



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMA**  
Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**EDITAL/SEME Nº 001/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL DO INTERESSE PÚBLICO DE ASSISTENTE DE SALA – EDUCAÇÃO ESPECIAL.**

O Prefeito do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as normas estabelecidas na Lei 9394/96, Decreto Nº 7.611/2011, Lei Municipal n.º 2.250, de 02 de março de 2018, torna público o processo seletivo simplificado de cadastro de reserva para Contratação de Profissionais em Designação Temporária e excepcional para atuar no ano de 2018 na função de Assistente de Sala - Educação Especial, nos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:**

1.1. O presente processo seletivo ocorrerá no âmbito do Município de Piúma, sendo coordenado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.

1.2. Compreende-se como processo de seleção: inscrição, classificação, chamada e contratação nos termos deste Edital.

1.3. O processo seletivo e o preenchimento de vagas seguirão as datas estabelecidas no cronograma - **ANEXO II**, com divulgação nos seguintes locais: Sede administrativa da Secretaria Municipal de Piúma/ES e no Site: [www.piuma.es.gov.br](http://www.piuma.es.gov.br). (*Portal da Transparência-Aquisições e Contratos-concursos*).

**2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

I. Compar, antes do início das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo que irá acompanhar o processo seletivo até a data da chamada estabelecida no cronograma – **ANEXO II**;

II. Coordenar, executar e orientar o processo seletivo para a contratação dos profissionais em designação temporária;

2.2. São atribuições da Comissão do Processo Seletivo:

I. Acompanhar e executar o processo seletivo, até a chamada, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e nos prazos fixados no **ANEXO II**

II. Proceder a chamada dos candidatos em conformidade com as vagas disponíveis;

III. Receber e conferir a documentação do candidato, em conformidade com a descrita no processo de inscrição;

IV. DEFERIR, INDEFERIR E RECLASSIFICAR o candidato conforme especificações do Edital;

V. Emitir no ato da chamada, o comprovante de preenchimento de vagas através de instrumento específico.

### **3. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. A Comissão do Processo Seletivo de que trata o inciso I, do item 2.1, neste Edital, será composta por 4(quatro) servidoras da Secretaria de Educação de Piúma desde que não estejam participando do presente processo seletivo.

- *Jorgiane Taylor Ciciliotti* – matriculas 1163
- Francisca Feres de Souza Siqueira – matrícula 3502
- Rita de Cássia G.L. de Souza- Matrícula 3519
- Dione Jenier Soares- Matrícula 7028

I. Havendo necessidade a SEME poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que não estejam participando do presente processo seletivo.

II. A SEME contará com a assessoria da Procuradoria Geral da PMP, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão.

III- Esse processo seletivo tem o prazo de validade de seis meses, podendo ser prorrogado até o final do ano letivo de 2018, segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Piúma.

### **4. DAS VAGAS**

4.1. As vagas oferecidas são destinadas ao atendimento de alunos público alvo da Educação Especial.

4.2. A vaga para contrato de Assistente Escolar – Educação Especial – tem carga horária semanal de 30 (trinta) horas, **sendo assim distribuídas: matutino: das 6h:30mim às 12h:30mim, vespertino: 12H às 18h e noturno: 16h:30mim às 22h:30mim.**

4.3. As vagas para Assistente Escolar da Educação Especial serão ofertadas nas Unidades Municipais de Ensino, em atendimento à demanda, conforme item 4.1, encaminhada oficialmente pelas unidades escolares e acompanhada de Laudo Médico original atualizado.

4.4. A assistente escolar para Educação Especial atenderá no mínimo 01 e no máximo 03 estudantes, conforme análise da necessidade de cada um e determinação da SEME.

4.5. Se houver necessidade, o Assistente de Sala poderá ser remanejado de escola ou de turno segundo a necessidade da SEME.

### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1. As inscrições para o cargo pleiteado que trata este edital serão realizadas nos dias, horários e local especificados no cronograma – Anexo II do presente edital devendo o candidato apresentar a Ficha de Inscrição preenchida em duas vias.

5.2. Para se inscrever o candidato deverá preencher a ficha de inscrição –, Anexo IV, de forma legível, sem rasuras, emendas ou omissões de dados nela solicitadas.

5.3 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

5.4 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

5.4.1 – Em hipótese alguma o formulário poderá ser alterado depois da efetivação da inscrição.

5.5 - A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica.

**5.6. O candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição – na sede da Secretaria Municipal de Educação de Piúma, localizada na Avenida Izaías Scherrer, nº 45 no Centro, devidamente preenchida e assinada nas horas e dias previstos neste edital no ANEXO II**

**5.7-** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o formulário de inscrição preenchido em duas vias de igual teor, com nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano) número do documento de identidade, endereço residencial completo, e-mail, número de telefone e cópia simples do documento de identidade. Se portador de deficiência cópia simples do laudo médico.

**5.8.** São requisitos para a inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III. Estiver em gozo dos direitos políticos;

IV. Comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V. Possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

VI. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades incompatíveis com a investidura em cargo/emprego/função pública estadual, quando for o caso;

VII. Apresentar declaração de não acumulação ilegal de cargo/emprego/função pública estadual, salvo nos casos previsto na Constituição Federal.

**5.9.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, pendência de documentações ou em desacordo com as normas do presente Edital.

**5.10.** No ato da inscrição o representante da Comissão, entregará ao candidato uma das vias da ficha de inscrição – devidamente preenchida pelo candidato – e assinada pelo servidor da mesa receptora, que servirá como comprovante de inscrição.

**5.11** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para efetivar a inscrição, poderá fazê-lo através de Procurador **legalmente habilitado**.

**5.12** não será oferecida ao candidato informação de qualquer espécie. Cabe ao candidato ler o edital e obedecer às regras que estão no mesmo.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.** O processo seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, mediante a inscrição, que se configura em Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório:

I. Análise da Formação Acadêmica – quadro no item **8.2**;

II. Análise a atualização em educação – quadro no item **8.2**;

III. Análise do tempo de serviço - quadro do item **8.2**

**6.2.** Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado.

**6.3.** A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no quadro do item **8.2** deste Edital.

**6.5.** A comprovação de qualificação profissional para fins de requisito e prova títulos se dará por meio de:

I. Diploma ou Certidão de Conclusão da graduação na versão original com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhados do respectivo Histórico Escolar, na área de Educação. No caso do candidato ser portador de Complementação Pedagógica, deve apresentar o comprovante desta, acompanhado do Diploma da Graduação e histórico escolar, um certificado ou declaração da formação em Educação Especial/Inclusiva de no mínimo 180 horas com pré-requisito para pleitear o cargo.

**6.5.1** A documentação a que se referem os Incisos I e II deste item deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação do curso e credenciamento da instituição de educação superior.

**6.5.2.** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando do Inciso I deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º e § 3º da Lei 9394/96.

**6.6.** No momento da Chamada, **o candidato deverá trazer o original dos documentos comprovadores das informações contidas na inscrição para serem devidamente autenticados no momento da entrega, pelo servidor público, responsável pelo recebimento e conferência devidamente acompanhados pelas cópias simples dos mesmos.**

**6.7.** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

**6.8.** Na hipótese do não comparecimento na Chamada, o candidato estará ELIMINADO do processo seletivo.

**6.9.** Concluído o processo seletivo, toda documentação apresentada pelo candidato não será aproveitada para formalização do contrato, mas ficará retida na SEME, para eventual necessidade.

**6.10.** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site: [www.piuma.es.gov.br](http://www.piuma.es.gov.br). (Portal da Transparência-Aquisições e Contratos-concursos)

## **7. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**7.1.** Será considerado como Exercício Profissional, o Tempo de Serviço, em conformidade com o cargo pleiteado.

**7.2.** Não será computado como Tempo de Serviço o tempo de servidores já utilizado para aposentadoria do servidor.

**7.3.** O tempo de serviço prestado através de estágio não será computado.

**7.4.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

**7.5.** Caso as declarações/certidões expedidas pelo RH (Recurso Humanos) não especifiquem a área de atuação do candidato, deverá ser acompanhada de declarações da escola na qual o funcionário prestou serviço, informando a atuação na área de Educação Especial.

**Parágrafo Único:** em se tratando de instituições privadas ou filantrópicas, a comprovação da experiência profissional ocorrerá através da cópia da carteira de trabalho ou do contrato de trabalho.

**7.6.** O exercício profissional no cargo pleiteado será considerado através de comprovação emitida exclusivamente pelo órgão empregador, através do respectivo Setor de Recursos Humanos;

**7.7.** O tempo de serviço prestado será pontuado até um total de 1400 dias. No seguinte cálculo:  $1400 \times 0,03 = 42$  pontos.

**7.8.** Os comprovantes de tempo de Serviço deverão atestar a função exercida pelo candidato, o endereço do local de trabalho, o número de meses trabalhados e o número de faltas existentes, sendo considerado o mês de dezembro de 2017 como data limite para o último exercício.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**8.1** – O processo de classificação dos candidatos inscritos para Assistente de Sala – Educação Especial em designação temporária, abrangerá os seguintes itens:

**8.1.1** – Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentos respectivamente no momento da chamada e contratação.

**8.1.2** – Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará ELIMINADO do processo de seleção.

**8.1.3** – Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será automaticamente ELIMINADO.

**8.1.4** – Na hipótese da não comprovação da ficha de inscrição e da documentação comprobatória para fins de atendimento a chamada, escolha de vaga e Designação, o candidato será automaticamente ELIMINADO.

**8.1.5** - A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site: [www.piuma.es.gov.br](http://www.piuma.es.gov.br). (Portal da Transparência-Aquisições e Contratos-concursos) bem como será fixado na sede da SEME, sendo emitida pela Comissão e devidamente assinada pelos seus membros.

**8.1.6.** Toda documentação deve ser apresentada em via original ou autenticada, acompanhada de uma fotocópia simples que deverá ser comparada pela comissão e retida para a designação.

**8.2.** A avaliação para efeito da classificação do (a) **ASSISTENTE DE SALA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA** abrangerá 03 (TRÊS) categorias, conforme expresso no quadro abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados, totalizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato.

<b>I - Categoria – Formação</b> <b>OBS: Contabilizar somente <u>UM</u> certificado nesta categoria.</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pós-Graduação Stricto Sensu, Doutorado em Educação	<b>34 pontos</b>
Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado em Educação	<b>28 pontos</b>
Pós-graduação Lato Sensu, Especialização na área da Educação	<b>23 pontos</b>

<b>II Categoria – Cursos de Atualização em Educação Especial/ Inclusiva.</b> <b>OBS: Neste campo, você pode contabilizar todos os cursos relacionados abaixo:</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1 (um) curso na área de Educação Especial/ Inclusiva – igual ou superior a 200 horas (realizado nos últimos 5 anos)</b>	<b>9 pontos</b>
<b>1 (um) curso na área de Educação igual ou superior a 200 horas (realizado nos últimos 5 anos)</b>	<b>5 pontos</b>
<b>1 (um) curso na área de Educação de 100h a 199h. (realizado nos últimos 5 anos)</b>	<b>4 pontos</b>
<b>2 (duas) declarações ou certificados de seminários, simpósios ou paradas pedagógicas nos últimos 2 anos que possuam carga horária de 4 a 10 horas.</b>	<b>3 pontos por certificados</b>

8.3- Na contagem de tempo de serviço, não será excluído sábados, domingos e feriados. A contagem será corrida, chegando ao máximo de 1400 dias mil e quatrocentos dias). Cada dia terá o valor de 0,03 centésimos. O cálculo a ser feito, deve seguir o exemplo:  $1400 \times 0,03 = 42$  pontos

8.4- Na categoria II, no que se refere a cursos de atualização, o prazo de validade é de cinco anos, Exceto declarações ou certificados de palestras ou seminários ou simpósios ou Paradas Pedagógicas que serão computados dos últimos dias anos.

9.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais)

I – Para os candidatos que não estão ao amparo no caput desta clausula, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Total de dias trabalhados na área pleiteada (sem limite);
- b) Maior titulação apresentada;
- c) Maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento.

## **10. DO RESULTADO**

10.1. O resultado do processo seletivo será disponibilizado no quadro de avisos da sede da SEME e no site: [www.piuma.es.gov.br](http://www.piuma.es.gov.br). (Portal da Transparência-Aquisições e Contratos-concursos) conforme o cronograma (Anexo I).

## **11. DO RECURSO**

11.1. O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser regido pelo candidato à Comissão do Processo Seletivo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente após a divulgação oficial da classificação, devendo ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Educação no horário de funcionamento das 08:00 às 17:00 horas.

11.2. A solicitação deverá ser feita em formulário próprio **(Anexo V)**

11.3. Conter pedido específico, ou seja, referente à **sua inscrição**.

11.4. As solicitações de revisão que não estiverem fundamentadas serão imediatamente indeferidas.

## **12. DA CHAMADA**

12.1 - A chamada será efetuada pela Comissão da Secretaria Municipal de Educação e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

12.2. A chamada ocorrerá na data, horário e local conforme cronograma **ANEXO II**.

12.3 – Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vagas e Designação Temporária, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

12.4. O candidato, no ato da chamada, deverá apresentar **original e cópia** dos seguintes documentos:

- I. Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- II. CPF/CIC;
- III. Comprovante de residência;
- IV. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- V. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial legalmente reconhecida pelo MEC;
- VI. Certidão de contagem de tempo serviço prestado compatível com o cargo pleiteado, emitida exclusivamente pelo órgão empregador, através do respectivo Setor de Recursos Humanos
- VII. Titulações para efeito de prova de títulos.
- VIII. Ficha e comprovante de inscrição.

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

**12.6** – O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da procuração e da titulação do candidato, o seu documento de identidade com foto.

**12.6.1** – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

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

**12.6.3** – Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente da designação, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

**12.7** – A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **ELIMINAÇÃO** automática.

**12.8.** A **DESISTÊNCIA** da escolha após a formalização do **CONTRATO** será documentada pela Comissão do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente, o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo. **O candidato ainda ficará impedido de concorrer ao mesmo cargo/função por um ano nos processos seletivos promovidos pela SEME.**

**12.9** - Após a chamada inicial para atendimento do ano letivo de 2018 terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação por meio de **E.MAIL OU TELEFONE** para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo. **O mesmo deverá comparecer a SEME com a devida documentação até 24 horas após o envio do E.MAIL OU TELEFONEMA.** O não comparecimento indicará a desistência do candidato.

**12.10** - Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais serão utilizados meios de comunicação telefone e e-mail, rigorosamente nesta ordem, fornecidos pelo candidato no ato de inscrição. No contato por e-mail, o candidato terá o prazo de 24 horas para se apresentar no RH da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de reclassificação.



**12.11** – Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para designação deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela SEME, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas na lei.

**12.12** - A chamada dos candidatos para a escolha de vagas seguirá a ordem de classificação e será encerrada após o preenchimento de todas as vagas publicadas.

**12.13** Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar após a efetivação da escolha, salvo quando de interesse da SEME.

### **13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**13.1.** A escolha das vagas, surgidas após o processo inicial de contratação, seguirá a partir do último contratado, respeitando a classificação de origem deste candidato.

**13.2.** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a sua insuficiência no desempenho profissional, obedecerá aos seguintes critérios:

I. Ausência, sem justificativa, em dois dias de reuniões pedagógicas, planejamento, conselhos de classe, reuniões de pais, oficinas, mostras, feiras, seminários, encontros de formação e outros ofertados pela escola e/ou pela SEME.

II. Duas faltas sem justificativas, em dias letivos, por trimestre, sem comunicação prévia à direção da escola com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

III. Três faltas por trimestre sem justificativa ou ciência da direção da unidade escolar.

IV. O Assistente de Sala não terá direito a substituição, em caso de falta o aluno ficará sob a responsabilidade do professor de sala e/ou do pessoal do apoio pedagógico da unidade escolar.

**13.3.** A avaliação de desempenho do profissional contratado que, de alguma forma não atende ao disposto neste Edital, conforme o item 13.2, será de responsabilidade do setor administrativo e pedagógico da unidade escolar na qual o candidato estará prestando serviço, que deverá encaminhar relatório à SEME.

**13.4.** O não cumprimento do disposto no item 13.2 acarretará:

I. Primeira Ação: Advertência da unidade escolar na qual atua e encaminhamento de relatório para a SEME.

II. Segunda ação: Advertência da SEME.

III. Terceira ação: Rescisão do Contrato de Trabalho.

**13.5.** O candidato que tiver seu contrato rescindido em razão da avaliação do desempenho, não poderá participar do processo seletivo do ano seguinte.

**13.6.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**13.7.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não implica em contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada à existência de vaga e ao excepcional interesse e conveniência do Município de Piúma.

**13.8.** De acordo com a legislação processual civil em vigor será a Comarca de Piúma o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

**13.9.** De acordo com a legislação municipal, o Assistente de Sala- Educação Especial, não terá recesso no mês de julho.

**13.10.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

**13.11.** Fica estabelecido que o Assistente de Sala que contrato por meio desde processo seletivo, somente poderá ser novamente contratado, após decorridos 24 (vinte quatros) meses do encerramento do contrato, tendo como fundamento resguardar o erário municipal, visto o entendimento da Súmula 22 do Tribunal de Justiça do Espírito Santo.

**Piúma/ES, 14 de março de 2018.**

**José Ricardo Pereira da Costa**

**Prefeito**

## **ANEXO I**

### **DAS FUNÇÕES DO ASSISTENTE ESCOLAR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**LEI Nº 2.250, DE 2 DE MARÇO DE 2018**

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- Realizar atendimento domiciliar temporário ou permanente ao aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades, assim como os portadores de dislexia e de TDH (transtorno de déficit de atenção com hiperatividade), nas classes comuns do ensino regular e no atendimento educacional especializado, a partir do planejamento com professor e pedagogo;
- Responsabilizar-se por levantamento de dados relacionados a essa população, solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;
- oportunizar canais de atendimento ao aluno através de parcerias, seja em situação permanente ou temporária;
- Realizar intervenção direta junto ao aluno com necessidades educativas especiais, garantindo sua permanência na sala de aula com professor regente e seus colegas da mesma faixa etária e turma;
- Auxiliar os alunos com deficiência em sua alimentação, higiene e locomoção, sempre que necessário e respeitando a necessidade de cada um;
- Realizar outras atividades correlatas com a sua função;
- Apoiar as ações gerais do turno e contra turno promovido pela Secretaria, auxiliando e atuando na medida de sua capacidade, tanto na área pedagógica em si como nas dos projetos esportivos e culturais, em acompanhamento ou não a alunos que necessitam.

**ATENÇÃO: O ASSISTENTE DE SALA DE AULA NÃO PODERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA, SUBSTITUIR O PROFESSOR REGENTE EM SUAS AUSÊNCIAS.**

---

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital - Publicação	<b>15/03/2018</b> e <b>16/03/2018</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b> Local: – na sede da Secretaria Municipal de Educação de Piúma, localizada na Avenida Izaías Scherrer, nº 45 no Centro. Das 9 horas até às 17 horas.	<b>19/03/2018</b> e <b>20/03/2018</b>
Divulgação do resultado Parcial	<b>22/03/2018 – a partir das 16 horas.</b>
Recurso	<b>23/03/2018</b> e <b>26/03/2018</b>
Divulgação Final - pós-recurso	<b>27/03/2018</b>
<b>Chamada dos candidatos classificados para escolha das vagas, obedecerá a seguinte ordem:</b>  <b>1º) Classificados do 1º ao 20º lugar comparecer às 8h.</b> <b>2º) Classificados de 21º ao 40º lugar comparecer às 13 horas.</b>  <b>LOCAL: – na sede da Secretaria Municipal de Educação de Piúma, localizada na Avenida Izaías Scherrer, nº 45 no Centro</b>	<b>28/03/2018</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMA  
Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
**ANEXO IV**

FICHA DE INSCRIÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMA  
ASSISTENTE DE SALA – EDUCAÇÃO ESPECIAL 2018

Nº. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CARTERIA DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

Portador de Deficiência SIM ( ) NÃO ( )

<b>Categoria I – Formação</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>Subtotal</b>
<b>OBS:</b> Contabilizar somente um certificado		
Pós-Graduação Stricto Sensu, Doutorado em Educação	<b>35 pontos</b>	
Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado em Educação	<b>30 pontos</b>	
Pós-graduação Lato Sensu, Especialização na área da Educação especial	<b>25 pontos</b>	
Pós-graduação Lato Sensu, Especialização em outras áreas da educação.	<b>21 pontos</b>	
Graduação plena na área de educação ou complementação pedagógica em pedagogia.	<b>15 pontos</b>	
Estudante na área de educação, estando no mínimo no 4º período	<b>10 pontos</b>	

	<b>Pontuação</b>	<b>Subtotal</b>
<b>Categoria II- Cursos de atualização</b> <b>OBS:</b> Neste campo, você pode contabilizar todos os cursos relacionados abaixo:	<b>Total de dias trabalhados</b>	<b>Subtotal</b>
1 (um) curso na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL igual ou superior a 200h. ( que não seja o requisito mínimo)	<b>05 pontos</b>	
1 (curso) na área de Educação igual ou superior a 200 h.	<b>05 pontos</b>	
1 (curso) na área de educação igual a 100h e inferir ou igual a 199.	<b>04 pontos</b>	
1 Curso na área de educação de 0 a 100h.	<b>03 pontos</b>	
2 ( duas) declarações ou certificados de palestras ou seminários ou simpósios ou Paradas Pedagógicas dos últimos 2 anos, entre 4 e 10 horas	<b>03 pontos por certificado.</b>	
<b>II- Experiência Profissional:</b> O tempo de serviço será contado em dias trabalhos dentro da área, sem exclusão de sábados, domingos e feriados, totalizando de 1400 pontos. No seguinte cálculo: 1400 x 0,03= 42 pontos		
Tempo de serviço na área sem exclusão de sábados de domingos		

<b>Total de pontos obtidos pelo candidato</b>	
---	--

Declaro que sou responsável por todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição e estou ciente das regras estipuladas neste Edital.

-----  
ASSINATURA CANDIDATO

-----  
Assinatura Servidor SEME

Piúma, \_\_\_\_\_ de março de 2018.





















