



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

EDITAL Nº 005/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicado

Átrio

em

05 / 08 / 2021

[Signature]

O Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com anuência e autorização do Prefeito Municipal, faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal nº 268/2000, de 1º de março de 2000, alterada pela Lei Municipal nº 496/2005, de 28 de dezembro de 2005, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para diversos cargos, em designação temporária e para **CADASTRO DE RESERVA**, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, de acordo com o que se segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para **CADASTRO DE RESERVA** do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** e **Professor de Língua Portuguesa e Inglês** que compõem a estrutura administrativa e/ou programas desenvolvidos pelo Município de Vila Pavão/ES, por meio de processo seletivo simplificado que se dará na forma de análise de títulos e documentos.

1.2. Compreende-se como processo seletivo simplificado: a inscrição, a classificação, a chamada e a contratação dos candidatos.

1.3. O processo seletivo simplificado será realizado por uma Comissão instituída pelo Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 2.654/2021, encarregada da coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital.

1.4. O cronograma para o processo seletivo simplificado é o fixado no Anexo II deste Edital.

1.5. Após a análise final da Comissão, a relação dos candidatos classificados será encaminhada ao Prefeito Municipal para homologação.

1.6. A contratação temporária de pessoal ocorrerá de acordo com a necessidade do serviço, a partir da homologação do resultado final que será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES e no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br.

1.7. Após a homologação do processo seletivo simplificado, havendo vagas ou as que surgirem no decorrer do prazo de validade do certame, dar-se-á a convocação dos candidatos classificados nos termos do Edital, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos, após a solicitação da secretaria competente e autorização do Prefeito Municipal, a chamada dos classificados.

Látia Gomes

[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

1.8.A chamada dos classificados será realizada exclusivamente na forma disciplinada neste Edital.

1.9 O vínculo entre a administração pública direta e o selecionado rege-se-á pelo regime jurídico vigente no ato da posse, qual seja: Estatuto dos Servidores Públicos de Vila Pavão (Lei Complementar Municipal 005/2001).

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar de forma fundamentada os termos deste edital e seus anexos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital, conforme Anexo I.

2.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação, bem como expor claramente os fatos e fundamentos jurídicos que norteiam sua pretensão devidamente protocolado na Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES, no endereço: Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.

2.3. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo no prazo de dois dias úteis após a data de protocolo.

2.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Nº	Cargos	Cad. de Reserv a	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
1	Auxiliar de Serviços Gerais Área 1 EMUEF Cº do Tamanduá EMUEF Cº do Maroto	CR	40h/s	R\$ 1.100,00 + R\$ 300,00*	Ensino Fundamental Incompleto . Alfabetizado ou equivalente. Ter disponibilidade para se deslocar com transporte próprio conforme necessidade da Administração.

Látia Gomes impielke

Beone



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

2	Auxiliar de Serviços Gerais Área 2 EMUEF Cab. Da Laginha EMUEF Cº Santa Filomena	CR	40h/s	R\$ 1.100,00 + R\$ 300,00*	Ensino Fundamental Incompleto . Alfabetizado ou equivalente. Ter disponibilidade para se deslocar com transporte próprio conforme necessidade da Administração.
3	Auxiliar de Serviços Gerais Área 3 EMUEF Pedro Labarrewiski EMPEF Waschington Dondoni	CR	40h/s	R\$ 1.100,00 + R\$ 300,00*	Ensino Fundamental Incompleto . Alfabetizado ou equivalente. Ter disponibilidade para se deslocar com transporte próprio conforme necessidade da Administração.
4	Auxiliar de Serviços Gerais Área 4 EMPEF Cº do Estevão EMPEF São Roque do Estevão	CR	40h/s	R\$ 1.100,00 + R\$ 300,00*	Ensino Fundamental Incompleto . Alfabetizado ou equivalente. Ter disponibilidade para se deslocar com transporte próprio conforme necessidade da Administração.
5	Auxiliar de Serviços Gerais Área 5 EMPEF Cº das Flores EMUEF Cab. do Cº Grande	CR	40h/s	R\$ 1.100,00 + R\$ 300,00*	Ensino Fundamental Incompleto . Alfabetizado ou equivalente. Ter disponibilidade para se deslocar com transporte próprio conforme necessidade da Administração.

* O valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) refere-se ao Auxílio Alimentação.

CURSO SUPERIOR COMPLETO					
Nº	Cargos	Cad. de Reserva	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
1	Professor Língua Portuguesa HABILITADO	CR	25h/s	Nível MMPAIV R\$ 1.469,15 + R\$300,00*	Licenciatura Curta em Letras Português (5ª a 8ª séries/6º ao 9º ano do Ensino Fundamental) OU Licenciatura Plena em Letras/Português ou Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada.

Látia Gomes

Boace



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

2	Professor Língua Portuguesa NÃO HABILITADO	CR	25h/s	Nível MMPBI R\$ 1.100,00 +R\$ 300,00*	Estudantes a partir do 1º período do curso de Letras/Português OU Graduados em Comunicação Social OU Graduados em Letras/Português.
3	Professor Inglês HABILITADO	CR	25h/s	Nível MMPAIV R\$ 1.469,15 + R\$300,00*	Licenciatura Curta em Letras/Inglês (5ª a 8ª série/6º ao 9º ano do Ensino Fundamental) OU Licenciatura Plena em Letras/Inglês ou Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada OU Licenciatura Plena em Português/Inglês ou Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada
4	Professor Inglês NÃO HABILITADO	CR	25h/s	Nível MMPBI R\$ 1.100,00 +R\$ 300,00*	Estudantes a partir do 1º período do curso de Letras/Inglês OU Curso Superior em qualquer área acrescido de curso avulso de no mínimo 400 horas em Língua Inglesa.

* O valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) refere-se ao Auxílio Alimentação.

3.1 Os vencimentos supra citados no quadro são referentes ao nível I e IV entretanto conforme disposto no Art. 7º C/C Art. 12º C/C art. 44 todos da Lei 286 de 03/07/2000 o professor ingressante na carreira de Magistério durante o prazo de seu contrato será atribuído nível /vencimento correspondente a maior titularidade comprovado no ato da posse.

Níveis	Habilitação	Remuneração
Nível I	Professor com formação em Ensino Médio	R\$ 1.100,00
Nível III	Professor com formação em nível superior Bacharelado	R\$ 1.229,96
Nível IV	Professor com formação em nível superior – Licenciatura Plena	R\$ 1.469,15
Nível V	Professor Com formação em nível superior – Licenciatura Plena acrescido de pós graduação/especialização	R\$1.866,96
Nível VI	Professor com formação em Mestrado	R\$ 2.148,62

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 551/2006, reserva-se até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Edital para candidatos portadores de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, 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

Látia Gomes Mello

Beane



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3. O laudo médico mencionado no item 4.2, deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. A inobservância do disposto nos itens 4.2 e 4.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

4.5 O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral do cargo, bem como em lista adicional reservada as pessoas com deficiência, também observada a ordem de classificação.

4.6 Os portadores de deficiência, quando convocados, PODERÃO ser submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.7 Caso ocorra a perícia, os candidatos de que trata este título deverão comparecer à perícia médica munidos de Laudo Médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.8 Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9 As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5. DA DIVULGAÇÃO.

5.1. A divulgação oficial do Edital e das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de publicação no átrio da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br e Aviso de Processo Seletivo Simplificado na imprensa oficial.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo simplificado através dos meios de divulgação acima citados, especificamente quanto a convocação que serão feitas exclusivamente através de publicação no átrio da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br.

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO.

6.1. As inscrições do processo seletivo simplificado serão realizadas na **Praça do Colono, Rua XV de Novembro, Bairro Centro, Vila Pavão/ES, no período de 11 a 12 de agosto de 2021, no seguinte horário: de 8h00min às 16h00min.**

Látia Gens Mielke

Boone



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.2. As inscrições do processo seletivo simplificado serão feitas por meio do requerimento de inscrição de acordo com o cargo pleiteado, constantes dos Anexos deste Edital, que deverá ser impresso pelo candidato no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (<http://vilapavao.es.gov.br>) e totalmente preenchido com letra legível.

6.3. Deverá ser juntado ao requerimento de inscrição (preenchido com letra legível, obrigatoriamente com todos os campos preenchidos e devidamente assinado pelo candidato) as fotocópias simples dos documentos comprobatórios da formação, cursos e tempo de serviço, inclusive, com a soma das pontuações preenchidas.

6.4. O Requerimento de inscrição e os documentos que tratam o item anterior deverão ser colocados em envelope identificado, lacrado e entregue no local da inscrição, conforme item 6.3, à Comissão, juntamente com o requerimento de inscrição, no endereço, dias e horários indicados no item 6.1, sendo o requerimento colado no anverso do envelope.

6.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Requerimento de Inscrição, e não serão considerados requerimentos de inscrição incompletos, incorretos, rasurados, com falta de assinatura, sob a pena de ocorrer a **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.2. O candidato preencherá o Requerimento de Inscrição fazendo a juntada da documentação necessária para o cargo pleiteado, colocando em envelope lacrado com o requerimento de inscrição preenchido e afixado com cola no anverso do envelope, no endereço e horários indicados no item 6.1.

6.4.2.1. Serão admitidas até 02 (duas) inscrições por candidato em 02 (duas) áreas distintas compreendendo um conjunto de escolas a serem atendidas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

6.4.2.2. As inscrições deverão ocorrer em envelopes distintos, nos mesmos termos do item 6.3.

6.4.2.3. No ato de entrega do envelope pelo candidato, o membro da Comissão Organizadora, responsável pelo recebimento, emitirá um protocolo de recebimento.

6.4.2.4. A Comissão não se responsabilizará pelo preenchimento do requerimento de inscrição dados pelos informados e pela conferência de preenchimento do requerimento de inscrição, o candidato só entrará no espaço de inscrição se o envelope estiver lacrado.

6.4.3. A documentação que se refere ao item 6.3. é a exigida nos termos desse edital, a saber:

6.4.3.1. Documento de identificação com foto: Cópia da cédula de identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional;

6.4.3.2. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.4.3.3. Cópia do Título de Eleitor;

Látia Gomes Marques

Boone



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.4.3.4. Comprovante da última votação (2020) ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

6.4.3.5. Comprovação da quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

6.4.3.6. Cópia do comprovante de formação (Diploma ou Declaração de Conclusão com a data da colação de grau para a graduação; certificado ou declaração de conclusão com histórico no caso de Pós-Graduação lato sensu), especificamente, será rigorosamente analisada para fins de admissão, validação de classificação do certame, dada as informações de que vários cursos ofertados foram oferecidos de forma irregular, não observando a legislação do MEC. Portanto, não estando cadastrado e regulamentado no e-MEC não será aceita.

6.4.3.7. Os cursos de Pós-Graduação lato sensu (Especialização) e stricto sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

RES. CFE Nº 14/1977 DE 23/11/1977
RES. CFE Nº 13/1983 DE 06/10/1983
RES. CES/CNE Nº 02/1996 DE 20/09/1996
RES. CES/CNE Nº 04/1997 DE 13/08/1997
RES. CES/CNE Nº 03/1999 DE 05/09/1999
RES. CNE/CES Nº 01/2001 DE 03/04/2001
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002
RES. CNE/CES Nº 02/2005 DE 09/06/2005
RES. CNE/CES Nº 01/2007 DE 08/06/2007
RES. CNE/CES Nº 05/2008 DE 25/09/2008
RES. CNE/CES Nº 06/2009 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 04/2011 DE 16/02/2011
RES. CNE/CES Nº 07/2011 DE 08/09/2011
RES. CNE/CES Nº 02/2014 DE 12/02/2014
RES. CNE Nº 01/2018 DE 06/04/2018

6.4.3.8. Cópia dos cursos, devidamente especificados no anexo das fichas de inscrição pertinentes ao cargo deste edital.

6.4.3.9. Cópia de Comprovação de experiência profissional e/ou tempo de serviço, se houver;

6.4.3.10. Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia do documento de identidade deste último.

6.4.4. Após a entrega do envelope e realização da inscrição não será permitida a inclusão de nenhum documento, em nenhuma etapa do processo seletivo simplificado, inclusive no prazo de recurso.

6.4.5. Não poderão se inscrever candidatos que tenham sofrido alguma penalidade, proveniente de

Látia Gomes

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

processo administrativo no âmbito municipal, estadual ou federal, enquanto perdurar a penalidade aplicada pelo referido órgão ou em caso de omissão ao tempo da penalidade será considerado como impedimento aquele que tiver sido penalizado nos últimos 5 (cinco) anos.

7. PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA NA ENTREGA DO ENVELOPE REFERENTE AO COVID-19.

- 7.1. Verificar o horário de acesso ao local, conforme o cronograma.
- 7.2. Somente será permitido o ingresso do candidato no espaço da inscrição: usando máscara de proteção contra COVID-19, cobrindo totalmente o nariz e a boca, devendo com ela permanecer, desde a entrada até a saída do local.
- 7.3. Apenas o candidato que for entregar os documentos poderá adentrar-se ao local;
- 7.4. Só será aceita a entrada do candidato que estiver com o envelope devidamente lacrado.
- 7.5. Respeitar o distanciamento adequado, conforme orientação da equipe responsável.
- 7.6. Haverá higienização das mãos com álcool 70% e aferimento de temperatura na entrada do espaço de inscrição, o candidato que apresentar temperatura acima de 37,8º, não poderá adentrar ao local.
- 7.7. Cada candidato deverá levar sua caneta esferográfica de tinta azul, evitando a utilização coletiva de materiais.
- 7.8. Outras informações a respeito das ações adotadas e dos procedimentos gerais de prevenção da COVID-19, poderão ser fornecidos no local.

8. DA SELEÇÃO.

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 01 (uma) etapa, com caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1. Habilitação

8.1.1.1. Nesta fase será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do Edital. Verificado que a documentação está incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo sendo indeferido.

8.1.2. Avaliação e Classificação dos Títulos

8.1.2.1. Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de pontuação descritos no tópico seguinte e nos Anexos III, IV e V do Edital.

Latia Gomes Mendes

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.

9.1. A classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital, para contratação de servidores em designação temporária, realizar-se-á com observância:

- a) ao tempo de serviço;
- b) à qualificação e aos cursos realizados;

9.2. A pontuação referente ao tempo de serviço, para efeito de classificação de candidato, deverá ser comprovada por meio do documento mencionado no item 7.4.3.13 deste Edital, e obedecerá aos seguintes critérios:

9.2.1. **No âmbito de atuação pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerado o período de Janeiro/2010 a julho/2021.**

9.2.2. Para fins de contagem de pontos não será computado tempo de serviço concomitante e/ou paralelo.

9.2.3. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo simplificado, podendo o candidato ser desclassificado a qualquer tempo em caso de informação inidônea.

9.3. Na Declaração de Tempo de Serviço e/ou cópia da Carteira de Trabalho, será considerada como data limite o dia **31 de julho de 2021** devendo conter na Declaração de Tempo de Serviço a razão social, endereço e telefone da empresa e/ou instituição, nome e qualificação do proprietário e/ou responsável, número de inscrição no CNPJ, indicação do cargo e o período trabalhado, sendo que, fração de mês não será considerada para pontuação.

9.3.1. Para o tempo de serviço em empresas privadas somente será considerado para efeito de comprovação, a Cópia da Carteira de Trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços.

9.3.2. Para tempo de serviço em órgãos públicos, somente será considerado para efeito de comprovação, declaração de tempo de serviço assinado pelo responsável ou equivalente do órgão público.

9.4. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo de inscrição, seleção e classificação de candidatos às vagas.

9.5. Para comprovação da escolaridade e/ou da titulação serão considerados Diplomas, Históricos Escolares, Certificados ou Declarações emitidos por órgão competente.

9.6. A atribuição de pontos referentes à titulação obedecerá aos critérios definidos no Anexo III, IV e V do presente Edital, de acordo com a função pleiteada.

Látia Gomes

Boone



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9.7. Para efeito de pontuação só serão considerados os cursos avulsos na área pleiteada ou em áreas afins realizados a partir de janeiro de 2015.

9.8. A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br, no prazo assinalado no cronograma previsto no **Anexos II** do presente Edital, em local visível, devendo estar assinada pelos membros da Comissão.

10. DO CRITÉRIO DESEMPATE.

10.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

10.1.1. Obtiver maior número de pontos no item Formação/Cursos;

10.1.2. Obtiver maior número de pontos no item tempo de serviço;

10.1.3. Tenha maior idade.

11. DOS RECURSOS.

11.1. O recurso para a revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação da classificação.

11.2. Só serão aceitos os recursos protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, 80, 1º Andar, Bairro Nova Munique em obediência ao item 11.1.

11.3. O recurso por indeferimento de inscrição seguirá os mesmos critérios contidos no subitem anterior, tendo como prazo de interposição 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos inscritos.

11.4. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito e fazer sua devida identificação. Recurso inconsistente ou fora do prazo será preliminarmente INDEFERIDO.

11.5. Os recursos terão efeitos meramente devolutivos, sendo a decisão final da Comissão irrecorrível na instância administrativa.

11.6. Os recursos serão realizados com vistas a corrigir possíveis erros de contagem de pontuação, não sendo aceita a inclusão de NENHUM documento no ato do recurso.

11.7. A decisão dos recursos pela Comissão será pela maioria dos votos.

Látia Gomes Muelke

Usoave



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000

Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

11.8. Os recursos serão julgados após o seu recebimento, dentro do prazo previsto no Anexo II.

11.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão do resultado do recurso.

12. DA CHAMADA.

12.1 A chamada dos classificados para ocupação das vagas será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através de convocação pelo sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br e no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

12.1 A desistência do candidato se dará pelo não comparecimento na data da convocação disponível no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br e no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

12.2 A chamada dos classificados, em designação temporária, deverá ser documentada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

12.3 O servidor será contratado no regime jurídico vigente no ato da posse.

12.4 São requisitos para a posse:

12.4.A Nacionalidade Brasileira;

12.4.B Idade mínima de 18 anos;

12.4.C Comprovação do pleno gozo dos Direitos Políticos;

12.4.D Comprovação da quitação com as Obrigações Militares (sexo masculino);

12.4.E Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título de Eleitor, Carteira de Identidade, Comprovante de Residência, Carteira Nacional de Habilitação – CNH para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, 01 foto 3x4, Carteira de Conselho Profissional;

12.4.F Declaração de acumulação ou não de cargo nos termos da Lei, com firma reconhecida;

12.4.G Declaração de bens, com firma reconhecida;

12.4.H Declaração de não ter contrato temporário rescindido pela Administração Pública, por falta disciplinar;

12.4.I Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;

12.4.J Cópia de Comprovante de Escolaridade, Certificados e Diplomas diversos.

Letícia Gomes Mendes

Boace



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000

Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

12.6 Toda a documentação (cópia simples) exigida para a contratação deverá ser entregue no Setor de Recursos Humanos, antes do início do contrato, pois não serão realizados pagamentos retroativos.

13 DO PRAZO E DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

13.1 O Contrato de Prestação de Serviços em Designação Temporária será celebrado com o Município pelo prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a conveniência da administração pública.

13.1 Os contratos que forem firmados no decorrer do exercício de 2021, independentemente da época, terão termo final em 31/12/2021, podendo ser prorrogado nos termos do item anterior.

13.2 A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da ocorrência do fato, com assinatura do servidor dispensado.

13.3 A dispensa do servidor contratado em designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

14 DAS IRREGULARIDADES.

14.1 As irregularidades constantes no processo de seleção e admissão de servidores em regime de designação temporária serão objetos de sindicância sob a responsabilidade do Município de Vila Pavão/ES e sujeitas às penalidades legais.

15 DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.

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

15.2 Concluído o processo de seleção e escolha dos candidatos classificados de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará a nova chamada dos candidatos já classificados para preenchimento das vagas que surgirem no prazo de vigência.

15.3 Havendo demanda a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos poderá realizar remanejamento do servidor no âmbito municipal dentro das suas atribuições inerentes ao cargo.

15.4 Concluídas as etapas deste certame, toda a documentação será remetida à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos onde será arquivada pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação.

Látia Gomes Miquil

Boque



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

15.5 A qualquer momento a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 2.654/2021, poderá realizar diligências com fito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

15.6 Verificada a existência de informações falsas ou inverídicas (prestadas pelo candidato) o mesmo será desclassificado.

15.7 No ato da inscrição o candidato deverá declarar que os cursos apresentados são válidos, assumindo as responsabilidades previstas no Art. 293 e seguintes do Código Penal.

15.8 A critério e conveniência da administração pública, após assunção no cargo, dependendo da necessidade, poderá haver remanejamento do profissional para laborar em outros setores ou localidades diversas da escolhida.

15.9 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

15.10 Os candidatos convocados para assumir as vagas deverão apresentar os documentos originais para conferência no ato da posse.

15.11 O ato de designação em caráter temporário é de competência do Prefeito Municipal.

15.12 Os candidatos contratados ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 201 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar nº 005/2001.

15.13 Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 2.654/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 05 de agosto de 2021.

UELIKSON BOONE
Prefeito Municipal

CATIA GUMS MIELKE
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2021

CRONOGRAMA DE IMPUGNAÇÃO

IMPUGNAÇÃO	Data Inicial: 06 de agosto de 2021
	Data Final: 09 de agosto de 2021
	Horário: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
	Local: Protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000
RESPOSTAS ÀS IMPUGNAÇÕES	Data: 10 de agosto de 2021

Látia Gomes Muelke

Boque



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2021

CRONOGRAMA

INSCRIÇÃO	Período: 11 e 12 de agosto de 2021.
	Horário: Das 08h00min às 16h00min
	Local: Praça do Colono, localizado na Rua XV de Novembro, Centro, Vila Pavão – ES
CLASSIFICAÇÃO	Data: 13 a 20 de agosto de 2021
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO	Data: 23 de agosto de 2021.
	Local: Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br
RECURSO DE REVISÃO	Data: 24 de agosto de 2021 das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
	Local: Protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000
JULGAMENTO DOS RECURSOS	Data: 25 de agosto de 2021
RESULTADO FINAL	Data: 26 de agosto de 2021
HOMOLOGAÇÃO	Data: 27 de agosto de 2021
CHAMADA	Data: 30 de agosto de 2021

Látia Gomes

Booree



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2021
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
CPF:	Data de Nascimento:
Telefone de Contato:	
E-mail:	
Endereço:	

VAGA PLEITEADA			
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais Área 1 <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais Área 2 <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais Área 3 <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais Área 4 <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais Área 5			
I – TEMPO DE SERVIÇO	PESO/DIA	TEMPO/DIAS	PONTOS
Na função pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses.	0,4		
			SUBTOTAL:
II – FORMAÇÃO E CURSOS	Pontos por título/atividade	Pontuação máxima	Nº DE PONTOS
- Pós-graduação <i>Lato sensu</i> na área pleiteada com duração mínima de 360 horas.	7,0	7,0	
- Graduação concluída ou Cursando Graduação em Nível Superior em qualquer área – do 5º ao último período (limite 1 certificado) 1 _____	5,0	5,0	
Ensino Médio completo	3,0	3,0	
- Curso na área pleiteada promovido e/ou credenciado por órgão público com carga horária igual ou superior a 20 horas (limite de 05 certificados) 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	1,0	5,0	
			SUBTOTAL:
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I E II:			TOTAL:

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo simplificado, sujeitando-me as penas da Lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo. Declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, previstas no artigo 293 e seguintes do Código Penal, que participei dos cursos pós-graduação e cursos avulsos, acima listados”.

Vila Pavão – ES, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Látia Gomes Marques

Boone



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2021
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
CPF:	Data de Nascimento:
Telefone de Contato:	
E-mail:	
Endereço:	

VAGA PLEITEADA			
<input type="checkbox"/> Professor Anos Finais do Ens. Fund. Língua Portuguesa Habilitado			
<input checked="" type="checkbox"/> Professor Anos Finais do Ens. Fund. Inglês Habilitado			
I – TEMPO DE SERVIÇO	PESO/DIA	TEMPO/DIAS	PONTOS
Na função pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses.	0,4		
			SUBTOTAL:
II – FORMAÇÃO E CURSOS	Pontos por título/atividade	Pontuação máxima	Nº DE PONTOS
Doutorado completo	15	15	
Mestrado completo	13	13	
Pós graduação específica na área 1	09	09	
Pós graduação na área da educação 1	07	07	
- Curso na área da educação promovido e/ou credenciado por órgão público com carga horária igual ou superior a 80 horas (limite de 05 certificados) 1 2 3 4 5	1,0	05	
			SUBTOTAL:
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I E II:			TOTAL:

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo simplificado, sujeitando-me as penas da Lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo. Declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, previstas no artigo 293 e seguintes do Código Penal, que participei dos cursos pós-graduação e cursos avulsos, acima listados”.

Vila Pavão – ES, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Látia Gons impelk

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2021
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
CPF:	Data de Nascimento:
Telefone de Contato:	
E-mail:	
Endereço:	

VAGA PLEITEADA			
() Professor Anos Finais do Ens. Fund. Língua Portuguesa Não Habilitado			
() Professor Anos Finais do Ens. Fund. Inglês Não Habilitado			
I – TEMPO DE SERVIÇO	PESO/DIA	TEMPO/DIAS	PONTOS
Na função pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,4 (quatro décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses.	0,4		
			SUBTOTAL:
II – FORMAÇÃO E CURSOS	Pontos por título/atividade	Pontuação máxima	Nº DE PONTOS
Licenciatura Plena não específica para área pleiteada	06	06	
Curso Superior em Bacharelado	05	05	
Pós graduação específica na área 1 _____	5	5	
Pós graduação na área da educação 1 _____	3	3	
- Curso na área da educação promovido e/ou credenciado por órgão público com carga horária igual ou superior a 80 horas (limite de 05 certificados) 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	1,0	05	
			SUBTOTAL:
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I E II:			TOTAL:

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo simplificado, sujeitando-me as penas da Lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo. Declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, previstas no artigo 293 e seguintes do Código Penal, que participei dos cursos pós-graduação e cursos avulsos, acima listados”.

Vila Pavão – ES, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Látia Gomes Mielke

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000

Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2021

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS, ESCOLAS E HORÁRIO DE TRABALHO

Área	Escolas e turno de funcionamento	Horário de trabalho do (a) Auxiliar de Serviços Gerais
1	EMUEF Cº do Tamanduá (matutino) EMUEF Cº do Maroto (vespertino)	EMUEF Cº do Tamanduá (matutino) 06h às 10h
		EMUEF Cº do Maroto (vespertino) 13h às 17h
2	EMUEF Cab. da Laginha (matutino) EMUEF Cº Santa Filomena (vespertino)	EMUEF Cab. da Laginha (matutino) 06h às 10h
		EMUEF Cº Santa Filomena (vespertino) 13h às 17h
3	EMUEF Pedro Labarrewiski (matutino) EMPEF Washington Dondoni (vespertino)	EMUEF Pedro Labarrewiski (matutino) 06h às 10h
		Washington Dondoni (vespertino) 13h às 17h
4	EMPEF Córrego Santo Estevão (matutino) EMPEF São Roque do Estevão (vespertino)	EMPEF Córrego Santo Estevão (matutino) 06h às 10h
		EMPEF São Roque do Estevão (vespertino) 13h às 17h
5	EMPEF Cº das Flores (matutino) EMUEF Cab. do Cº Grande (vespertino)	EMPEF Cº das Flores (matutino) 06h às 10h
		EMUEF Cab. do Cº Grande (vespertino) 13h às 17h

Letícia Gomes Mielke

Boone



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2021

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, forros, sanitários, pias, vidraças, jardins, pátios, quintais); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de cozinha (preparar e servir merenda, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Higienização do ambiente e materiais de acordo com os protocolos de prevenção da COVID 19.

Látia Gomes Muelke

V. Soares

