



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 01/2010

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, faz saber que fará realizar, de acordo com a Lei 2.994, de 15/02/2007 e do Decreto nº 21.061 de 07/07/2010 e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente e de interesse público deste Município, com vistas à contratação temporária de pessoal, em atendimento a necessidade de Coveiros, Oficineiros dos projetos de Oficina de Padaria, Oficina de Modelagem em Argila, Oficina de Ensino de Desenho e Pintura em Tela, Oficina de Bordado e Crochê, Oficina de Pintura em Tecido e Molde Vazado, Oficina de Biscuit, Oficina de Dança, Oficina de Ensino de Cinema, Oficina de Congo, Oficina de Teatro, Oficina de Contação de História, Oficina de Capoeira e Instrutor de Atividades Físicas, conforme constante abaixo:

1. DOS CARGOS:

Cargo/Função	Nº de Vagas	Salário Mensal Individual	Carga Horária Mensal	Pré-requisito
Coveiro	07	510,00	40h	<ul style="list-style-type: none">• Séries Iniciais do Ensino Básico;
Oficineiro em Padaria	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Completo• Certificado ou declaração de participação em curso em panificação e confeitaria.
Oficineiro de Modelagem em Argila	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Completo• Certificado ou declaração de participação em Oficina de Modelagem em Argila; OU Certificado ou declaração de curso de Modelagem em Argila; OU Certificado ou declaração de Capacitação de Modelagem em Argila.
Oficineiro de Desenho e Pintura em Tela	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Completo• Certificado ou declaração de participação em Oficina de Desenho e Pintura em Tela; OU Certificado ou declaração de curso de Desenho e Pintura em Tela; OU Certificado ou declaração de Capacitação de Desenho e Pintura em Tela.

Oficineiro de Bordado e Crochê	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina de Bordado e Crochê; OU Certificado ou declaração de curso de Bordado e Crochê; OU Certificado ou declaração de Capacitação de Bordado e Crochê.
Oficineiro em Pintura em Tecido e Molde Vazado	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina em Pintura em Tecido e Molde Vazado; OU Certificado ou declaração de curso em Pintura em Tecido e Molde Vazado; OU Certificado ou declaração de Capacitação em Pintura em Tecido e Molde Vazado.
Oficineiro em Biscuit	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina de Biscuit; OU Certificado ou declaração de curso em Biscuit; OU Certificado ou declaração de Capacitação em Biscuit.
Oficineiro de Dança	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina de Dança; OU Certificado ou declaração de curso em Dança; OU Certificado ou declaração de Capacitação em Dança.
Oficineiro de Ensino de Cinema	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina em Ensino de Cinema; OU Certificado ou declaração de curso em Ensino de Cinema; OU Certificado ou declaração de Capacitação em Ensino de Cinema.

Oficineiro de Congo	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina de Congo; OU Certificado ou declaração de curso de Congo; OU Certificado ou declaração de Capacitação de Congo.
Oficineiro de Teatro	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina de Teatro; OU Certificado ou declaração de curso de Teatro; OU Certificado ou declaração de Capacitação de Teatro.
Oficineiro de Contação de História	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina em Contação de História; OU Certificado ou declaração de curso em Contação de História; OU Certificado ou declaração de Capacitação em Contação de História.
Oficineiro de Capoeira	01	1.146,87	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo • Certificado ou declaração de participação em Oficina de Capoeira; OU Certificado ou declaração de curso de Capoeira; OU Certificado ou declaração de Capacitação de Capoeira.
Instrutor de Atividades Físicas	01	2.481,65	40h	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior Completo em Educação Física; • Registro Profissional no CREFES – Conselho Regional de Educação Física do Espírito Santo.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.1. DO CARGO DE: COVEIRO

Abrir sepulturas e jazigos para imunação; Realizar sepultamentos e exumações devidamente autorizados; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

2.2. DO CARGO DE: OFICINEIRO EM PADARIA

Ministrar aulas ensinado: a operar máquinas e fornos, necessários à fabricação de pães, ligar as máquinas e fornos, manusear produtos necessários a fabricação de pães, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção, controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa, pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade ideal ao preparo dos produtos, fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos, zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado, arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho, atuar de forma dinâmica, responsável e comprometido com a qualidade do ensino, primando pela sociabilidade em seu ambiente de trabalho e sensível aos aspectos profissionais decorrentes do processo educacional, agir com iniciativa, criatividade e liderança no processo de construção do conhecimento, fixando objetivos a serem alcançados por meio de ações planejadas. Contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno; Trabalhar em parceria com a escola para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada em relação a eles; Ouvir, dialogar e dar orientações.

2.3. DO CARGO DE: OFICINEIRO EM MODELAGEM EM ARGILA

Ministrar aulas ensinando a modelar amassa de argila, formando peças de decoração e utilitários, ensinando a desenvolver a criatividade usando e dominando o seu controle motor e ordenando as idéias para colocá-las na fabricação das peças. Aumentando a mobilidade das mãos, num processo criativo, aliviando as dormências, e movimento das articulações, e estimulando-os mesmos à exploração das habilidades de cada um. Finalizando as peças com pinturas alegres e desenhos criativos. Atender aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini), Centro de Convivência do Idoso (Sede) e Serviço de Proteção Social à Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

2.4. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE DESENHO E PINTURA EM TELA

Ministrar aulas para ensinar a desenvolver o desenho e pintura, estimulando a criação de paisagens em geral, ensinando a lidar com telas, pincéis, coordenando as tintas e harmonia das cores para obter resultado visual formando telas com a própria aptidão. Essa técnica como terapia desestressante, através das características próprias de cada um, com proporções e uso da imaginação traz integração e recuperação de memória. Atender aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini), Centro de Convivência do Idoso (Sede), Serviço de Proteção Social à Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e

Serviço de Enfrentamento à Violência, Abuso e Exploração Sexual Contra Crianças e Adolescentes.

2.5. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE BORDADO E CROCHÊ

Ministrar aulas ensinando a fazer: ponto corrente, ponto cruz, ponto português, ponto vagonite, ponto atrás, ponto corrente em tecido usando diferentes tipos de linhas em agulhas comuns, ponto a ponto formando desenhos ou figuras decorativas nos tecidos. Ensinar diversos modelos de ponto em crochê, com linha própria e agulha de crochê, formando diferentes modelos de bico, em torno de toda a peça, dando acabamento, valorizando e enriquecendo a peça já bordado. Atender aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.6. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE PINTURA EM TECIDO E MOLDE VAZADO

Ministrar aulas para ensinar técnica para em tecido, ensinando a utilizar um stencil, que se trata de um molde pronto onde sobrepõe no tecido e se preenche o espaço vazio, em combinação de cores e espaço, a reconhecer o desenho, a fazer mistura de cores, que combinam entre si, respeitando o espaço para cada cor em concordância ao desenho. Aperfeiçoar a coordenação motora, exercitar a concentração. Atender aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.7. DO CARGO DE: OFICINEIRO EM BISCUIT

Ministrar aulas usando matéria prima no preparo da massa que é feita de cascorez, através de cozimento até o ponto de modelagem. Ensinar utilizando a própria imaginação para modelar peças (imãs de geladeira, flores, bichinhos, etc) utilizando-as na decoração de vidros, caixas e outros objetos. Ensinar técnicas de acabamento através da pintura e pequenos acessórios como miçangas e outras pedras. Atender aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.8. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE DANÇA

Proporcionar o desenvolvimento da musicalidade, do ritmo, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos de dança, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar também a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, desenvolvimento da coordenação motora, do equilíbrio e o fortalecimento muscular. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Atender a Sede, os distritos, outras localidades e aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.9. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE ENSINO DE CINEMA

Ministrar o ensino e o desenvolvimento de técnicas de produção de filme e roteiro, direção e filmagem, contando com o conteúdo necessário para os primeiros passos na área de produção cinematográfica, de forma que os alunos possam, ao término da oficina, apresentar um roteiro e iniciar a produção independente de pequenos filmes para exibição nos canais de comunicação, festivais e amostras de cinema. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua

frequência. Atender a Sede, os distritos, outras localidades e aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.10. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE CONGO

Ministrar aulas teóricas e práticas, onde se ensinará a arte, a tradição, a história, a música, a dança e demais aspectos relacionados à tradição das Bandas de Congo e sua cultura. Coordenar e acompanhar a apresentação, quando requisitado, das Bandas de Congos existentes no município em atividades culturais, festas folclóricas e em outros eventos festivos que acontecerem na sede, nos distritos, bem como em atividades afins realizadas em outros municípios do estado do Espírito Santo. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Atender a Sede, os distritos, outras localidades e aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.11. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE TEATRO

Ministrar dinâmicas de grupo, exercícios de corpo, exercícios de voz, estudo breve sobre as principais obras clássicas do teatro nacional e mundial, improvisação e interpretação. Trabalhar o desenvolvimento do autoconhecimento e da construção de personagens, da conscientização sobre o corpo e seus movimentos. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Atender a Sede, os distritos, outras localidades e aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.12. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIA

Trabalhar e desenvolver a arte de contar histórias, resgatando as obras literárias e os contos populares, desenvolvendo os primeiros contatos com as técnicas orais e gestuais de interpretação, difundindo a arte por meio da cultura. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Atender a Sede, os distritos, outras localidades e aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.13. DO CARGO DE: OFICINEIRO DE CAPOEIRA

Ministrar o ensino: da arte, da tradição, da história, da música e demais questões relacionadas à tradição da capoeira e de sua cultura, Alongamentos, aquecimentos, atividades de instrumentação, jogos e movimentos, explicação teórica, utilização da tradição como instrumento de interação do corpo com a comunidade e meio ambiente, músicas, gingas, golpes e demais. Avaliar, orientar os alunos e controlar sua frequência. Atender a Sede, os distritos, outras localidades e aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambrini) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

2.14. DO CARGO DE: INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS

Desenvolver coletivamente atividades físicas na sua área de atuação profissional; Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos aplicando técnicas

esportivas e recreativas, Desenvolver atividades de dança; Executar tarefas técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas; Planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Atender aos Projetos: Base (Sede e Barra do Riacho), Peti (Barra do Riacho, Guaraná, Santa Cruz, Sede e Vila do Riacho), CRAS (Guaraná, Jacupemba e Vila do Riacho), Grupos de 3ª Idade (Barra do Riacho, Coqueiral, Itaparica, Santa Cruz, Santa Rosa, Mambri) e Centro de Convivência do Idoso (Sede).

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1. LOCAL: As inscrições serão realizadas na Sala de recepção da Gerência de Administração de Pessoal, localizada na Av. Morobá, 20 - Bairro Morobá – Aracruz/ES.

3.2. PERÍODO: De 12 e 13 de Agosto de 2010.

3.3. HORÁRIO: 08:00 às 17:00 horas

3.4. REQUISITOS:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- III. Ter na data de encerramento das inscrições, para os cargos de Oficineiro e Instrutor de Atividades Físicas, a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 70 anos incompletos;
- IV. Ter, na data de encerramento das inscrições, para o cargo de Coveiro a idade mínima de 18 anos completos e máxima de 46 anos incompletos;

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição será efetuada em FICHA DE INSCRIÇÃO PRÓPRIA, que será entregue ao candidato, sendo de exclusiva responsabilidade do mesmo o seu preenchimento. A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito, conforme consta no item 5. deste Edital é obrigatória.

4.1.1. A ficha de inscrição estará disponível no local de inscrição indicado no item 3.1 deste Edital no período das inscrições e também no site da PMA no endereço eletrônico (www.aracruz.es.gov.br), este a partir de 09/08/2010.

4.1.2. Os documentos deverão ser entregues acondicionados em envelopes, que deverão estar lacrados e em conformidade com o subitem 4.3 deste Edital.

4.1.3. A Ficha de Inscrição deverá ser afixada na parte externa do envelope.

4.2. A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro, desde que o próprio candidato assine a Ficha de Inscrição.

4.2.1. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada por terceiros, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

4.2.2. O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao Receptor das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

4.2.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de **INDEFERIR SUA CANDIDATURA** caso não a preencha de forma completa, correta e legível.

4.2.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.3. Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições deverão receber o envelope lacrado, com a ficha de inscrição colada na parte frontal do envelope e após entregar ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição, não estando autorizados a fornecer informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

4.4. As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado.

4.5. Após a entrega do envelope lacrado e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.6. Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do processo seletivo.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS:

5.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nela solicitadas.

5.2. Cópia simples do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.3. Cópia simples do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO emitida pela Unidade Escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, reconhecida pelo MEC.

5.4. Cópia do documento que comprove a exigência contida no pré-requisito para o cargo, constante item 1., deste edital.

5.5. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s).

5.6. Nenhum documento entregue, no momento da inscrição, poderá ser devolvido ao candidato.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1. Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, **poderá** ser apresentado no envelope documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos I e II e nos itens **7 e 8** deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia(s) simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário, indicando cargo ou função, devidamente especificado conforme item 7 e em observância ao subitem 7.4 e Anexos I e II deste Edital.

6.3. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será necessária:

- Cópia(s) simples de comprovantes de qualificação profissional, conforme especificado nos Anexos I e II desde que cumpram as exigências propostas neste subitem, bem como no item 8 deste Edital.

6.4. Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. OFICINEIROS E INSTRUTOR DE ATIVIDADES RECREATIVAS: o Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, com caráter eliminatório e classificatório.

7.2. COVEIRO: o processo seletivo será realizado em duas etapas, conforme a seguir:

I. **Classificatória:** após a análise da inscrição e dos documentos apresentados, de acordo com o item 5.

II. **Eliminatória:** após a aplicação da PROVA DE ESFORÇO FÍSICO.

a) Será aplicada a Prova de Esforço Físico aos candidatos classificados, na primeira etapa.

b) A Prova de Esforço Física será aplicada no Cemitério da Paz localizado no Bairro Itaputera – Aracruz - ES, no dia 20/08/2010 as 08:00h, podendo ser encaminhado para outro cemitério municipal, caso haja necessidade.

c) Os candidatos serão avaliados pelas suas condições físicas, onde deverão abrir uma cova na terra, com as seguintes dimensões: 2 metros e 20 centímetros de comprimento, 1 metro e 20 centímetros de profundidade e largura começando por 70 centímetros afinando para 50 centímetros, no menor tempo possível. O tempo máximo para finalização da prova será de 3 horas. O candidato que ultrapassar o limite máximo estipulado de 3 horas, será automaticamente eliminado. Serão classificados em ordem decrescente os candidatos classificados na prova de esforço físico.

d) Será considerado para a classificação final, a soma dos pontos obtidos no sub-item I e II.

7.3. O Processo Seletivo tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para comprovação do **pré-requisito** – item 5., em observância ao cargo pleiteado no item 1. – eliminatório;

- Pontuar os títulos apresentados nos Anexos I e II deste Edital – classificatório.

7.4. A avaliação dos documentos de que trata o item 6. deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado nos quadros abaixo:

		TOTAL
EXERCÍCIO PROFISSIONAL – OFICINEIROS E INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS		
NA ÁREA PÚBLICA	18 PONTOS	
NA ÁREA PRIVADA	12 PONTOS	30 PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70 PONTOS	70 PONTOS

TOTAL GERAL ->		100 PONTOS
TOTAL		
EXERCÍCIO PROFISSIONAL – COVEIRO		
NA ÁREA PÚBLICA	18 PONTOS	
NA ÁREA PRIVADA	12 PONTOS	30 PONTOS
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	25 PONTOS	25 PONTOS
PROVA DE EFORÇO FÍSICO		
ATÉ 01:00 HORA	45 PONTOS	
DE 01:01 ATÉ 02:00 HORAS	30 PONTOS	
DE 02:01 ATÉ 03:00 HORAS	15 PONTOS	45 PONTOS
TOTAL GERAL ->		100 PONTOS

7.5. CADA TÍTULO SERÁ COMPUTADO UMA ÚNICA VEZ.

7.6. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido na tabela dos anexos I e II deste Edital.

8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) curso(s) exigido(s) como pré-requisito para o exercício dos cargos seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente.
Em Empresa Privada	Cópia da Carteira de Trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão

	da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.
--	--

8.2. Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.

8.3. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou profissional autônomo.

8.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente a da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 8.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1. Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso ou evento relacionados ao cargo ou área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

9.2. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado deverão ser apresentados por meio de Certificados (Diploma) ou Declaração da Instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

9.2.1. Declarações de conclusão dos cursos acima, somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de dezembro de 2004, desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

9.3. Consideram-se cursos avulsos: jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

9.4. Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros.

9.4.1. Somente serão pontuados eventos realizados a partir de 2005.

9.5. Somente serão considerados cursos/eventos onde o candidato estiver na situação de participante.

9.6. Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos como pré-requisito na função pleiteada;
- Cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
- Cursos/Eventos não concluídos.

9.7. Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.8. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, não serão atribuídas pontuação.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão do Processo Seletivo procederá a análise das inscrições.

10.2. A Comissão do Processo Seletivo fará a análise das inscrições no dia 16/08/2010.

10.3. Não serão aceitos pela Comissão do Processo Seletivo, documentos que contenham rasuras.

10.4. Após o período da análise das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo divulgará no dia 17/08/2010 as listas com os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, sendo essas listas afixadas **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura** no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br.

10.5. Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não comprovar os pré-requisitos, em conformidade com os itens 1 e 3 deste Edital;
- b) Não atender ao subitem 4.2.1., caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Se inscrever mais de uma vez neste Processo Seletivo Simplificado;
- d) Não apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida;
- e) Apresentar a ficha de inscrição ilegível, com rasuras ou emendas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

I. Para os cargos de OFICINEIRO e INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS:

- a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Experiência Profissional;
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;

II. Para o cargo de COVEIRO:

- a) maior número de pontos na Prova de Esforço Físico;
- b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Experiência Profissional;
- c) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Qualificação Profissional;

11.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

12. DOS RECURSOS:

12.1. O candidato poderá ingressar com recurso, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no caso de sentir-se prejudicado no que tange às seguintes situações:

- I. Edital de Abertura;
- II. Lista das inscrições Indeferidas;
- III. Lista de Classificação;

12.2. Os recursos relativos ao inciso I, deverão ser interpostos no dia 11/08/2010, das 12 às 17 horas no endereço Av. Morobá, 20 – Bairro Morobá – Aracruz/ES (na Recepção do Recursos Humanos), em formulário próprio que estarão disponíveis no local;

12.2.1. Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá, se for o caso, retificar as informações contidas neste Edital que será republicado no dia 12/08/2010.

12.2.2. O requerimento de recurso não obriga este Município a promover qualquer alteração no respectivo Edital.

12.3. Os recursos relativos ao inciso II, deverão ser interpostos no dia 18/08/2010 de 12 às 17 horas no endereço Av. Morobá, 20 – Bairro Morobá – Aracruz/ES (na Recepção do Recursos Humanos), em formulário próprio que estarão disponíveis no local.

12.3.1. Em caso de deferimento do recurso, que venha alterar a publicação anterior, esta será republicada com as alterações necessárias no dia 19/08/2010.

12.4. Os recursos relativos ao inciso III, deverão ser interpostos no dia 24/08/2010 de 12 às 17 horas no endereço Av. Morobá, 20 – Bairro Morobá – Aracruz/ES (na Recepção do Recursos Humanos), em formulário próprio que estarão disponíveis no local.

12.4.1. Em caso de deferimento do recurso, que venha alterar a publicação anterior, esta será republicada com as alterações necessárias no dia 25/08/2010.

12.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo que o controle de admissibilidade se dará pela data e hora do respectivo protocolo;

12.6. Das decisões proferidas pela Comissão do Processo Seletivo, não caberá mais recurso administrativo;

12.6.1. O candidato tomará ciência da resposta que será afixada **no quadro de avisos da PMA e também no site da Prefeitura** no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br.

12.7. O recurso interposto de qualquer dos incisos desse artigo, não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão do Processo Seletivo, estes serão retificados em tempo.

12.8. Somente o candidato ou seu procurador legalmente constituído poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão do Processo Seletivo.

13 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

13.1. Os candidatos aprovados deverão comparecer na recepção da Gerência de Administração de Pessoal, para iniciar o procedimento de contratação impreterivelmente no dia 30/08/2010, no horário de 12 às 18:00 horas.

13.2. Estará apto a ser contratado, o candidato aprovado que for chamado pela Gerência de Recursos Humanos e apresentar provas dos itens a seguir:

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

b) Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos, 46 incompletos para o cargo de coveiro e 70 incompletos para os cargos de oficineiros e instrutor de atividades físicas;

c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

d) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (Art. 37, Incisos XVI e XVII da CF);

e) Possuir habilitação, na data da contratação, para o cargo a que concorreu no Processo Seletivo Simplificado;

f) Possuir o grau de instrução exigido para o cargo a que concorreu e atender aos demais requisitos mínimos;

g) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;

h) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

i) Apresentar o Atestado Médico Ocupacional, devidamente assinado pelo Médico Perito da PMA, estando apto ao trabalho;

j) Apresentar cópia dos documentos listados a seguir: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor; Comprovante da última votação; Declaração de quitação da Justiça Eleitoral (caso tenha perdido o comprovante da última votação); Cartão do PIS ou PASEP; Certificado de Reservista (sexo masculino); Certidão de Nascimento do(s) filho(s); Carteira de Vacinação do(s) filho(s) de até 13 anos; Declaração de Frequência Escolar do(s) filho(s) de 6 a 13 anos; Certidão de Casamento ou Nascimento; Comprovante de Escolaridade; Carteira de Trabalho (página da foto e da qualificação civil); Comprovante de Residência; Se residência alugada, contrato de locação ou declaração do proprietário; Cartão da Conta Corrente (BANESTES, CAIXA ou BANCO DO BRASIL);

k) Exame de Hemograma Completo;

l) Tipagem Sanguínea;

m) Uma foto 3X4.

n) Não ser aposentado e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos completos;

o) Ser aprovado no processo seletivo;

- p) Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo órgão responsável pelo desenvolvimento do projeto;
- q) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação;
- 13.3.** A falta de comprovação de qualquer de um dos requisitos especificados no 13 e também daqueles que vierem a ser estabelecidos pela Gerência de Administração de Pessoal na letra “q”, impedirá a contratação do candidato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 14.1.** Correrá por conta do candidato a realização dos exames necessários a sua contratação.
- 14.2.** Será automaticamente reclassificado, uma única vez, para o último lugar da classificação geral do Processo Seletivo:
- a) O candidato convocado pela Gerência de Administração de Pessoal que não comparecer no prazo estipulado para efetivar sua contratação.
- b) O candidato convocado que não apresentar toda a documentação exigida pela Gerência de Administração de Pessoal no Ato da Contratação.
- 14.3.** O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.
- 14.4.** A avaliação do desempenho do profissional contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, em conformidade com a Lei 2994/2007 de 15/02/2007.
- 14.5.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 14.6.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Aracruz o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 14.7.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 14.8.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 14.9.** Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Aracruz, terá validade de dois anos, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal.
- 14.10.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.
- 14.11.** Os candidatos aprovados serão lotados e terão exercício nas unidades de trabalho da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES, inclusive nos distritos.
- 14.12.** A contratação dos candidatos aprovados e classificados será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá à rigorosa ordem de classificação.
- 14.13.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à nota dos candidatos aprovados e reprovados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.
- 14.14.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da autoridade competente, o candidato que:
- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da inscrição dos candidatos;

- c) for responsável pela falsa identificação funcional;
 - d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;
 - e) não atender determinações regulamentares da Prefeitura Municipal de Aracruz – ES.
- 14.15** Os candidatos deverão atender aos projetos existentes nas localidades especificadas no item 2., além da expansão em novas localidades ou a criação de novos projetos;
- 14.16** Este Processo Seletivo obedecerá as datas, de acordo com cronograma estabelecido no anexo III, deste edital;
- 14.17. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.**

Aracruz/ES, 06 de agosto de 2010.

RODOLFO REIS ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE.

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTOS
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO (AREA PÚBLICA) 0,3 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05(CINCO) ANOS.	18
TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO (OUTRAS ÁREAS) 0,2 PONTOS POR MÊS COMPLETO ATÉ O LIMITE DE 05(CINCO) ANOS.	12
TOTAL	30

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

QUADRO DE PONTUAÇÃO COVEIRO - SÉRIES INICIAIS (1ª À 4ª SÉRIES)			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE NÍVEL SUPERIOR	12	1	12
CURSO DE NÍVEL MEDIO	8	1	8
CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL	5	1	5
TOTAL DE PONTOS			25

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA O NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (OFICINEIROS)			
DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE NÍVEL SUPERIOR	25	1	25
CURSO DE NÍVEL MÉDIO	20	1	20
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECÍFICA DO CARGO PLEITEADO	5	5	25
TOTAL DE PONTOS			70

**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA O NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
(INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS)**

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR CURSO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÍTULO DE DOUTOR	18	1	18
TÍTULO DE MESTRE	15	1	15
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ÁREA ESPECÍFICA OU AFIM	12	1	12
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU OUTRA ÁREA	10	1	10
CURSO AVULSO NA ÁREA ESPECÍFICA DO CARGO PLEITEADO	3	5	15
TOTAL DE PONTOS			70

ANEXO III

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	09/08/2010
2	RECURSO DO EDITAL	11/08/2010
3	RESPOSTA DO RECURSO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE ERRATAS DO EDITAL CASO HAJA ALTERAÇÃO	12/08/2010
4	INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	12 E 13/08/2010
5	ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS	16/08/2010
6	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	17/08/2010
7	RECURSO DA LISTA DE INDEFERIDOS	18/08/2010
8	RESPOSTA DO RECURSO DA LISTA DE INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	19/08/2010
9	PROVA DE ESFORÇO FÍSICO PARA O CARGO DE COVEIRO	20/08/2010
10	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO	23/08/2010
11	RECURSO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO	24/08/2010
12	RESPOSTA DO RECURSO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	25/08/2010
13	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	26/08/2010
14	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	27/08/2010
15	CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO	30/08/2010
16	PERÍCIA MÉDICA	31/08/2010
17	CONTRATAÇÃO	01/09/2010