



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
EDITAL Nº 001/2015
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O
CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR E COZINHEIRO

O Município de Venda Nova do Imigrante, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e considerando as decisões proferidas pela Comissão Organizadora deste edital, faz saber que, **do dia 19 ao dia 21 de janeiro de 2015**, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, em regime estatutário com contrato administrativo de designação temporária (DT), de profissionais habilitados para o exercício da função de AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR E COZINHEIRO, destinados ao atendimento às escolas da rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2015, de acordo com as normas estabelecidas neste edital e com fundamentação no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº 1.009/2012, em caráter de urgência.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
PARA CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR E COZINHEIRO**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. As contratações de auxiliar de secretaria escolar e cozinheiro em caráter temporário são autorizadas de acordo com a Lei Municipal nº. 1.009/2012.
- 1.2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.
- 1.3. A contratação temporária será realizada pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente edital.
- 1.4. A seleção se destina à contratação de auxiliar de secretaria escolar e cozinheiro para atuar nas escolas municipais através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

QUADRO I

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITO
Auxiliar de secretaria escolar	30h	R\$ 1.063,89	07 + CR*	Ensino Médio completo, acrescido de curso de secretário escolar, realizado em instituição oficial.
Cozinheiro	44h	R\$ 872,76	13 + CR*	Ensino fundamental completo.

*CR - cadastro de reserva

- 1.5. As atribuições inerentes a cada cargo constam no Anexo VI da Lei Municipal 1.128/2014.
 - 1.5.1. A remuneração salarial será reajustada de acordo com o índice de correção aplicado aos servidores públicos municipais.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas do dia 19 a 21 de janeiro de 2015, no horário das 8 horas às 13 horas, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Avenida Domingos Perim, N.º 332, Centro, Venda Nova do Imigrante/ES.
- 2.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 2.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no ato da inscrição.

2.4. Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de procuração simples (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).

2.5. São requisitos para inscrição:

- a) escolaridade exigida para o cargo pleiteado;
- b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas.

2.6. O candidato deverá entregar no ato da inscrição, em envelope lacrado, todas as cópias numeradas e rubricadas da documentação abaixo relacionada:

- a) ficha de inscrição conforme Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- b) cópia do documento de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) Uma foto 3x4;
- e) cópia do título de eleitor com comprovante da última votação;
- f) cópia da carteira de trabalho constando número do PIS;
- g) para homens, cópia do documento militar;
- h) cópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- i) cópia do comprovante de residência;
- j) comprovante de escolaridade (AUTENTICADO);
- k) procuração simples (quando realizado através de procurador);
- l) cópia do comprovante de tempo de serviço na área pleiteada.

2.7. A inscrição do candidato somente será efetivada mediante a entrega da cópia da documentação exigida no *caput* deste artigo, numerada, rubricada e organizada em envelope lacrado, não sendo aceita a entrega de documentos depois de efetivada a inscrição.

3 PARA EFEITO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

3.1. Declaração de tempo de serviço na função de auxiliar de secretaria escolar e cozinheiro, exclusivamente no cargo pleiteado, fornecida pelos recursos humanos da empresa que atuou, datado e assinado pelo responsável ou cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho autenticados em cartório, sendo contabilizado 1 (um) ponto a cada mês trabalhado, sendo que fração de mês não será computada nos anos subsequentes. A quantidade máxima do tempo de serviço para cada cargo será 60 meses, nas funções especificadas para cada cargo.

4 DA DOCUMENTAÇÃO E PONTUAÇÃO REFERENTE AOS TÍTULOS

- 4.1. Para pontuação referente à Experiência Profissional serão aceitos somente os cursos descritos para cada cargo.
- 4.2. O candidato poderá apresentar, no máximo, cinco títulos dentre os especificados no Anexo IV.
- 4.3. Serão aceitos apenas 01 título de pós-graduação, 01 título de graduação e 01 curso de Cursos de Informática - Office, internet, sistemas, com no mínimo 120 horas para os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar.
- 4.4. A Pontuação referente aos Títulos será conforme tabela constante no Anexo IV deste Edital e obedecerá aos critérios descritos a seguir:
 - a) Não será contado, para fins de pontuação, o diploma ou certificado utilizado como pré-requisito para o cargo pleiteado.
- 4.5. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo IV deste edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial do Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, constando a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Está designada através da Portaria nº021/2015, a Comissão Organizadora, composta por 4 servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, responsáveis por:
 - a) avaliar os documentos apresentados pelos candidatos;
 - b) publicar no site e no painel de publicações da SEMEC os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas em ordem decrescente de pontuação;
 - c) abrir prazo para recurso, conforme Anexo II, deste Edital;
 - d) publicar no site e no painel de publicações da SEMEC, após recursos, relação nominal dos candidatos por ordem decrescente de pontuação, que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à sua própria inscrição.
- 5.3. Somente será admitido recurso contendo pedido específico referente **à própria inscrição**, quanto:
 - a) ao indeferimento de inscrição;
 - b) à contagem de tempo de serviço;
 - c) à titulação.
- 5.4. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados e que não possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação serão indeferidos.
- 5.5. Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, após o término do prazo de requerimento.
- 5.6. O recurso será preenchido pelo candidato (Anexo III) e protocolado na Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante direcionado à Comissão Organizadora mediante apresentação das razões que amparam o seu pedido.

- 5.7. A Comissão Organizadora, após análise do recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 5.8. A lista de classificação dos candidatos será divulgada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante nos dias 03/02/2015 (resultado provisório) e 10/02/2015 (resultado final).
- 5.9. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas na lista que trata o item 5.8 estarão automaticamente aptos e serão convocados em ordem de classificação, de acordo com as necessidades do município, no decorrer do ano letivo de 2015.

6 DO DESEMPATE

6.1. Será considerado como critério de desempate:

- a) o candidato com maior idade (dia, mês e ano);
- b) maior tempo de serviço na área pleiteada.

7 DA CHAMADA

- 7.1. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração. A data da chamada será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante e no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 7.2. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.
- 7.3. Ao candidato é reservado o direito de obter apenas uma reclassificação.
- 7.4. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, apresentar:
 - 7.4.1. O comprovante de inscrição;
 - 7.4.2. Os documentos originais ou autenticados, declarados no ato da inscrição.
- 7.5. Na hipótese da não apresentação do comprovante de inscrição e não comprovação dos itens a serem considerados no tempo de serviço, o candidato será, automaticamente, reclassificado, indo para o último lugar da lista de classificação.
- 7.6. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato estará sumariamente eliminado do processo de seleção.
- 7.7. O candidato que estiver impossibilitado de comparecer ao processo seletivo de escolha poderá ser representado por procurador.
 - 7.7.1. O procurador deverá apresentar, no ato da chamada, além da procuração, documento de identidade com foto, bem como a documentação do candidato exigida no ato da chamada.
 - 7.7.2. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga, não cabendo, em hipótese alguma, à formalização do contrato e assunção do exercício.
- 7.8. A desistência da escolha da vaga, no ato da chamada, será documentada pela comissão e assinada pelo candidato, sendo este reclassificado na lista principal.

- 7.9. Para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, a chamada será realizada por telefone e/ou via e-mail, meios de contato que deverão ser informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 7.9.1. Caso o candidato não atenda as tentativas de contato realizadas através dos números de telefone e/ou e-mail informados pelo candidato no ato da inscrição, a comissão, após 24 horas da primeira tentativa de contato, dará continuidade à chamada seguindo a ordem da lista de classificação.
- 7.10. O candidato que, após assumir uma vaga, for convocado para novo cargo de outro Edital desta Secretaria, poderá desistir da primeira escolha, sem prejuízo de se inscrever no processo seletivo subsequente.
- 7.11. O candidato que for designado para atuar, como substituto, em um período definido (licenças, atestados e outros) poderá ser novamente designado, depois de concluído cada período de substituição, não alterando sua ordem de classificação e conforme necessidade da Secretaria Municipal de educação e Cultura.
- 7.11.1. Aos candidatos para os cargos de auxiliar de secretaria escolar e cozinheiro, **não será permitida a troca de escola depois de efetivada a escolha**, permanecendo na mesma unidade escolar durante o corrente ano, exceto para a escolha de vaga em outro cargo nesta rede em outros editais desta municipalidade ou se for interesse da municipalidade.

8 DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O preenchimento de vagas será feito conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 8.2. A designação em caráter temporário de que trata este Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato temporário de trabalho, para o atendimento das necessidades da municipalidade.
- 8.3. Conforme exigência do setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, o candidato não poderá iniciar suas atividades laborativas sem apresentar cópia dos seguintes documentos:
- Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - PIS/PASEP;
 - Título de Eleitor e quitação eleitoral;
 - Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
 - Certificado Militar;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos, Comprovante de Escolaridade dos filhos de 07 a 14 anos;
 - Comprovante de Escolaridade conforme edital;
 - Atestado de Bons Antecedentes (www.sesp.es.gov.br);
 - Conta Bancária (Banestes, Caixa Econômica ou Banco do Brasil, agências de Venda Nova do Imigrante);
 - Comprovante de Endereço;
 - Uma foto 3x4,

- Declaração de 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;
- Declaração de que não responde a processo administrativo disciplinar, nas esferas públicas, municipal, estadual e federal, estando neste requisito apto à firmação do contrato;
- Declaração de não acúmulo de cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no artigo 37 XVI, "C" da Constituição Federal;
- Declaração de bens.

9 DA VIGÊNCIADO CONTRATO DE TRABALHO:

- 9.1. A vigência do contrato de trabalho será de até 11(onze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 9.2. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apresenta a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

10 DA RESCISÃO

10.1. Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- 10.1.1. A pedido do candidato.
- 10.1.2. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 10.1.3. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o candidato mostre inabilidade para a prática dos serviços contratados, não corresponda aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtenha desempenho satisfatório na função a ser exercida ou ainda por necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 10.1.4. O candidato que no decorrer do ano cometer alguma infração disciplinar tipificada em lei poderá ter seu contrato rescindido mediante documento expedido pelo diretor escolar e/ou Secretaria de Educação e Cultura.
- 10.2. Ao diretor ou responsável pela escola e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conjuntamente, caberá responsabilidade de providenciar ao contratado a comunicação prévia de **30 dias** da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 11.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.
- 11.2. O candidato que já possuir um vínculo efetivo ou estável ou de designação temporária na rede municipal, estadual ou particular, não poderá ter mais um vínculo de DT.
- 11.3. O candidato fica sujeito ao calendário escolar, horário, regimento comum das escolas municipais e normas do estabelecimento para o qual foi designado.

- 11.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e normas determinados pela rede municipal de educação, no ato da convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede de ensino.
- 11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e, em última instância, pelo Secretário Municipal da Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 11.6. Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

Venda Nova do Imigrante, 13 de janeiro de 2015.



Gervásio Ambrosim
Sec. M. de Educ. Cult.
Dec. N° 1991/2013

Secretário Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 001/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ CEP: _____

RG: _____ CPF _____

Naturalidade: _____ Nascimento ____ / ____ / ____

Escolaridade: () Fundamental completo () Ensino médio completo

Cargo Pleiteado:

() Auxiliar de secretaria escolar

() Cozinheiro

Telefone residencial: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente das condições do Edital Nº 001/2015.

Venda Nova do Imigrante, ES, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO II
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 001/2015

CRONOGRAMA DE DATAS

Divulgação do edital	14/01/2015
Período de inscrição	19/01/2015 a 21/01/2015
Divulgação do resultado	03/02/2015
Prazo para recurso	Até 48 horas após a divulgação do resultado, ou seja, 04 e 05/02/2015
Divulgação do resultado final	10/02/2015



ANEXO III
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 001/2015

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu, _____,

inscrito (a) no processo seletivo Edital Nº 001/2015 no cargo de _____,

venho requerer revisão em relação a:

- () Títulos
- () Tempo de serviço
- () Outros

Argumentação:

Termos em que peço deferimento.

Venda Nova do Imigrante, ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 001/2015

CARGO	CURSOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Auxiliar de Secretaria Escolar	Certificado de Pós-Graduação no nível de Especialização LATO SENSU, autorizada pelo MEC, na área da Educação, Administração, Contabilidade, Economia, Recursos Humanos.	6,0
	Nível Superior, autorizado pelo MEC, na área de Pedagogia, Administração, Contabilidade, Economia, Recursos Humanos.	4,0
	Cursos de Informática - Office, internet, sistemas, com no mínimo 120 horas.	3,0
	Curso de Almojarifado, Recursos Humanos, Relações Humanas, Administração, Legislação Educacional, Arquivo e Atendimento, cursos relacionados à área educacional, com no mínimo de 30 horas.	0,5
Cozinheiro	Curso de cozinheiro, acima de 60 horas.	5,0
	Cursos relacionados à área, com até 60 horas.	1,0
	Nível Superior, autorizado pelo MEC, na área de Pedagogia.	2,0