



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL 005/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRUPI-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e com base na Legislação Municipal vigente, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas de títulos para a admissão de **PROFISSIONAIS** em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, para o ano de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e destina-se à contratação de profissionais, para a função de, **NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR, CUIDADOR, MERENDEIRA e MOTORISTA**, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Irupi/ES. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

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

1.3- A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste EDITAL e serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Irupi localizada na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº 151- Centro- Irupi /ES.

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

2. DOS CARGOS/FUNÇÕES E VAGAS

2.1- Os cargos/campo em regime de designação temporária poderão atuar de acordo com a classificação e escolha, são os estabelecidos abaixo e descritos no anexo I deste Edital juntamente com a respectiva escolaridade/pré-requisitos:

a- CUIDADOR

b- NUTRICIONISTA

c- FONOAUDIÓLOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

d- PSICÓLOGO

e- SECRETÁRIO ESCOLAR

f- AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

g- MOTORISTA (Categoria D)

h- MERENDEIRA

2.2- Não haverá DEFERIMENTO para nenhum cargo sem a qualificação exigida.

2.3- Os profissionais convocados exercerão suas funções nos setores, vinculados a Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade da Municipalidade.

2.4- As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 2.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

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

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1- A carga horária dos profissionais a serem contratados e as atribuições dos cargos são as constantes da **Lei nº 979 /2020 e regidos pela Lei Complementar nº 6/2020.**

3.2- É prerrogativa **EXCLUSIVA** da Secretaria Municipal de Educação a definição das vagas a serem oferecidas de forma a atender a meta de redução de contratos temporários de acordo com a Lei Municipal nº 985/2020.

4. DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

4.1- As inscrições estarão abertas compreendidas entre os dias **08/12 a 13/12/2021 de 9 horas às 15:30min**, e serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Jalma Gomes de Freitas, nº 151- Centro- Irupi /ES.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação não fornecerá informações contidas neste edital por nenhum outro meio de contato, sendo necessário o conhecimento do mesmo pelo candidato.

5.2- As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme Anexo II deste Edital e deverão ser realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Irupi.

5.3- O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** efetuar a contagem dos pontos dos títulos apresentados, tempo de serviço e cursos com requisitos para o cargo pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

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

5.5- Para inscrever-se, o candidato deverá:

a- Acessar, via Internet, o site www.irupi.es.gov.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal Irupi/ES;

b- Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;

c- Preencher total e corretamente a ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

5.6- O comprovante de inscrição será entregue ao candidato após efetuada a inscrição na Sede da Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Jalma Gomes de Freitas, nº 151- Centro- Irupi /ES.

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

5.8- A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a Prefeitura Municipal de Irupi/ES e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado **NÃO SE RESPONSABILIZARÃO** por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, portanto, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

5.9- O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

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

5.11- Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

5.12- O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

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

a- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;

b- Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

c- Preencher a Ficha de Inscrição com todos os dados completos de acordo com os documentos oficiais informados com prejuízo de ter a inscrição indeferida por ausência de dados ou informações incompletas (nome, por exemplo);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

- d-** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e-** Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f-** Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- g-** Ter, na data da contratação, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.
- h-** Não ter contrato temporário rescindo pela Secretaria Municipal de Educação por falta disciplinar.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

6.5- Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

a- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

c- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.6- No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, na Secretaria Municipal de Educação, no período de inscrição descrito no item 4.1, deste Edital, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

6.7- O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b- a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

c- a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

d- no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;

e- no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.8- Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, na Secretaria Municipal de Educação, no período de inscrição descrito no item 4.1, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21- Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3.298/99 e Decreto Federal 5.296/04.

7. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

7.1- O Comprovante de Inscrição será disponibilizado ao candidato pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação após realizada sua inscrição.

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

8- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá em prova de títulos.

9. DOS TÍTULOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

9.1- Na prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

I. Qualificação profissional conforme descrito neste Edital.

II. Tempo de serviço conforme descrito neste Edital.

9.2- Os títulos serão apresentados em forma de Certificados, Diplomas e/ou Declarações conforme especifica o presente Edital.

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

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

12 - 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.

13 - Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar os títulos declarados no ato da inscrição, o candidato será automaticamente **ELIMINADO**.

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

15 - Para efeito de contagem de tempo de serviço só será computado o tempo de serviço prestado para o cargo pleiteado.

16 - A atribuição de pontos a contagem de tempo de serviço obedecerá aos critérios definidos no anexo III deste Edital.

17 - A certidão de tempo de serviço deverá ser emitida pelo órgão competente para tal finalidade, conforme modelo contido no anexo VI, e deverá constar os seguintes itens:

a- Timbre e nome do ente público (União, Estado ou Município) ou instituição privada;

b- Nome do Candidato;

c- CPF do candidato;

d- PIS/PASEP do candidato;

e- Relação do períodos trabalhados **EXCLUSIVAMENTE** na área pleiteada;

f- Tempo líquido dos períodos supracitados convertido em ANOS e MESES.

g- Nome do declarante e o cargo;

h- Assinatura com carimbo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

18 - Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar o tempo de serviço declarado no ato da inscrição, conforme modelo descrito no anexo V, o candidato será automaticamente **ELIMINADO**.

19. DO DESEMPATE

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

I. Maior idade, conforme disposto no art. 27, § Ú, do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº. 10.741/2003);

II. Maior pontuação por títulos;

III. Tempo de serviço.

20. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

20.1- Terminada a avaliação dos títulos os resultados serão publicados no endereço eletrônico: www.irupi.es.gov.br e na imprensa oficial.

21. DOS RECURSOS

21.1- O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo estipulado para interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência), de acordo com o anexo II, desde que, devidamente fundamentado.

22 - SERÃO INDEFERIDOS OS RECURSOS:

a- cujo teor desprezite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;

b- que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c- cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d- intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;

e- encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Edital.

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

24. DA CONVOCAÇÃO E VAGAS

24.1- A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação de Comissão Especial designada para este fim e deverá ser documentada conforme Instrução Normativa expedida pela Controladoria Municipal.

24.2- A primeira chamada será realizada em dia, hora e local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, devendo os classificados ficarem atentos as informações lançadas no site da Prefeitura Municipal de Irupi: www.irupi.es.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

24.3- É obrigatória a presença de todos os candidatos convocados nos termos do item anterior, seja dos candidatos convocados para o número de vagas existentes. Os candidatos que não comparecerem serão considerados desistentes no processo seletivo.

24.4- A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pelo não atendimento de ligação telefônica, telefone fora da área de cobertura por parte do candidato ou por problemas decorrentes de falta sinal, caixa postal, recados ou telefone desligado.

24.5- O candidato que não atender a convocação ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado, por 1 vez, será reclassificado automaticamente ao final da listagem.

24.6- Ultrapassada a tentativa de convocação descrita, e a convocação após ficar no final da listagem descrita no item anterior o candidato será **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo.

24.7- A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação.

24.8- A desistência da escolha após a formalização do contrato será documentada a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

25 -Ao candidato será permitida permuta havendo **INTERESSE** e **CONVENIÊNCIA** da administração visando resolver conflitos, mesmo após a efetivação da escolha.

26 -Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano de 2022 terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimentos de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano.

27- Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens pela Secretaria Municipal de Educação, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades na lei.

28 -O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, devendo o candidato comparecer na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** para assinar o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a escolha realizada por seu procurador legalmente habilitado.

29. DA CONTRATAÇÃO

29.1- O candidato deverá entregar, obrigatoriamente, após a convocação para contratação cópias autenticadas ou simples desde que apresente os originais dos seguintes documentos e uma foto 3x4.

Documentos Pessoais:

a-Certidão de Nascimento ou de Casamento

b- Carteira de Identidade (A CNH e a carteira profissional **NÃO** substituem a apresentação da CI/RG);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

c- CPF (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação do CPF) e o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

d- Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

e- Extrato do PIS/PASEP, retirado na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica;

f- Carteira de Trabalho;

g- Cartão do SUS, retirado nas unidades de saúde ou na sede de qualquer Secretaria Municipal de Saúde;

h- Comprovante de endereço atualizado;

i- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do trabalho.

j- Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

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

a- Certidão de Nascimento;

b- CPF;

c- Cartão do SUS;

d- Caderneta de vacinação, devidamente atualizada, para os filhos menores de 05 anos.

29.1.3- Documentos para comprovação de titulação:

a- Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido;

b- Comprovante do (s) título (s) utilizados para a pontuação da qualificação profissional;

c- Certidão de tempo de serviço, conforme modelo descrito em anexo;

30- DECLARAÇÕES:

a- Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Irupi-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Irupi/ES;

b- Declaração dos dependentes legais, conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Irupi-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Irupi/ES.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

32 - NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NÃO SE RESPONSABILIZA EM FAZER CÓPIA DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS.

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

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

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

36. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

36.1- Fica estabelecida a avaliação de desempenho do profissional em designação temporária a ser realizada durante o ano de 2022.

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

Parágrafo único. Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal da Educação;

36.2.1- Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal da Educação no prazo de 12 (doze) meses.

37. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

37.2- O edital completo que regulamenta este processo seletivo simplificado será obtido através do endereço eletrônico: www.irupi.es.gov.br e da imprensa oficial do município.

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

37.4- O preenchimento inexato dos dados da ficha de Inscrição, determinará o **CANCELAMENTO** da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

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

37.6- Será publicado apenas os nomes dos candidatos classificados no quadro do resultado final.

37.7- Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive o comprovante de inscrição.

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

37.9- A classificação neste Processo Seletivo não cria **DIREITO A CONTRATAÇÃO**, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

37.19- O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site www.irupi.es.gov.br.

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

37.21- A Prefeitura Municipal de Irupi-ES e a Comissão de Realização do Certame não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer informações ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo as que não publicadas em site Oficial.

37.22- A classificação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica OBRIGATORIEDADE de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Irupi/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

37.23- OS ITENS DESTA EDITAL PODERÃO SOFRER EVENTUAIS ALTERAÇÕES, ATUALIZAÇÕES OU ACRÉSCIMOS ENQUANTO NÃO CONSUMADA A PROVIDÊNCIA OU EVENTO QUE LHESS DISSER RESPEITO, ATÉ A DATA FINAL DE INSCRIÇÃO MENCIONADA EM EDITAL.

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

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

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

37.27- O presente processo seletivo terá validade até o dia 23 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogável por igual período a critério e conveniência da Administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXOS

Anexo I - CARGO, FUNÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES.

Anexo II - CRONOGRAMA DE TRABALHO.

Anexo III - TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO.

Anexo V - FORMULÁRIO PARA RECURSO

Anexo VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Anexo VII -DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PIS/PASEP

Anexo VIII – DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS PREVIDENCIARIOS

Anexo IX - - FICHA DE INSCRIÇÃO NUTRICIONISTA, FONOAUDIOLOGO, PSICÓLOGO

Anexo X - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA MOTORISTA

Anexo XI- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SECRETÁRIO ESCOLAR E AUXILIAR DE SECRETARIA

Anexo XII- FICHA DE INSCRIÇÃO PARA MERENDEIRA

Anexo XIII -FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CUIDADOR

Anexo XIV- DECLARAÇÃO DE DESISTENCIA DE VAGA

Anexo XV- DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA NUTRICIONISTA, FONOAUDIOLOGO, PSICÓLOGO

Anexo XVI -DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA MOTORISTA

Anexo XVII -DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA SECRETÁRIO ESCOLAR E AUXILIAR DE SECRETARIA

Anexo XVIII- DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA MERENDEIRA

Anexo XIX- DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA CUIDADOR

Anexo XX -REMUNERAÇÃO

Prefeitura Municipal de Irupi-ES, 06 de Dezembro de 2021.

Edmilson Meireles de Oliveira

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO I

CARGO, FUNÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES e REMUNERAÇÃO

CARGO	FUNÇÃO	PRE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
Cuidador	Destinado a cuidar de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na escola	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none">●Desenvolver atividades dentro da escola com alunos portadores de necessidades especiais;●Auxiliar alunos portadores de necessidades especiais;●Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula;●Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais;●Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas;●Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar;●Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo;●Executar outras atribuições afins.	De acordo com a lei municipal 979/2020
Secretario Escolar	Compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos administrativos específicos dos estabelecimentos de ensino municipais.	Ensino médio completo.	<ul style="list-style-type: none">●Elaborar relatórios e instruir processos, no seu âmbito de atuação, exigidos por órgãos da Administração Pública;●Atender aos pais e responsáveis dos alunos e ao público em geral, prestando informações e orientando quanto a	De acordo com a lei municipal 979/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<p>procedimentos relativos à relativos a documentos do educando</p> <ul style="list-style-type: none">●Manter atualizada a escrituração de livros inerentes à secretaria escolar, fichas e documentos relativos ao histórico de alunos da instituição e dados funcionais dos professores;●Digitar correspondências internas, mapas demonstrativos, cartas, relatórios e outros documentos, dentro dos padrões estabelecidos, bem como providenciar a reprodução e o despacho dos mesmos;●Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;●Manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino;●Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos;●Efetuar levantamento de dados dos alunos para informação aos órgãos federais para fins de Censo Escolar e Benefícios Sociais;●Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente, quando for o caso;●Manter atualizados os dados estatísticos necessários a pesquisas educacionais em qualquer âmbito governamental;●Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;●Executar outras atribuições afins.	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

Nutricionista	Compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde em programas de nutrição nas unidades de saúde e escolares da Administração Municipal.	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	<ul style="list-style-type: none">●Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população alvo;●Planejar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;●Supervisionar as atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias;●Executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e preparações culinárias;●Planejar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e preparações culinárias, avaliando-as;●Planejar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;●Estabelecer métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;●Executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população;●Participar do levantamento de necessidade dos produtos e alimentos a serem adquiridos, elaborando especificações e orientação à Comissão de Licitação, quanto à qualidade e disponibilidade no mercado a fim de melhor atender às exigências da Administração Municipal;	De acordo com a lei municipal 979/2020.
----------------------	---	---	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none">●Promover programas de educação alimentar e adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;●Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares e controlar o número de refeições/dia, conforme exigência da FNDE;●Analisar amostras e emitir parecer técnico;●Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA);●Fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino supervisionando o cumprimento do cardápio, as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;●Participar da equipe de do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, buscando estratégias baseadas nas diretrizes da Política nacional de Alimentação e Nutrição;●Realizar palestras voltadas para as equipes de profissionais e para os grupos de risco, orientando quanto a hábitos alimentares saudáveis;●Realizar consultas para prevenção ou tratamento de doenças relacionadas à nutrição, utilizando avaliação antropométrica, bioquímica, clínica e física;●Prescrever dietas individualizadas para pacientes atendidos pelo Município de acordo com suas necessidades especiais;	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; ● Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; ● Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; ● Executar outras atribuições afins. 	
Fonoaudiólogo	Compreende os cargos que se destinam a atender pessoas nas unidades municipais de saúde e de educação, visando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar triagem, avaliação, orientação e tratamento fonoaudiológico; ● Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, encaminhando o paciente a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; ● Orientar profissionais de saúde e educação do Município quanto a aspectos de sua especialidade; ● Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala articulação e audição; ● Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento ou reabilitação da fala; 	De acordo com a lei municipal 979/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none">● Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;● Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;● Realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas;● Acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento;● Participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação;● Realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações;● Orientar pais e professores alunos com dificuldades, elaborando material adequado para utilização contínua;● Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva, selecionando e indicando próteses auditivas, quando necessário;● Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none"> ● Ensinar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva, professores e familiares; ● Avaliar periodicamente, de forma individual, idosos abrigados em instituições municipais, para acompanhamento de saúde; ● Realizar atividades de estimulação cognitiva e de linguagem – individual e em grupo para manutenção da qualidade de vida, convívio social e melhoria na comunicação; ● Efetuar gerenciamento fonoaudiológico da alimentação de idosos em abrigos, observando-os durante as refeições para prevenir e intervir, quando for o caso, de aspiração e engasgos e outras dificuldades. ● Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; ● Executar outras atribuições afins. 	
Psicólogo	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades de prevenção e acompanhamento e tratamento nas unidades municipais de saúde e escolares.	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	<ul style="list-style-type: none"> ● Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas, projetos, serviços de âmbito social; ● Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; ● Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico; 	De acordo com a lei municipal 979/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none">● Auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados visando atender às necessidades individuais dos alunos da rede de ensino;● Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades, encaminhando o indivíduo para tratamento com outros especialistas quando for o caso;● Participar da elaboração de programas e projetos que removam barreiras ou bloqueios psicológicos dos usuários da política de assistência social;● Prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco;● Emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso;● Participar do atendimento a grupos socioeducativos e grupos de convivência atendidos pela rede pública;● Realizar atendimento, individualmente ou em grupo, a pessoas em situação de violação de direitos, prevenindo novas ocorrências● Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo nos programas e projetos da rede pública;	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none"> ●Articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial; ●Atender pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas; ●Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; ●Participar de programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e outros que visem a promoção da saúde; ●Desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, como hanseníase, diabetes, hipertensão, entre outros; ●Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; ●Executar outras atribuições afins. 	
Auxiliar de Secretaria	Atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de secretarias escolares.	Ensino médio completo.	<ul style="list-style-type: none"> ●Auxiliar o secretário escolar em suas tarefas; ●Executar serviços datilográficos; ●Providenciar registros e conferência de documentos; ●Recepcionar pessoas; 	De acordo com a lei municipal 979/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none"> ●Executar serviços de recebimento, classificação, tramitação, registro guarda, arquivamento e conservação de documentos; ●Executar serviços de reprodução de documentos; ●Prestar informações ao público; ●Executar serviços de entrega e remessa de correspondências e outros documentos da unidade escolar; ●Preencher fichas formulários, talões, mapas, requisições tabelas e/ou outros; ●Fornecer dados para elaboração de documentos da secretaria; ●Auxiliar no recebimento, guarda, conservação de materiais; ●Executar outras atribuições afins. 	
Motorista	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos para transporte de carga e de passageiros, conservando-os em perfeitas condições de funcionamento e segurança.	Ensino fundamental Outros Requisitos: carteira de habilitação categoria D. Certificado de participação em curso de Direção Defensiva.	<ul style="list-style-type: none"> ●Dirigir automóveis, caminhonetes e caminhões para transporte de passageiros e de carga; ●Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; ●Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto a peso, altura, comprimento e largura; ●Dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; 	De acordo com a lei municipal 979/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none">●Conduzir periodicamente pacientes para tratamento fora do Município, zelando pela sua integridade e atendendo suas necessidades específicas;●Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, cuidando da sua integridade e segurança;●Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização examinando pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais itens;●Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, devolvendo-a à chefia imediata, quando do término da tarefa;●Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;●Fazer pequenos reparos de urgência;●Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;●Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;●Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none">•Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;•Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;•Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos, ajudando no carregamento e descarregamento;•Conduzir os gestores e servidores municipais, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;•Executar outras atribuições afins.	
Merendeira	Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Administração Municipal.	Ensino fundamental	<ul style="list-style-type: none">•Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;•Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;•Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;•Registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;	De acordo com a lei municipal 979/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

			<ul style="list-style-type: none">●Requisitar material e mantimentos, quando necessário;●Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;●Proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha bem como de geladeiras e freezer;●Disponibilizar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos e manter limpo o ambiente;●Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como das dependências e instalações da unidade de trabalho;●Executar outras atribuições afins.	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO II

CRONOGRAMA COM AS DATAS PREVISTAS

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATA
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	07 de Dezembro de 2021
INSCRIÇÃO (Será realizada na Sede da Secretaria Municipal Educação de Irupi com ficha de inscrição disponível em www.irupi.es.gov.br .)	08 a 13/12 de dezembro de 2021
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	14 de dezembro de 2021
RECURSO (Será realizado na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Irupi de 09:00 as 15:30 horas.)	15 de dezembro de 2021
ANÁLISE DE RECURSO	16 de dezembro de 2021
RESULTADO FINAL	17 de dezembro de 2021
CHAMADA DO PROCESSO SELETIVO	A partir de fevereiro de 2022, conforme a necessidade da municipalidade. Será divulgado no mural e Site da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO III

I - TEMPO DE SERVIÇO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço até o limite de 36 (trinta e seis) meses , dos últimos 5(cinco) anos contados até o dia 30 de Novembro de 2021 em qualquer instituição pública ou privada.	0,25 pontos a cada mês trabalhado em instituições públicas ou privados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE E NOME DO ENTE PÚBLICO OU DA INSTITUIÇÃO PRIVADA

DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

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

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

CIDADE/ESTADO, DIA de MÊS de ANO.

NOME DO DECLARANTE

CARGO

(ASSINATURA COM CARIMBO)

Esta ficha é apenas modelo para Declaração. As instituições expedidoras de declarações tem seus modelos próprios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE IRUPI-ES

Edital nº 005/2021

FICHA /FORMULÁRIO PARA RECURSO

REQUERIMENTO

Eu, _____ brasileiro(a),

() solteiro (a), () casado(a), () divorciado(a), () viúvo(a), residente e domiciliado(a)

á Rua _____

Bairro _____ nº _____, Cidade _____

Estado _____ RG nº _____ CPF nº _____

Protocolo de inscrição nº _____, inscrito para a função de: _____

Venho através deste **REQUERIMENTO** solicitar junto a Comissão Examinadora do Processo Simplificado para nomeação temporária para o ano de 2022.

Nestes termos pede deferimento.

Irupi-ES _____ de _____ 2021.

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu, _____
na função de _____, brasileiro(a) residente na
rua _____, município de _____
inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARO para os devidos fins, que não acumulo cargo em nível Municipal, Estadual ou Federal.

Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo descritos:

a) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____
horas, com uma carga horária semanal de _____.

b) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____
horas, com uma carga horária semanal de _____.

c) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____
horas, com uma carga horária semanal de _____.

DECLARO, ainda, ter conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que ciente de que estarei sujeito as penalidades previstas em Lei, caso incorra em acumulação ilegal, durante o exercício da função para qual fui contratado (a).

Por ser verdade, firmo o presente datado e assinado, conforme abaixo.

Irupi-ES _____ de _____ 2022.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PIS/PASEP

Eu, _____

residente e domiciliado no município de _____, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº ____/2021, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG sob o nº _____, DECLARO que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Irupi _____ de _____ 2022.

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS PREVIDENCIARIOS

NOME DO RESPONSÁVEL:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CPF:	RG:	
RUA:	Nº	
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE POSSUO OS SEGUINTE DEPENDENTES:		
NOME DO(A) DEPENDENTE:		
IDADE:	CPF:	PARENTESCO:
NOME DO(A) DEPENDENTE:		
IDADE:	CPF:	PARENTESCO:
NOME DO(A) DEPENDENTE:		
IDADE:	CPF:	PARENTESCO:

Irupi /ES, ____ de _____ de 2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO IX

FICHA DE INSCRIÇÃO: (NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO)

OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.

PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS

NOME:		CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:	
Nº DO PIS/PASEP:			
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
EMAIL:			
TELEFONES ÚTEIS: () ()			
ENDEREÇO: RUA:			
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
COMPLEMENTO:		CEP:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:			
FACULDADE:			
ANO DE CONCLUSÃO:			
PORTADOR(A) DE NECESSIDADE ESPECIAL?		() SIM () NÃO	
CURSOS:		SOMA DOS PONTOS:	
DOUTORADO	() 1		
MESTRADO	() 1		
PÓS GRADUAÇÃO	() 1		
CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM CARGA MÍNIMA DE 60 HORAS	() 1		
TEMPO DE SERVIÇO MÁXIMO 36 MESES:	() MESES		
TOTAL DA PONTUAÇÃO: (obrigatório):			

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO X

FICHA DE INSCRIÇÃO: MOTORISTA

OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.

PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS

NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:	
Nº DO PIS/PASEP:			
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
EMAIL:			
TELEFONES PARA CONTATO: () ()			
ENDEREÇO: RUA:			
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
COMPLEMENTO:		CEP:	
ESCOLARIDADE:			
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO			
DOS TÍTULOS			
TÍTULOS		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL REFERENTES A TRANSPORTE ESCOLAR OU DE PASSAGEIROS		() 1	
CURSO DE TRANSPORTE COLETIVO OFERECIDOS POR ENTIDADES RECONHECIDAS /CREDENCIADAS PELO DETRAN		() 1	
CURSO DE DIREÇÃO		() 1	
CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS		() 1	
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL PARA FUNÇÃO DE MOTORISTA		() 1	
TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO E FUNÇÃO PLEITEADO (EM MESES) NO MAXIMO 36 MESES.			
TOTAL DE PONTOS: (obrigatório):			

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO XI

FICHA DE INSCRIÇÃO: AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO ESCOLAR

OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.

PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS

NOME:		CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:	
Nº DO PIS/PASEP:			
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
EMAIL:			
TELEFONES PARA CONTATO: () ()			
ENDEREÇO: RUA:			
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
COMPLEMENTO:		CEP:	
ESCOLARIDADE:			
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO			
DOS TITULOS			
TÍTULOS		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
CURSO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE CURSO TECNICO DE NIVEL MEDIO EM SECRETARIADO E/OU SECRETARIA ESCOLAR		() 1	
DIPLOMA DE GRADUAÇÃO ACOMPANHADO DE CÓPIA SIMPLES DO HISTÓRICO ESCOLAR, OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO NA VERSÃO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO COM DATA EM QUE OCORREU A COLAÇÃO DE GRAU, ACOMPANHADA DE CÓPIA SIMPLES DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.		() 1	
CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA NO MÍNIMO DE 30 HORAS.		() 1	
TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO/FUNÇÃO DE SECRETÁRIO(A) ESCOLAR OU AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR NO PODER PÚBLICO E /OU INICIATIVA PRIVADA, NO MAXIMO DE 36 MESES.			
TOTAL DE PONTOS: (obrigatório):			

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO XII

FICHA DE INSCRIÇÃO: MERENDEIRA

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.
PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS**

NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:	
Nº DO PIS/PASEP:			
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
EMAIL:			
TELEFONES PARA CONTATO: () ()			
ENDEREÇO: RUA:			
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
COMPLEMENTO:		CEP:	
ESCOLARIDADE:			
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO			
DOS TÍTULOS			
TÍTULOS		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE ENSINO MEDIO		() 1	
CURSO ESPECIFICO NA AREA PLEITEADA COM CARGA HORÁRIA MINIMA 20 HORAS		() 1	
TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO/FUNÇÃO DE MERENDEIRA NO PODER PÚBLICO E /OU INICIATIVA PRIVADA, COM COMPROVAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO TRABALHADO OU EM CARTEIRA DE TRABALHO MÁXIMO 36 MESES.			
TOTAL DE PONTOS: (obrigatório):			

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO XIII

FICHA DE INSCRIÇÃO: CUIDADOR

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.
PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS**

NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:	
Nº DO PIS/PASEP:			
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
EMAIL:			
TELEFONES PARA CONTATO: () ()			
ENDEREÇO: RUA:			
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
COMPLEMENTO:		CEP:	
ESCOLARIDADE:			
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO			
DOS TÍTULOS			
TÍTULOS		QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE ENSINO MÉDIO		() 1	
CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA PLEITEADA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA 20 HORAS		() 1	
TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO/FUNÇÃO DE CUIDADOR NO PODER PÚBLICO E /OU INICIATIVA PRIVADA, COM COMPROVAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO TRABALHADO OU EM CARTEIRA DE TRABALHO MÁXIMO 36 MESES.			
TOTAL DE PONTOS: (obrigatório):			

Assinatura do Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi-2021

ANEXO XIV

TERMO /DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO

Eu, _____,
portador (a) da Cédula de Identidade/RG _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas /CPF sob o nº _____ residente e domiciliado na
Rua _____
Bairro _____ nº _____ abaixo assinado(a), **DESISTO**,
em caráter irrevogável, do Contrato:

CONTRATO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

pelo Processo de Seleção Simplificado nº ____/2021 realizado com base no Edital nº ____ / 2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRUPI, de /...../2021.

Estou ciente de que após esta DESISTENCIA, estarei impedido de realizar inscrição para PROCESSO SELETIVO por um período de 12(doze) meses neste Município de Irupi.

Irupi, _____ de _____ de 2022.

Assinatura / Rubrica

Nome/Rubrica Representante da Comissão Avaliadora: _____

Rosinei Teodoro de Almeida Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 367/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES
Secretaria Municipal de Educação de Irupi/2021

ANEXO XV

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS	MAXIMO DE TITULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado na área especifica	10.0	01	
Mestrado na área especifica	7.0	01	
Pós- Graduação Lato Sensu (1 na área especifica e outra para pontuação)	5.0	01	
Curso de qualificação profissional a partir de 60 horas (a partir de 2015)	1.0	05	
Curso de capacitação ofertado pelo município em parceria com o SENAR (para NUTRICIONISTA)	1.0	02	
Tempo de serviço até 36meses (Na área da Educação)	0.25	36 meses= 9 pontos	
Total máximo de pontos: 38.0 Pontuação do Candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES
Secretaria Municipal de Educação de Irupi/2021

ANEXO XVI

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA MOTORISTA

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS	MAXIMO DE TITULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado de capacitação profissional referentes a transporte escolar ou de passageiros	5.0	01	
Curso de transporte coletivo oferecidos por entidades reconhecidas/credenciadas pelo DETRAN	5.0	01	
Curso de direção defensiva	5.0	01	
Curso de primeiros socorros	5.0	01	
Curso de capacitação profissional para a função de motorista.	2.0	01	
Tempo de serviço no cargo e função pleiteado (em meses) / máximo 36 meses.	0.25	36meses= 9 pontos	
Total máximo de pontos: 31.0 Pontuação do Candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES
Secretaria Municipal de Educação de Irupi/2021

ANEXO XVII

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO ESCOLAR

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS	MAXIMO DE TITULOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão ou diploma, de curso técnico de nível médio em Secretariado e/ou Secretaria Escolar.	9.0	01	
Diploma de graduação acompanhado de cópia simples do Histórico Escolar, ou Certidão de conclusão da graduação na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada e cópia simples do respectivo histórico escolar.	7.0	01	
Curso básico de informática no mínimo de 30 horas.	6.0	01	
Tempo de serviço no cargo/função de secretariado escolar ou auxiliar de secretaria escolar no poder público ou privado. Máximo 36 meses.	0.25	36 meses = 9 pontos	
Total máximo de pontos: 37.0 Pontuação do Candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES
Secretaria Municipal de Educação de Irupi/2021

ANEXO XVIII

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS	MAXIMO DE TITULOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão ou diploma de Ensino Médio	12.0	01	
Curso específico na área pleiteada de no mínimo 20 horas.	10.0	01	
Tempo de serviço no cargo/função de merendeira no poder público ou privado com declaração de tempo trabalhado ou em carteira. Máximo de 36 meses	0,25	36 meses = 9 pontos	
Total máximo de pontos: 31.0 Pontuação do Candidato:			

ANEXO XIX

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA CUIDADOR

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS	MAXIMO DE TITULOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão ou diploma de Ensino Médio	12.0	01	
Curso específico na área pleiteada de no mínimo 20 horas.	10.0	01	
Tempo de serviço no cargo/função de CUIDADOR no poder público ou privado com declaração de tempo trabalhado ou em carteira. Máximo de 36 meses	0,25	36 meses = 9 pontos	
Total máximo de pontos: 31.0 Pontuação do Candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES
Secretaria Municipal de Educação de Irupi/2021

ANEXO XX

REMUNERAÇÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO
NUTRICIONISTA (Carga Horária- 20 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
FONOAUDIÓLOGO (Carga Horária- 20 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
PSICÓLOGO (Carga Horária- 20 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR (Carga Horária- 30 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
MOTORISTA (categoria D) (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
SECRETÁRIO ESCOLAR (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
Cuidador (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
MERENDEIRA (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.