



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

EDITAL N.º 02/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS DE PROFISSIONAIS DE APOIO-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO.

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 116/20, torna público Edital que estabelece normas para seleção e formação de cadastro de reservas de pessoal para de atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, com fundamento na Lei Municipal nº 1449/2020, nas diretrizes do artigo 37, inc. IX, da Constituição Federal e outras legislações correlatas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2 Compreende-se como Processo Seletivo: a inscrição, classificação, chamada e contratação dos profissionais constantes da tabela I, nos termos deste edital.

1.3 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão, nomeada pela Portaria nº 116, de 10 de dezembro de 2020, com ampla divulgação às etapas através do site: **www.pinheiros.es.gov.br**.

1.4 Em virtude da Pandemia de COVID-19, o estado de emergência em saúde pública e as prerrogativas do Decreto Municipal Nº 2.186/2020, fica vedada a contratação neste Processo Seletivo, enquanto durar o estado de calamidade pública da pandemia do novo Coronavírus, de candidatos considerados do grupo de risco classificados no item 5 da Nota Técnica COVID-19 Nº 86/2020 do Governo do Estado do Espírito Santo.

1.4.1 No momento da CHAMADA, os candidatos deverão apresentar, além de toda a documentação exigida neste Edital, uma **AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**, constante no Anexo VII, informando que não se enquadram no Grupo de Risco do novo Coronavírus.

1.4.1.1 Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão reclassificados.

1.5 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão através do e-mail processoseletivo@pinheiros.es.gov.br

1.6 As etapas de Inscrição e Classificação serão totalmente informatizadas

2 - REQUISITOS:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

- III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- IV - Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- V- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- VII - Enquadrar-se comprovadamente previsão de Decreto Federal 3.298/99.
- VIII - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;
- IX - conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas

3 - DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS

3.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, conforme especificado nos quadros abaixo:

TABELA I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO					
ITEM	CARGOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	Assistente Social	30h	CR	R\$ 2.081,33	Curso Superior com registro no órgão competente
02	Ajudante de Pedreiro	44h	CR	R\$ 1.124,07	4ª série de Ensino Fundamental
03	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h	CR- Sede	R\$ 1.045,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº983/2009).
			CR - Brunelli		
			CR - Doce Lar		
			CR - Olinda I		
04	Auxiliar de Secretaria Escolar	40h	CR - Sede	R\$ 1.045,00	Formação em Nível Médio e curso de informática básica.
			CR - Brunelli		
05	Educador Físico	30h	CR - Sede	R\$ 2.070,17	Curso Superior – Bacharelado em Educação Física, com registro no órgão competente.
06	Eletricista	44h	CR- Sede	R\$ 1.277,23	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental e curso de NR10 com no mínimo 40 horas.
07	Fonoaudiólogo	20h	CR- Sede	R\$ 1.788,13	Curso Superior com registro no órgão competente.
08	Instrutor de Música:	20h	CR - Sede	R\$ 1.152,25	Estudantes de Licenciaturas de cunho pedagógico, observado a aplicação do artigo 62 da Lei nº 9.393/96 – LDB, com carteira de músico devidamente registrada no órgão competente.
09	Merendeira	44 h	CR- Sede	R\$ 1.045,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009)
			CR- Brunelli		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

10	Merendeira/Auxiliar de Serviços Gerais	44 h	CR – Cremasco	R\$ 1.045,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009)
11	Monitor de Transporte Escolar	44h	CR- Sede	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental e Curso de Monitor de Transporte Escolar.
			CR- S.J.Sobrado		
			CR - Brunelli		
12	Motorista	44h	CR - Sede	R\$ 1.213,36	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); carteira de habilitação “D”, curso de direção defensiva, curso de primeiros socorros, curso de transporte escolar, experiência profissional de no mínimo 01(um) ano.
			CR- Sobrado		
13	Pedreiro	44h	CR -Sede	R\$ 1.213,36	4ª série de Ensino Fundamental.
14	Profissional de Apoio/Cuidador do Aluno Especial	44h	CR – Sede	R\$ 1.045,00	Ensino médio e curso de especialização na área específica.
			CR - Brunelli		
			CR – Vila Fernandes		
15	Psicólogo	20h	CR - Sede	R\$ 1.788,13	Curso Superior com registro no órgão competente
16	Trabalhador Braçal	44h	CR - Sede	R\$ 1.045,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009)
			CR - Brunelli		
17	Zelador Escolar	44h	CR - Sede	R\$ 1.045,00	4ª série de Ensino Fundamental

* CR - Cadastro de Reserva

3.2 Do total das contratações realizadas para cada cargo/disciplina durante o ano letivo de 2020 será respeitada a proporção de 20 X 1 para contratação de candidatos portadores de deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.3 Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas, calculadas individualmente por cargos, para profissionais que não tiveram contrato de trabalho por designação temporária firmado com o Município de Pinheiros/ES nos últimos 05 (cinco) anos, no mesmo cargo que estiver concorrendo.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: www.pinheiros.es.gov.br. **no período de 8h00min do dia 18/01/2021 até às 17h do dia 20/01/2021, observado o fuso-horário de Brasília/DF.**

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, e-mail, telefone, área que pretende atuar e se é pessoa com deficiência.

4.3 Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 4.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

4.4 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será **ELIMINADO** deste processo seletivo.

4.5 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

4.6 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.9 A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada no momento da chamada.

4.10 A Secretaria de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.11 O candidato no ato da inscrição deverá optar por vaga ofertada na sede do município ou as no meio rural, caso em que deverá indicar o cargo e a localidade para a qual deseja concorrer.

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

4.13 Cada Candidato só poderá se inscrever em **(01) um cargo.**

4.14 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, nos casos abaixo:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- d) desídia no desempenho das respectivas funções;
- e) embriaguez habitual ou em serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

- f) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- g) abandono de emprego;
- h) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- i) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- j) prática constante de jogos de azar.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO

5.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA – Inscrição: Esta etapa será totalmente informatizada e deverá ser realizada eletronicamente através do site www.pinheiros.es.gov.br sendo de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo e ao disposto nos itens 2, 3.1 e 4.2 (**Formulários de inscrição – Anexos: III, IV, V, VI e VII**).

b) 2ª ETAPA – Chamada e Comprovação de Títulos: Consiste no comparecimento dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória dos títulos declarados como pré-requisito e para pontuação, assim como de todos os documentos previstos no item 9.1. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, através de publicação no site: www.pinheiros.es.gov.br. e por contato pelo E-MAIL fornecido pelo candidato no ato de inscrição, conforme previsto no item 4.2, deste Edital.

c) 3ª ETAPA – Formalização de Contrato: Consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado PELA Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, em data estabelecida para formalização do contrato.

6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 Na avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

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

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

6.3 A atribuição de pontos para o tempo de serviço e a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos nos quadros abaixo:

TABELA I – TEMPO DE SERVIÇO: TODOS OS CARGOS

I - TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO MÁXIMO	PESO/ MÊS	TOTAL DE PONTOS
----------------------	--------------	-----------	-----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

Tempo de serviço na área pleiteada, no setor público ou privado, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2016.	24 meses	0,25	6,0
Tempo de serviço voluntário oficial no cargo específico, realizado em setor público, a partir de 2016, comprovado através de Termo de Adesão ou documento equivalente, com carga horária mínima de 20 horas semanais	48 meses	0,125	6,0
E/OU			
Tempo de serviço em estágio no cargo pleiteado em conformidade com a Lei Municipal 1360/2017.			
TOTAL DE PONTOS - TEMPO DE SERVIÇO			6,0

6.4 A atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TÍTULOS/CURSOS devem obedecer aos critérios definidos nos quadros abaixo:

TABELA II – FORMAÇÃO ACADÊMICA PARA CARGOS QUE EXIGEM CURSO SUPERIOR (Assistente Social, Educador Físico, Fonoaudiólogo e Psicólogo)

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Pós Graduação - Stricto Sensu - Doutorado	25	01	25
B	Pós Graduação - Stricto Sensu – Mestrado	20	01	20
C	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área específica de formação.	15	01	15
D	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área de Educação.	10	01	10
E	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	09	01	09
F	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	05	03	15
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100

TABELA III – CARGOS QUE EXIGEM ENSINO MÉDIO

(Auxiliar de Secretaria Escolar, Profissional de Apoio/Cuidador do Aluno Especial e Instrutor de Musica)

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área de Educação.	27	01	27
B	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização outras áreas.	22	01	22
C	Ensino Superior – Graduação	20	01	20
D	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	05	02	10
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017	05	03	15
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

TABELA IV – CARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Monitor de Transporte Escolar)

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Ensino Superior – Graduação	30	01	30
B	Ensino Médio	20	01	20
C	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2017, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	15	01	15
D	Curso no cargo pleiteado, a partir de 2017, com carga horária mínima de 60 horas	14	01	14
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	05	03	15
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100

TABELA V – CARGOS QUE NÃO EXIGEM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

(Aux. Serviços Gerais, Ajudante de Pedreiro, Eletricista, Merendeira, Pedreiro, Trab. Braçal e Zelador Esc.)

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Ensino Médio	30	01	30
B	Ensino Fundamental Completo	25	01	25
C	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2017, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	15	01	15
D	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	08	03	24
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100

TABELA VI – CARGO DE MOTORISTA

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO		PONTOS POR TÍTULO	QUANT. DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
A	Ensino Médio	30	01	30
B	Ensino Fundamental Completo	25	01	25
C	Cursos Oferecidos pelo DETRAN, SEST SENAT a partir de 2016. (Exceto os cursos exigidos como requisitos básicos constantes do item 3.1 do presente edital)	10	02	20
D	Curso de Formação Continuada, com carga horária igual ou superior a 80(oitenta) horas, a partir de 2017, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	07	01	07
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	04	03	12
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇÃO				94
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO				6
TOTAL GERAL				100



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

6.5 Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) período(curso(s)) exigido(s) como pré-requisito para o exercício do mesmo.

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

6.5.2 A declaração de tempo de serviço a ser requerida no Setor de Recursos Humanos nos **dias 02 a 11 de janeiro de 2021, das 08h às 11h e das 13h às 16h.**

6.5.3 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á **a data limite 30/novembro/2020.**

6.5.4 O tempo de serviço concomitante não será computado.

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

6.6.1 A Pós-Graduação que se refere este Edital é a obtida em curso de especialização “Lato Sensu” (Especialização) e “Stricto Sensu” (Mestrado e Doutorado).

6.7 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) só serão considerados se cumpridas às exigências da Lei 9.394/96, do Decreto 9.235 de 15/12/2017 e dos Regulamentos do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a Resolução em que se enquadrar:

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
Res. C.F.E. N° 12/83 de 06/10/1983	Res. CNE/CES N° 1/2001 de 03/04/2001
Res. CNE/CES N° 2/96 de 20/09/1996	Res. CNE/CES N° 2/2001 de 03/04/2001
Res. CNE/CES N° 4/97 de 13/08/1997	Res. CNE/CES N° 24/2002 de 18/12/2002
Res. CNE/CES N° 3/99 de 05/09/1999	Res. CNE/CES N° 2/2005 de 09/06/2005
Res. CNE/CES N° 1/01 de 03/04/2001	Res. CNE/CES N° 12/2005 de 18/07/2006
Res. CNE/CES N° 24/02 de 18/12/2002	Res. CNE/CES N° 5/2007 de 04/09/2007
Res. CNE/CES N° 1/07 de 8/06/2007	Res. CNE/CES N° 1/2008 de 22/04/2008
Res. CNE/CES N° 5/08 de 25/09/2008	Res. CNE/CES N° 6/2009 de 25/09/2009
Res. CNE/CES N° 6/09 de 25/09/2009	Res. CNE/CES N° 3/2011 de 1º/02/2011
Res. CNE/CES N° 4/11 de 16/02/2011	Res. CNE/CES N° 3/2016 de 22/06/2016
Res. CNE/CES N° 7/11 de 08/09/2011	Res. CNE/CES N° 7/2017 de 11/12/2017
Res. CNE/CES N° 2/14 de 12/02/2014	Decreto 9.235 de 15/12/2017
Decreto 9.235 de 15/12/2017	
Res. CNE/CES N° 1/18 de 6/04/2018	

6.8 A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos se dará por meio de apresentação de cópia legível, **acompanhado do original para conferência.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

- 6.9 Não serão atribuídos pontos aos títulos excedentes em cada classificação.
- 6.10 Para efeito de classificação, a pontuação não incluirá os itens exigidos como pré-requisitos.
- 6.11 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.
- 6.12 **A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.**
- 6.13 **Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, referente ao cargo e ou a área pleiteada, somente terão validade se forem regulares e expedidos por instituições legalizadas junto ao MEC.**
- 6.14 **Os títulos apresentados referentes à formação superior deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.**
- 6.15 Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de Graduação ou de Pós-Graduação.
- 6.16 Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial Nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos Superiores de Graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino
- 6.17 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.
- 6.18 **Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo ou dos itens a serem considerados na avaliação de títulos, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.**
- 6.19 Na hipótese da não apresentação da ficha de inscrição e dos títulos informados no ato da inscrição no momento da chamada e na formalização do contrato, o candidato será RECLASSIFICADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

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

7 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 A classificação será apurada com base nos pontos obtidos.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- I – Maior pontuação na contagem de tempo de serviço;
- II - Maior pontuação na qualificação profissional;
- III – Maior participação em Cursos de Formação Continuada, com data mais recente;
- IV - Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.3 A listagem de classificação será disponibilizada no endereço eletrônico da Prefeitura: www.pinheiros.es.gov.br.

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

7.5 O **RESULTADO FINAL** do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura: www.pinheiros.es.gov.br.

8 DA CHAMADA

8.1 Para fins deste Edital considera-se chamada o procedimento de convocação do candidato para a apresentação da documentação comprobatória dos títulos declarados como pré-requisito e para pontuação. Esta convocação será realizada pelas Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, através de convocação pelo endereço eletrônico da Prefeitura: www.pinheiros.es.gov.br. e através de contato pelo E-MAIL fornecido pelo candidato no ato de inscrição.

8.2 Quando houver demanda, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, utilizará o E-MAIL fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que possam provar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo.

8.2.1 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, deverá estipular um prazo de 24 horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o candidato compareça ao local, data e horário determinado. Não havendo comparecimento do candidato na data e horário agendados o mesmo será considerado desistente e RECLASSIFICADO para o final da lista.

8.2.3 No contato por e-mail será informada a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar. Considerando a urgência da contratação.

8.2.4 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por parte do candidato por problemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail do candidato.

8.2.5 O não comparecimento do candidato ao ser convocado implicará na sua RECLASSIFICAÇÃO automática.

8.3 A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, sob a coordenação da Comissão designada pela Portaria nº 116, de 10 de dezembro de 2020 e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

8.4 Ao candidato, não será permitida à troca do local de trabalho, exceto quando for de interesse da municipalidade.

8.5 Após a chamada inicial, não atendendo a necessidade da municipalidade, haverá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem.

8.5.1 Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição.

8.6 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto.

8.7 Para comprovação do tempo de serviço serão considerados os aspectos previstos no item 6.3 do presente edital.

8.8 Constatado a qualquer momento irregularidade na documentação apresentada para fins de atendimento ao disposto no presente Edital, o candidato terá até 10 dias(úteis), a contar da comunicação da irregularidade, para apresentar documentação correta, caso isso não aconteça no prazo estipulado o mesmo terá sua inscrição CANCELADA e o contrato CESSADO, sendo instruído um Processo administrativo junto a municipalidade.

8.9 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município.

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

8.10.1 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha, além da procuração, documento de identidade com foto.

8.10.2 A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

8.10.3 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 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para efeito de formalização do contrato fica OBRIGATÓRIO a apresentação de cópia legível, acompanhado do original para conferência, dos seguintes documentos.

- a) **Ficha de inscrição detalhada-gerada pelo sistema;**
- b) Cópia do Certificado de Escolaridade;
- c) Certidão de Nascimento (se solteiro), ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- d) Cópia do RG - Registro Geral;
- e) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato);
- f) Cópia da Carteira de Trabalho;
- g) Número do PIS-PASEP;
- h) Comprovante de endereço atual (conta de água, luz ou telefone fixo);
- i) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos;
- j) Cópia da Caderneta de vacinação;
- k) 1 foto 3x4, recente;
- l) Cópia do Certificado de Reservista Obrigatório, (somente candidatos do sexo masculino);
- m) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tre-es.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- n) Declaração de Bens (pode ser cópia da Declaração de IR-Ano Base 2017-Exercício 2018) ou declaração escrita de próprio punho ou modelo constante do Anexo VIII);
- o) Certidão de Antecedentes Criminais expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- p) Certidão Negativa da Justiça Estadual, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>
- q) Certidão Negativa da Justiça Federal, que pode ser retirada do sitio de internet: http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp;
- r) Declaração de Não acúmulo de Cargo Público (modelo constante do Anexo VIII);
- s) Declaração de Não Condenação (modelo constante do Anexo X);
- t) Autodeclaração de saúde prevista no item 1.4.1 (modelo constante do Anexo XI);
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município);
- v) Cópia de comprovante com número da Conta Bancária – (se tiver)
- w) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

x) Para fins da formalização do contrato, fica obrigatória à apresentação dos títulos exigidos como requisitos de inscrição e dos títulos apresentados no item 6.4, cópia acompanhada da versão original.

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

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

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 Ao profissional contratado pelo presente Processo Seletivo aplicam-se as regras contidas na Lei Municipal nº 1.449/2020, no presente Edital e no Contrato, onde terão o vínculo e regime jurídico administrativo contratual.

10.2 O contrato firmado de acordo com a Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações.

I – pelo término do prazo contratual;

II– por iniciativa do contratado;

III– unilateral/interesse da administração pública;

IV– por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar;

V– Por dispensa do serviço nos casos previstos nos Itens 4.14 e 8.8.

10.3 Em caso de comunicação de irregularidade no serviço por insuficiência de desempenho e/ou falta disciplinar, independentemente de ter havido prévia notificação e/ou advertência, fica a comissão organizadora do processo seletivo encarregada de promover a apuração imediata, assegurando ao servidor o prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita.

10.3.1 Apresentada a defesa, a comissão deverá analisar os argumentos, se entender necessário colher todos os meios legais de prova para elucidação dos fatos e, ao final, decidir pela aplicação ou não da penalidade de rescisão contratual.

10.4 Os cargos discriminados neste Edital serão preenchidos gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, observada a legislação vigente, obedecendo às disposições orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, em conformidade com a ordem decrescente da classificação definitiva.

10.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes.

10.6 O profissional contratado, na forma estabelecida por este Edital, poderá ser avaliado no seu desempenho.

10.7 A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

classificação.

10.8 Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 06(seis) meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal N° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações **e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.**

10.8.1 A inobservância do disposto no subitem 9.9 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas conforme previsão do item 10.8 deste edital ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

10.8.1.2 O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

10.8.1.3 O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

10.8.1.4 Os candidatos contratados na condição de portador de deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função docente podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

10.9 As contratações serão feitas pelo prazo de até 01 (um) ano nos termos da Lei Municipal n 1449/2020.

10.10 O Processo Seletivo será válido pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10.11 Por necessidade e conveniência da administração o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

10.12 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, no ato de sua convocação, e em atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência sendo automaticamente conduzido ao final da lista de classificação.

10.13 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

10.15 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, mediante republicação do item ou itens atualizados.

10.16 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Pinheiros/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

10.17 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Pinheiros - ES, 24 de dezembro de 2020.

COMISSÃO ORGANIZADORA
Nomeada pela Portaria nº 116/2020

Eliane Farias Evangelista
Almir Cabral Ferreira
Carlos Roberto Soares Canguçu
Disnei Curbani Calegari
Meirielly Queiroz de Oliveira
Sandrina Wandel Rei de Moraes

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

ARNOBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTOS	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Dia 23/12/2021, no site: www.pinheiros.es.gov.br .
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: www.pinheiros.es.gov.br . <u>Período de 8h00min do dia 18/01/2021 até às 17h do dia 20/01/2021</u> , observado o fuso-horário de Brasília/DF.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL	No dia 22 de janeiro de 2021 no site: www.pinheiros.es.gov.br .
CHAMADA E CONFERENCIA DOS DOCUMENTOS	No dia 01 e 02 de fevereiro de 2021, conforme informações complementares no site: www.pinheiros.es.gov.br
RECURSO	Dia 03 de fevereiro de 2021.
CLASSIFICAÇÃO FINAL	Dia 05/02/2021, no site: www.pinheiros.es.gov.br
FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	Conforme necessidade da administração
APRESENTAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO	Conforme necessidade da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO II - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, objetivando o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, bem como a promoção da autonomia e o acesso aos direitos civis, sociais, políticos, através de: realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na perspectiva de análise conjunta com a equipe, da realidade e planejamento coletivo das ações; realização de visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres; realização de encaminhamentos para a rede sócio assistencial, acionando os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do setor; Assessorar ao Secretário Escolar, bem como à direção, em serviços técnico-administrativos; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis e outros documentos; Instruir processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar; Proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; Verificar regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente, após autorização da direção; Atender alunos, pais, professores, e comunidade escolar com presteza e eficiência; Responder perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos; Praticar os atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar; Colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar; executar outras atividades correlatas.

AJUDANTE DE PEDREIRO: Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reforma e outros; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

EDUCADOR FISICO: Exercer atividades de ensino/aperfeiçoamento e treinamento dos diferentes esportes; Exercer atividade de ensino dos esportes nos diferentes contextos não formais; Orientar e prescrever atividades físicas e esportivas para a população em geral nos diferentes espaços: clubes, academias, praça de lazer, etc.; Organizar eventos e atividades esportivas/lazer à população em geral; Atuar no planejamento e gestão de atividades e programas esportivos e de lazer; Atuar nos diferentes espaços de lazer do Departamento de Esportes e Lazer; Arbitrar competições esportivas; Contribuir com o desenvolvimento nos projetos de esporte e lazer da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo; Outras atividades correlatas.

ELETRICISTA: Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

de circuitos e de quadro de força; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIOLOGO: Atribuições previstas na Lei Municipal nº 0983/2009: Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSTRUTOR DE MÚSICA E COREGRAFIAS MARCIAIS: Formar e reger coral infanto-juvenil; Formar e reger Banda Marcial infanto-juvenil; Acompanhar Banda e Coral em apresentações dentro e fora do município; Ministras aulas instrumentais; Manter atualizados os diários no que tange à frequência dos alunos; Ser assíduo, pontual e manter conduta moral exemplar de modo a estimular positivamente seus alunos; Elaborar Plano de Ensino a ser desenvolvido no Projeto durante o ano letivo; Acompanhar o rendimento escolar dos alunos regularmente matriculados no projeto; Implantar ações afirmativas que estimulem melhor rendimento escolar dos alunos; Realizar outras atividades correlatas com a função.

MERENDEIRA: Executar serviços de limpeza e higienização de ambientes; Preparo e fornecimento de alimentação; Serviços de cantina; Serviços de vigilância sanitária; Executar serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção, alimentação em unidades públicas municipais; Preparar alimentos, servir lanches e merendas; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor; Limpar e arrumar os utensílios e equipamentos; Zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de trabalho; Executar tarefas ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato.

MOTORISTA: Dirigir veículos automotores, tais como, veículos leves, furgões, vans, ônibus, caminhões, picapes e outros, para transportes de passageiros ou não, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas e de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida; Zelar pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento; Zelar pelo conforto e segurança de passageiros; Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo a garagem municipal; Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos; Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento; Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

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

PSICÓLOGO: Assistir à população com vistas para compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários; realizar encaminhamento psicológico para os serviços de saúde dentre outros quando necessários; elaborar projetos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos e laudos.

PEDREIRO: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; Executar obras de construção e edificação civil; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL: Acondicionamento, transporte, carga e descarga de volumes e materiais; Abertura e manutenção de valas, picadas, aceiros e construção de cercas em espaços públicos; Remoção de detritos; desobstrução de galerias; Serviços de capina e roçada manuais; Serviço de viveiro, horto, preparo de substrato de canteiros; Podar e cortar árvores, cortes de árvores, acompanhamento e auxílio a usuários em trabalhos de campo; tarefas que exijam esforço físico acentuado e o uso de ferramentas (alavanca, alfanje, ancinho, carrinho de mão, cavadeira, enxada, enxadão, enxó, facão, foice, forcado, formão, gabarito de corveta, machadinha, machado, martelo, pá penado, picareta, podão, rastelo, serrote de poda, tesoura de poda mundial, trado e outras ferramentas); outras atividades inerentes ao cargo designado pela chefia imediata.

ZELADOR ESCOLAR: Executar as tarefas de limpeza de todo o ambiente escolar como corredores, salas de aula, escadas, janelas, toldos, grades, ralos, áreas comuns como o pátio da escola, zelando pelo bom uso e armazenamento dos materiais de limpeza, ferramentas e utensílios, nos termos das determinações da Direção da Escola, comprometendo-se em não esbanjar no consumo de água, luz e gás; Verificar diariamente o funcionamento estrutural do prédio, substituindo lâmpadas e outros materiais de menor complexidade, se for o caso, efetuar os pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

examinar fechaduras, cadeados zelando pelo seu bom funcionamento; Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar solicitando providências ao Diretor da Escola; Verificar e fiscalizar a abertura e o fechamento dos portões de entrada da escola, auxiliando na condução dos alunos nos horários de entrada e saída, conservando em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar nos horários estabelecidos, desde que autorizado pelo Diretor da Escola; Recepcionar eventuais cidadãos permitindo ou não a sua entrada no prédio escolar, nos termos das determinações da Direção da Escola; Retirar ou fiscalizar a coleta do lixo da Escola, zelando pela separação adequada do lixo orgânico e o lixo seletivo, mantendo-os em volumes separados, verificando constantemente o estado de limpeza e desinfecção das lixeiras; Não abandonar a escola sob nenhum pretexto, a não ser quando autorizado pelo Diretor Escolar para atender assuntos de interesse da Escola, ressalvados os casos previstos em lei; Verificar periodicamente o estado dos extintores de incêndio, registros e mangueiras de incêndio, comunicando imediatamente ao Diretor (a) Escolar qualquer irregularidade encontrada; Atender aos outros colegas de trabalho e /ou alunos em assuntos de pouca demora e pouca complexidade, para serviços unicamente internos e que não prejudiquem os seus outros afazeres; Atender a todos os colegas de trabalho, alunos e demais cidadãos com urbanidade e respeito e imparcialidade; comunicar, de imediato, à Direção da Escola as ocorrências havidas , inclusive em dias não letivos, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima; Executar demais funções correlatas à limpeza e zelo necessárias para o bom funcionamento e organização do prédio escolar, determinadas pelo Diretor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

CARGOS QUE EXIGEM CURSO SUPERIOR

Educador Físico, Assistente Social, Fonoaudiólogo e Psicólogo.

CARGO PLEITEADO: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

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

CPF: _____ **Data de Nascimento:** _____

RG: _____ **Órgão Expedidor** _____ **Portador de deficiência** _____

Teve algum contrato por designação temporária no cargo pleiteado firmado com o Município de Pinheiros/ES nos últimos 05 (cinco) anos? () SIM () NÃO.

I - TEMPO DE SERVIÇO		PESO /MÊS	TEMPO/MESES			Nº DE PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2016.		0,25				
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS		Valor	DOCUMENTOS APRESENTADOS			PONTOS
			1º	2º	3º	
A	Pós Graduação - Stricto Sensu - Doutorado	25		-	-	
B	Pós Graduação - Stricto Sensu – Mestrado	20		-	-	
C	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área específica de formação.	15		-	-	
D	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área de Educação.	10		-	-	
E	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	09		-	-	
F	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	05				
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO						
TOTAL GERAL DE PONTOS						

Pinheiros – ES, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO
POCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

CARGOS QUE EXIGEM ENSINO MÉDIO

(Auxiliar de Secretaria Escolar, Profissional de Apoio/Cuidador do Aluno Especial, Instrutor de Musica)

CARGO PLEITEADO: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

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

CPF: _____ **Data de Nascimento:** _____

RG: _____ **Órgão Expedidor** _____ **Portador de deficiência** _____

Teve algum contrato por designação temporária no cargo pleiteado firmado com o Município de Pinheiros/ES nos últimos 05 (cinco) anos? () SIM () NÃO.

I - TEMPO DE SERVIÇO		PESO /MÊS	TEMPO/MESES			Nº DE PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2016.		0,25				
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS		Valor	DOCUMENTOS APRESENTADOS			PONTOS
			1º	2º	3º	
A	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização na área de Educação.	27		-	-	
B	Pós Graduação - Latu Sensu - Especialização outras áreas.	22		-	-	
C	Ensino Superior – Graduação	20		-	-	
D	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	05			-	
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017	05				
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO						
TOTAL GERAL DE PONTOS						

Pinheiros – ES, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO - SIMPLIFICADO - EDITAL 02/202

CARGOS QUE EXIGEM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
(Monitor de Transporte Escolar)

CARGO PLEITEADO: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

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

CPF: _____ **Data de Nascimento:** _____

RG: _____ **Órgão Expedidor** _____ **Portador de deficiência** _____

Teve algum contrato por designação temporária no cargo pleiteado firmado com o Município de Pinheiros/ES nos últimos 05 (cinco) anos? () SIM () NÃO.

I - TEMPO DE SERVIÇO		PESO /MÊS	TEMPO/MESES			Nº DE PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2015.		0,25				
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS		Valor	DOCUMENTOS APRESENTADOS			PONTOS
			1º	2º	3º	
A	Ensino Superior – Graduação	30		-	-	
B	Ensino Médio	20		-	-	
C	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2017, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	15		-	-	
D	Curso no cargo pleiteado, a partir de 2017, com carga horária mínima de 60 horas	14		-	-	
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	05				
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO						
TOTAL GERAL DE PONTOS						

Pinheiros – ES, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 02/2020

CARGOS QUE NÃO EXIGEM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

(Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Merendeira, Pedreiro, ajudante de Pedreiro Trabalhador Braçal e Zelador Esc.)

CARGO PLEITEADO: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

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

CPF: _____ **Data de Nascimento:** _____

RG: _____ **Órgão Expedidor** _____ **Portador de deficiência** _____

Teve algum contrato por designação temporária no cargo pleiteado firmado com o Município de Pinheiros/ES nos últimos 05 (cinco) anos? () SIM () NÃO.

I - TEMPO DE SERVIÇO		PESO /MÊS	TEMPO/MESES			Nº DE PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2016.		0,25				
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS		Valor	DOCUMENTOS APRESENTADOS			PONTOS
			1º	2º	3º	
A	Ensino Médio	30		-	-	
B	Ensino Fundamental Completo	25		-	-	
C	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2017, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	15		-	-	
D	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	08				
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO						
TOTAL GERAL DE PONTOS						

Pinheiros – ES, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 02/2020

CARGO MOTORISTA

CARGO PLEITEADO: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____

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

CPF: _____ **Data de Nascimento:** _____

RG: _____ **Órgão Expedidor** _____ **Portador de deficiência** _____

Teve algum contrato por designação temporária no cargo pleiteado firmado com o Município de Pinheiros/ES nos últimos 05 (cinco) anos? () SIM () NÃO.

I - TEMPO DE SERVIÇO		PESO /MÊS	TEMPO/MESES			Nº DE PONTOS
Tempo de serviço na área pleiteada, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 2016.		0,25				
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS		Valor	DOCUMENTOS APRESENTADOS			PONTOS
			1º	2º	3º	
A	Ensino Médio	30		-	-	
B	Ensino Fundamental Completo	25		-	-	
C	Cursos Oferecidos pelo DETRAN, SEST SENAT a partir de 2016. (Exceto os cursos exigidos como requisitos básicos constantes do item 3.1 do presente edital)	10			-	
D	Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2017, oferecidos por secretarias de Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais.	07		-	-	
E	Curso avulso na área da educação oferecido pelas Secretarias de Educação e ou pactuados pelo FNDE/MEC/SEDU/INSTITUTOS PÚBLICOS FEDERAIS E/OU ESTADUAIS , com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2017.	04				
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO						
TOTAL GERAL DE PONTOS						

Pinheiros – ES, ____ de janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

EU _____ por
tador (a) do CPF N° _____ e RG. N° _____ declaro que
não exerço cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja
acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da
União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios
de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao
seguinte:

[...]

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando
houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no
inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- [...]

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a
hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego
que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita
a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício
cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da
acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções
públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Pinheiros/ES, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO V - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Declaro para fins de atendimento ao disposto no Art. 16 da Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, abaixo transcrito, que

CAPÍTULO IV
Da Declaração de Bens

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo .

[...]

() Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

() Não possuo bens a declarar.

Nome: _____

CI. RG. nº : _____ CPF: _____

Pinheiros/ES, ____/____/____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO VI - PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu, _____,
CPF nº _____, brasileiro (a), declaro não ter sofrido
condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de
demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer função pública.

Pinheiros/ES, ____/____/_____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO

ANEXO VII - PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO - EDITAL 02/2020

AUTODECLARAÇÃO DE SAUDE

Eu, _____,
portador (a) do CPF nº _____, contratado (a) para o cargo de _____, declaro, para fins específicos ao disposto no Edital 02/2020, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, que não me enquadro no grupo de risco para COVID-19, de acordo com a classificação de grupo de risco prevista no item 5 da Nota Técnica COVID-19 Nº 86/2020 do Governo do Estado do Espírito Santo.

Pinheiros - ES, _____ / _____ / _____

Assinatura do Declarante

