p>a.1) O atendimento será prestado, fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar. A necessidade esporádica de apoio, pelo profissional de apoio à inclusão escolar, no interior da sala de aula, será avaliada pela Equipe de Educação Especial da Unidade Escolar conjuntamente com a Coordenação da Educação Especial e Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;</p> <p>a.2) Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais alunos da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar.</p> <p>b) Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e:</p> <p>b1) Auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. Este auxílio somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família. O Profissional de Apoio à Inclusão Escolar, apenas administrará a medicação que seja estritamente necessária para o desenvolvimento de aprendizagem e inclusão da criança/adolescente no ambiente Escolar. Os Genitores ou responsável legal serão incumbidos pela indicação do remédio, horário e da dosagem, e deveram preencher corretamente o "Termo de Responsabilidade de Administração de Medicação Oral", que deve ser devidamente assinado e datado, ficando arquivado diariamente na instituição escolar.</p> <p>b.2). Permanecer fora da sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.</p> <p>c) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>d) Deslocar e movimentar correlamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>e) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>f) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>g) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>h) Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; estimular a independência; estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares.</p> <p>i) Cuidar da aparência e higiene do aluno.</p> <p>j) Desestimular a agressividade (quando houver); observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos).</p> <p>k) PREENCHER A FICHA DE ROTINA DIÁRIA DO PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR DESCRIVENDO O ATENDIMENTO PRESTADO AOS ALUNOS, DEVENDO AO FINAL DO TURNO ENTREGAR AO SETOR PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR.</p> <p>l) Permanecer com o aluno até a sua saída da escola, seja por meio do transporte escolar (ou particular) ou até a busca do aluno pelo responsável.</p> <p>m) Informar ao responsável da unidade escolar as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno.</p> <p>n) Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário.</p> <p>o) Solicitar ao Gestor Escolar a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.</p>
----------------------	---

PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR- Nível II de competência.				
Denominação do Cargo	Vagas	Carga Semanal	Horária	Vencimento Mensal* (Reajustado conforme a Lei n.º 2.631/2024)

PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR- Nível I de competência	90 (noventa)+CR	25 Horas (Iniciando 20 min. Antes do início das aulas, incluindo o intervalo e seguindo até 20 min. Após o encerramento das aulas com a entrega de relatório diário)	Valor para 25 horas semanais R\$ 1.765,00 + aux. Alimentação R\$ 560,00
	15 (quinze)+CR	37,50 horas (Iniciando 10 min. Antes do início das aulas e seguindo até 20 min após o encerramento das aulas- com entrega de relatório diário). Deverá realizar intervalo de 1h (intervalo para almoço)	Valor para 37,5 horas semanais R\$ 2.647,50 + aux. Alimentação R\$ 560,00
Requisitos Mínimos	Ser brasileiro nato ou naturalizado, ter idade mínima de 21 (vinte um) anos e estar capacitado fisicamente para assumir o cargo. É necessário ser responsável, apresentar equilíbrio emocional, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, visando auxiliar alunos com limitações motoras, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e demais atividades afins.		
Habilitação Mínima	<p>-Ensino Médio Completo, - Mínimo de 01 ano de atuação como assistente de sala em educação especial OU profissional de apoio à inclusão escolar OU cargo semelhante, desde que relacionado com educação especial ou inclusiva.</p> <p>Acompanhado de Certificado (s) nas seguintes áreas de conhecimento, desde que atingindo, no mínimo, <u>160h do total</u>, podendo ser 1 (uma) ou mais certificações:</p> <p>Certificado com carga horária mínima de 80 h, cursado a partir de janeiro de 2020, na área específica da Educação Especial E/OU Certificado de curso de Cuidador Infantil, com carga horária mínima de 80 h, cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Certificado de Curso de Primeiros Socorros, com carga horária mínima de 80h, cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Certificado de Curso de Apoio Escolar, com carga horária mínima de 80h cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Certificado de Curso de conhecimento sobre autismo/transornos globais de desenvolvimento, com carga horária mínima de 80h, cursado a partir de janeiro de 2020 E/OU Curso de Libras Brasileira de Sinais.</p>		

Atribuições do Cargo	<p>a) Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares.</p> <p>a.1) O atendimento será prestado, fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar. A necessidade esporádica de apoio, pelo profissional de apoio à inclusão escolar, no interior da sala de aula, será avaliada pela Equipe de Educação Especial da Unidade Escolar conjuntamente com a Coordenação da Educação Especial e Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;</p> <p>a.2) Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais alunos da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar.</p> <p>b) Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e:</p> <p>b.1) Auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. Este auxílio somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família. O Profissional de Apoio à Inclusão Escolar, apenas administrará a medicação que seja estritamente necessária para o desenvolvimento de aprendizagem e inclusão da criança/adolescente no ambiente Escolar. Os Genitores ou responsável legal serão incumbidos pela indicação do remédio, horário e da dosagem, e deveram preencher corretamente o "Termo de Responsabilidade de Administração de Medicação Oral", que deve ser devidamente assinado e datado, ficando arquivado diariamente na instituição escolar.</p> <p>b.2). Permanecer fora da sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.</p> <p>c) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>d) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>e) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>f) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>g) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação.</p> <p>h) Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; estimular a independência; estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares.</p> <p>i) Cuidar da aparência e higiene do aluno.</p> <p>j) Desestimular a agressividade (quando houver); observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos).</p> <p>k) PREENCHER A FICHA DE ROTINA DIÁRIA DO PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR DESCREVENDO O ATENDIMENTO PRESTADO AOS ALUNOS, DEVENDO AO FINAL DO TURNO ENTREGAR AO SETOR PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR.</p> <p>l) Permanecer com o aluno até a sua saída da escola, seja por meio do transporte escolar (ou particular) ou até a busca do aluno pelo responsável.</p> <p>m) Informar ao responsável da unidade escolar as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno.</p> <p>n) Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário.</p> <p>o) Solicitar ao Gestor Escolar a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.</p>
----------------------	--

CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO CARGO - ASSISTENTE DE SALA ANEXO II

CATEGORIA I- TÍTULOS - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO - (O candidato poderá pontuar com até 03 (três) títulos).	PONTUAÇÃO
--	-----------

A. Curso na área de educação especial/inclusiva emitido por Instituições públicas ou privadas, com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, cursado a partir de janeiro de 2020.	Cada curso 04 pontos, totalizando no máximo 12 pontos.
CATEGORIA II - EXPERIÊNCIAS - FORMAÇÃO ACADÊMICA - (Só será pontuado 01 título nesta categoria)	PONTUAÇÃO
A. Pós-Graduação "Stricto-sensu" Doutorado em Educação especial/inclusiva	24
B. Pós-Graduação "Stricto-sensu" Mestrado em Educação especial/inclusiva	18
C. Pós-Graduação "lato sensu" Especialização na área da Educação especial/inclusiva com duração de 360 horas.	12
CATEGORIA III- TEMPO DE SERVIÇO - (Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.)	PONTUAÇÃO
- Só serão pontuados até 24 meses do tempo apresentado. - Será atribuído 0,5 ponto por mês trabalhado na área, totalizando no máximo 12 (doze) pontos. - A apuração da pontuação será feita exclusivamente pelo Sistema no ato de inscrição, utilizando-se a seguinte fórmula: TS= nm x 01 (sendo ts: tempo de serviço) (nm: número de meses)	Até 12 pontos
- O candidato que utilizar o tempo já utilizado pela aposentadoria será SUMARIAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO NO MOMENTO DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS.	

ANEXO III CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27/12/2024
PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	30/12/2024
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS ÀS IMPUGNAÇÕES	02/01/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	03/01/2025 a 10/01/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	13/01/2025
PERÍODO DE RECURSOS	14 e 15/01/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	16/01/2025

O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas, por motivos imprevistos.

ANEXO IV 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 possui aposentadoria em cargos não acumuláveis, conforme §10, do art.37, da CRFB/88.

Piúma, de de _____.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO V AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu,

_____, nascido em _____ / ____ / _____
(a) _____
CPF _____ sob _____ nº _____

DECLARO

para os devidos fins, sob pena de responsabilidade civil, penal, e administrativa, que **NÃO POSSUO QUALQUER DOENÇA OU CONDIÇÃO CRÔNICA, PREEXISTENTE E/OU INCAPACITANTE, FÍSICA OU PSÍQUICA, QUE COMPROMETA O EXERCÍCIO E DESEMPENHO DA FUNÇÃO QUE IREI OCUPAR SE FOR CONTRATADA PELO EDITAL 008/2024, ESTANDO APTO PARA ENTRAR EM EXERCÍCIO EFETIVO.**

DECLARO, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (artigo 299 do Código Penal) - Crime de Falsidade Ideológica - Pena - Reclusão de 1(um) a 5 (cinco) anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Piúma, de de _____.

ANEXO VI RESOLUÇÕES:

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU			
RES. CFE Nº 14/77 DE 23/11/1977	RES. CNE/CES 3/04/2001	Nº	1/2001	DE
RES. C.F.E. Nº 12/83 DE 06/10/1983	RES. CNE/CES 3/04/2001	Nº	2/2001	DE
RES. CES/ CNE Nº 2/96 DE 20/09/1996	RES. CNE/CES 18/12/2002	Nº	24/2002	DE
RES. CES/ CNE Nº 4/97 DE 13/08/1997	RES. CNE/CES 9/06/2005	Nº	2/2005	DE
RES. CES/ CNE Nº 3/99 DE 05/09/1999	RES. CNE/CES 18/07/2006	Nº	12/2006	DE
RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001	RES. CNE/CES 4/09/2007	Nº	5/2007	DE
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002	RES. CNE/CES 22/04/2008	Nº	1/2008	DE
RES. CNE/CES Nº 1/2007 DE 8/06/2007	RES. CNE/CES 25/09/2009	Nº	6/2009	DE

RES. CNE/CES Nº 5/2008 DE 25/09/2008	RES. CNE/CES 1º/02/2011	Nº	3/2011	DE
RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009	RES. CNE/CES 22/06/2016	Nº	03/2016	DE
RES. CNE/CES Nº 4/2011 DE 16/02/2011	RES. CNE/CES 11/12/2017	Nº	7/2017	DE
RES. CNE/CES Nº 7/2011 DE 8/09/2011				
RES. CNE/CES Nº 2/2014 DE 12/02/2014				
RES. CNE/CES Nº 1/2018 DE 06/04/2018				
RES. CNE/CES Nº 4/2018 DE 11/12/2018				
DECRETO 9.235 DE 15/12/2017				

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU AUSÊNCIA DE PENALIDADES DISCIPLINARES NO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO OU FUNÇÃO PÚBLICA

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:	Documento Identidade:
Cargo aprovado:	Concurso Edital nº:

() DECLARO, para todos os efeitos legais, não haver sofrido, no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de advertência, multa, suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal.

() DECLARO, para todos os efeitos legais, que já respondi a processo administrativo disciplinar e fui penalizado no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, conforme discriminado a seguir:

Órgão:	Infração disciplinar:
Penalidade aplicada:	

() D E C L A R O, para todos os efeitos legais, que ainda respondo processo administrativo disciplinar, conforme discriminado a seguir:

Órgão:	Infração disciplinar:
Penalidade aplicada:	

Em caso de exercer outro vínculo público, é IMPRESCINDÍVEL que o candidato forneça a declaração de penalidades, atualizada, do órgão onde exerce seu cargo, emprego, ou função pública.

D E C L A R O, ainda, ter ciência de que a falta de veracidade das informações oras prestadas poderá acarretar a eliminação do candidato, sem prejuízo da responsabilidade penal pela prática do delito de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro.

Piúma, de de .

Assinatura do Declarante

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE RAÇA/COR

Eu, abaixo portador da cédula de identidade (RG) nº expedida em / / órgão expedidor e do CPF sob o nº , sob as penas da Lei, me autodeclaro:

() BRANCO () PRETO () PARDO () INDÍGENA () AMARELO

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Piúma, ES , de de .

Assinatura

ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIDOR PÚBLICO TEMPORÁRIO Nº XXX/XXXX

Edital nº 008/2024 - Processo Administrativo nº 10.286/2024

Pelo presente instrumento de contrato administrativo de servidor público temporário, celebrado com fundamento na com base nas Leis Municipais nº 2.688 de 06 de dezembro de 2024 e Lei Municipal nº 2.677 de 02 de dezembro de 2024, que pactuam o **Município de Piúma**, pessoa de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.695/0001-18, sediado na Avenida Felício Lopes , 238, Bairro Acaiaca no Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, doravante denominado CONTRATANTE e neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Celso Cola Pereira, portador do CPF nº 031.516.777-70, residente e domiciliado no Município de Piúma/ES, contrata **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na xxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxx, doravante denominada SERVIDOR TEMPORÁRIO, nas seguintes condições:

Cláusula Primeira: Por força deste contrato, o SERVIDOR TEMPORÁRIO trabalhará para o CONTRATANTE, no Município de Piúma, na função de **PROFISSIONAL DE APOIO À INCLUSÃO ESCOLAR (nível I /nível II)**, obrigando-se a prestar os serviços de acordo com as atribuições estabelecidas na Lei xxxx/xxxx e outras atribuições que vierem a ser objeto de instruções ou ordens de serviço, dentro da natureza deste contrato.

Cláusula Segunda: O SERVIDOR TEMPORÁRIO exercerá a jornada de 25/37,5 (XXXXXX) horas semanais, de segunda a sexta-feira, na xxxxxx, no turno xxxxx, **no período de xx de xxxx a xx de xxxxxx de xxxx**, podendo ser prorrogado se houver interesse público devidamente justificado, de acordo com a lei 2677/2024. Por excepcional e

justificado interesse público, o contratado poderá ser remanejado de Unidade, a qualquer tempo, na vigência do presente instrumento.

Cláusula Terceira: O SERVIDOR TEMPORÁRIO receberá, mensalmente, a título de remuneração pela prestação dos serviços ora contratados, **o valor de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, com complementação para atingir o salário mínimo oficial, caso seja necessário.

Cláusula Quarta: O exercício dos direitos sociais pelo SERVIDOR TEMPORÁRIO se dará na forma estabelecida nas disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.677/2024 e suas alterações, que se aplicarem a condição de servidor contratado.

Cláusula Quinta: O pagamento da remuneração prevista na cláusula anterior dar-se-á até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, e será efetuado pelo CONTRATANTE em

conta fornecida pelo CONTRATADO, no BANCO DO BRASIL, agência Piúma,

Cláusula Sexta: No decorrer do contrato, o candidato terá seu Desempenho Funcional avaliado como disposto na Portaria 059/21, podendo sofrer as penalidades nela previstas.

Cláusula Sétima: Findo o prazo constante da cláusula segunda, considerar-se-á extinto este contrato, desobrigando-se o CONTRATANTE do pagamento de qualquer indenização ou multa rescisória, sendo que serão pagos os encargos legais devidos pelo período contratado.

Cláusula Oitava: Se durante a vigência do presente contrato o servidor temporário der justo motivo para a sua rescisão, será despedido sem direito a indenização, justificadamente, depois de observadas as condições da Lei Municipal nº 2.688/2014 e Lei Municipal nº 2.677/2024.

Cláusula Nona: Durante o período de férias escolares, compreendido entre os meses de dezembro a fevereiro, bem como no recesso escolar de julho, o contrato de trabalho ficará temporariamente suspenso, não fazendo jus a qualquer indenização, salvo:

I. Durante o período de férias escolares, o servidor que for contratado de 1º (primeiro) semestre de 2025, fará jus ao gozo de férias antecipadas pelo período de 30 (trinta) dias. Nos demais dias que compreendem às férias escolares, o contrato administrativo terá seus efeitos suspensos, sendo retomado no início do ano letivo.

II. O Servidor que for admitido no 2º (segundo) semestre, não fará jus ao gozo de férias antecipadas e terá suspenso os efeitos do contrato administrativo durante todo o período de férias escolares, sendo retomado no início do ano letivo.

III. Caso o servidor contratado não pretenda ter as férias antecipadas, conforme inciso I, o contrato de trabalho será rescindido no fim do ano letivo.

IV. Durante o período de recesso escolar, compreendido no mês de julho, os efeitos dos contratos administrativos serão suspensos, salvo se houverem capacitações a serem realizadas, sendo, tal período, considerado como efetivamente trabalhado.

Cláusula Décima: Se o CONTRATANTE rescindir este contrato antes do prazo, sem justo motivo, pagará ao SERVIDOR TEMPORÁRIO, por metade, a remuneração a que teria direito a receber até o término do contrato. Por seu turno, **o SERVIDOR TEMPORÁRIO deverá notificar o CONTRATANTE com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência**, caso queira rescindir antecipadamente o presente contrato, sob pena de obrigar-se a indenizar o CONTRATANTE nas mesmas condições desta cláusula e ficar impedido de ser contratado pelo Município na mesma função.

Cláusula Décima Primeira: Não existe nem se constitui qualquer vinculação trabalhista ou funcional estatutária, pela assinatura deste contrato entre o SERVIDOR TEMPORÁRIO e o CONTRATANTE.

Cláusula Décima Segunda: O CONTRATANTE, ao encerramento do presente contrato, expedirá Certidão de Tempo de Serviço, contendo o período integral do serviço prestado, em nome do SERVIDOR TEMPORÁRIO, para os fins de direito.

Cláusula Décima Terceira: Este contrato será pago por dotações orçamentárias próprias do CONTRATANTE, consignadas em seu orçamento.

Cláusula Décima Quarta: Questões omissas na legislação serão resolvidas entre as partes, na forma das fontes subsidiárias de direito.

Cláusula Décima Quinta: As partes elegem o foro da Comarca de Piúma, Estado do Espírito Santo para dirimirem quaisquer pendências oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em perfeito e mútuo entendimento, firmam este contrato em 3 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas infra-assinadas.

Piúma, xxx de xxx de xxxx.

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE PIÚMA
Paulo Celso Cola Pereira Prefeito Municipal

SERVIDOR TEMPORÁRIO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1

2

Protocolo 1458416