

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 14/2021

**Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de Técnicos em Gestão de Pessoas e Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental em atendimento às necessidades da Secretaria de Estado da Educação.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei 3.043/75, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar 809/2015, publicada no D.O. de 24 de setembro de 2015, torna público o Edital que estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária de Técnicos em Gestão de Pessoas e Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental em atendimento às necessidades da Secretaria de Estado da Educação-SEDU.**

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1** - O processo de seleção para contratação de Técnico em Gestão de Pessoas e Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretaria de Estado da Educação – SEDU, será realizado no âmbito da Unidade Central da Secretaria.

**A** - Compreende-se como processo de seleção: Inscrição totalmente informatizada, Análise de títulos totalmente informatizada, Avaliação comportamental e técnica e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

**B** - A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU por meio da Subgerência de Pessoal Transitório – SUPET e da Comissão de Processo Seletivo.

**1.2** - O profissional selecionado através deste Edital atuará na Secretaria de Estado da Educação – SEDU localizada no município de Vitória – ES.

**1.3** - Em virtude da Pandemia de COVID-19, o estado de emergência em saúde pública e as prerrogativas do Decreto Nº 4727-R e alterações, de 12/09/2020, **fica vedada** a contratação neste Processo Seletivo, enquanto durar o estado de calamidade pública da pandemia do novo Coronavírus, de candidatos considerados do grupo de risco classificados no Artigo 3º, Incisos I, II e III do Decreto 4599-R, conforme a Portaria SESA Nº 050 e a Portaria SESA 179-R, que revoga a alínea "c" do Inciso III do parágrafo §1º do Artigo 3º da Portaria nº 050-R, excetuando do grupo de risco os portadores de Asma em uso contínuo de corticoide.

**1.3.1** - Para formalização de contrato, os candidatos deverão apresentar, além de toda a documentação exigida neste Edital, uma **Autodeclaração** de saúde, constante no Anexo IV, informando que não se enquadram no Grupo de Risco do novo Coronavírus.

**1.3.1.1** - Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão reclassificados.

### 2 - DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VAGAS

**2.1** - Os cargos, atribuições, jornada de trabalho e remuneração, objeto deste processo seletivo simplificado, são aqueles descritos no Anexo I deste Edital, conforme disposto da Lei Complementar nº 542, publicada em 12/03/2010.

**2.2** - São requisitos para a inscrição:

I- possuir o pré-requisito definido no Anexo I deste Edital;

II- ser brasileiro nato ou naturalizado;

III- ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

IV- não se enquadrar nas vedações contidas nos Incisos XVI, XVII e parágrafo §10 do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98, no Decreto Nº 2724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. 07/04/2011 e Decreto Nº 4702-R, de 30/07/2020, publicado no D.O. 31/07/2020.

V- não ter contrato temporário rescindido, por falta disciplinar, conforme item 3.9.

### 3 - DA INSCRIÇÃO

**3.1**- As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) no período de **10h do dia 08/07/2021 até às 17h do dia 15/07/2021**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

**3.2**- A Secretaria de Estado da Educação- SEDU não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.3**- A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.4**- Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 3.1.

**3.5- APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.**

**3.6 - Será aceita somente 01 (uma) inscrição por CPF.**

**3.7**- O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A inveracidade de quaisquer documentos apresentados, bem como as informações neles contidas, averiguadas a qualquer tempo, implicará em imediata desclassificação do candidato. Caso tenha sido contratado, haverá a extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**3.8**- Serão exigidos como requisitos mínimos para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.

**3.9**- Não poderá se inscrever neste processo o profissional que tiver sido dispensado em contrato anterior, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de processo disciplinar, ou ainda, aquele que responde a processo administrativo no âmbito do governo federal, estadual ou municipal, a qualquer tempo que seja verificada a irregularidade.

#### **4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**4.1** - O processo de seleção e contratação será composto pelas seguintes etapas:

1º) Análise de títulos – eliminatória e classificatória, totalmente informatizada;

2º) Avaliação comportamental e técnica – eliminatória e classificatória, poderá acontecer de forma remota.

**4.2** – Na etapa de Análise de títulos serão considerados os seguintes itens:

I-exercício profissional conforme descrito nos Anexos I e II;

II-qualificação profissional por meio de apresentação de títulos, conforme descrito no Anexo II.

**4.3**-O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, às quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

**4.4**-O Processo Seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo presentes no Anexo I e aos critérios de pontuação definidos no Anexo II deste Edital.

4.4.1-Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

**4.5**- Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas por meio de **Ato de Convocação**, no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) e via e-mail, respeitando a ordem de classificação.

4.5.1- Será considerado para envio das informações referentes ao processo seletivo o e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição.

4.5.2- A SEDU não se responsabilizará por falhas no recebimento do e-mail ou e-mail direcionado automaticamente para a caixa de spam.

**4.6**- Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no item 4.7, no Anexo I e no Anexo II do presente Edital.

**4.6.1**- **Considera-se como experiência profissional toda aquela desenvolvida NO CARGO PLEITEADO conforme descrito no Anexo II deste Edital.**

4.6.2- Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida após a data da conclusão da graduação exigida como pré-requisito.

4.6.3- Trabalhos voluntários, estágios obrigatórios ou não obrigatórios não serão considerados para fins de comprovação de exercício profissional.

**4.7**- A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para todos os cargos se dará por meio de:

I- **EM ÓRGÃO PÚBLICO:**

**a)** Documento expedido pelo Poder Público 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 órgão equivalente que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de título, se for o caso ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, em acordo com o Anexo II. **OU** (retificado de acordo com o Edital nº 15/2021)

**b)** Somente para os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 1, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 2 e Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 4: Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, ambos devidamente assinados pelas partes, ou Cópia da Certidão de Acervo Técnico – CAT.

II – **EM EMPRESA PRIVADA:**

**a)** CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) E DECLARAÇÃO que comprove a experiência específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições, de acordo com o Anexo II. **OU**

**b)** CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO PROFISSIONAL DIGITAL, (onde constam: Nome civil, Data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho) E DECLARAÇÃO que comprove a experiência específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições, em acordo com o Anexo II. **OU** (retificado de acordo com o Edital nº 15/2021)

**c)** Somente para os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 1, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 2 e Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental 4: Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, ambos devidamente assinados pelas partes, ou Cópia da Certidão de Acervo Técnico – CAT.

III - **COMO AUTÔNOMO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU EM INSTITUIÇÃO PRIVADA:**

**a)** Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo; **E**

**b)** Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.

**4.7.1**- Serão aceitas também, nas declarações apresentadas pelos candidatos, assinaturas eletrônicas e/ou via sistema ICP-Brasil.

**4.7.2**- Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

**4.8**- A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para todos os cargos e também para fins de pré-requisitos para os cargos que possuem essa exigência, se dará por meio de:

I- cópia do Diploma **E** cópia do respectivo histórico; OU cópia da Certidão de conclusão do curso de graduação com data de colação de grau **E** cópia do respectivo histórico;

II- cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas **E** cópia do respectivo Histórico Escolar; OU cópia da Certidão de Conclusão do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) com duração mínima de 360h (trezentos e sessenta horas) **E** cópia do respectivo Histórico Escolar;

III - cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação **E** cópia do respectivo Histórico Escolar; OU cópia da Certidão de Conclusão do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação **E** cópia do respectivo Histórico Escolar;

IV- cópia de certificados de cursos na área pleiteada conforme item 4.8.5 e o constante no Anexo II;

V- cópia de certificados de participação em congressos e simpósios citados no Anexo II deste edital.

**4.8.1-** Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 (doze) meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Artigo 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.

**4.8.2-** A documentação a que se referem os Incisos I a III deste item deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**4.8.3-** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando do Inciso I deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o Artigo 48, parágrafo § 2º da Lei Nº 9394/98.

**4.8.4-** Exigir-se-á reconhecimento do documento pelo órgão competente, em se tratando do Inciso III deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o Artigo 48, parágrafo § 3º da Lei Nº 9394/96.

**4.8.5-** A documentação a que se refere o Inciso IV deste item deverá conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

**4.9-** Como qualificação profissional serão considerados: cursos livres e participação em congressos, simpósios e seminários, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**4.9.1-** Os cursos de formação continuada realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

**4.10-** O candidato que não enviar a documentação completa nos prazos estipulados no Ato de Convocação, **referente à etapa de Análise de Títulos** deste processo seletivo, será RECLASSIFICADO, ocupando o último lugar na lista de classificação.

**4.10.1-** Ao candidato será permitido somente 1 (uma) reclassificação.

**4.10.2-** Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

**4.11-** Na hipótese da não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, descritos no Anexo I, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

**4.12-** A listagem de resultado parcial da 1ª etapa será disponibilizada no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

**4.13-** O candidato que desejar interpor recurso da 1ª etapa deverá formalizá-lo, devidamente argumentado, por meio da plataforma do sistema E-Docs, através do site [www.acessociedade.es.gov.br](http://www.acessociedade.es.gov.br) no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado Parcial da 1ª etapa, seguindo o modelo constante no site [www.sedu.es.gov.br](http://www.sedu.es.gov.br) menu Processos Seletivos, em Passo-a-passo.

**4.13.1-** Deverão constar no recurso as seguintes informações:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Cargo e especialidade pleiteada;
- c) Justificativas do recurso.

**4.14-** Não serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo recursos enviados após o prazo estabelecido no item 4.13 deste edital.

**4.15-** Não serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração das decisões de recurso.

**4.16-** Nos casos de empate na classificação da primeira etapa, o desempate obedecerá, sucessivamente, à seguinte ordem de prioridade:

I- maior pontuação por experiência conforme o previsto no Anexo II;

II- maior pontuação por títulos conforme o previsto no Anexo II; e

III- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**4.17-** O resultado final da primeira etapa será disponibilizado no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br), em ordem de classificação decrescente, após a análise dos recursos.

**4.18-** A **2ª etapa** se dará através de **Avaliação Comportamental e Técnica** com caráter eliminatório e classificatório. **Os candidatos irão em iguais condições para esta etapa.**

**4.18.1-** Serão convocados para esta etapa (via e-mail) os candidatos classificados na etapa anterior e que tiveram a documentação deferida, na proporção de **08 (oito) por cargo no caso de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental E 05 (cinco) por cargo no caso de Técnico em Gestão de Pessoas.**

**4.18.2-** Será de responsabilidade da equipe da Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU por meio da Subgerência de Pessoal Transitório – SUPET e da área responsável pelo profissional a execução desta etapa.

**4.18.3-** A Avaliação Comportamental e Técnica compreenderá 2 (duas) fases, conforme descrito nos itens seguintes.

**4.18.3.1-** A primeira fase (Avaliação Comportamental) será regulamentada por orientações enviadas para os candidatos via e-mail informado no ato da inscrição e poderá acontecer na modalidade remota.

**4.18.3.2-** A segunda fase (Avaliação de conhecimento técnico) será realizada por meio de Entrevista semiestruturada que poderá acontecer em modalidade remota. A entrevista tem valor global de 100 pontos e versará sobre a experiência profissional do candidato e sua compatibilidade com as atribuições do cargo pleiteado. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 60 pontos na entrevista semiestruturada.

**4.18.3.3-** As duas fases deverão avaliar as competências e habilidades conforme previsão do quadro abaixo:

<b>COMPETÊNCIAS AVALIADAS</b>
-------------------------------

**Proatividade**  
**Competência Técnica**  
**Competência interpessoal**

**4.18.3.4-** Para o resultado final da Avaliação Comportamental e Técnica será verificado o conceito obtido pelo candidato na primeira e na segunda fases:

I-na primeira fase serão atribuídos os seguintes conceitos: Favorável, Favorável com Restrição e Desfavorável;

II-na segunda fase o candidato receberá uma nota de 0 (zero) a 100 (cem);

III-os candidatos com conceito Favorável ou Favorável com Restrição na primeira fase **E** que atingirem a partir de 60 pontos na segunda fase, comporão a lista classificatória gerada nesta etapa.

**4.18.3.5-** Nos casos de empate nesta etapa da Avaliação Comportamental e Técnica, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I-maior pontuação atribuída à experiência profissional;

II-maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**4.18.3.6-** Serão desclassificados os candidatos que obtiverem o conceito Desfavorável na primeira fase **E/OU** com nota inferior a 60 pontos na segunda fase da Avaliação Comportamental e Técnica.

**4.19-** O não comparecimento ou a não participação do candidato a qualquer fase da Avaliação Comportamental e Técnica deste processo seletivo implicará na sua desclassificação automática do processo seletivo.

**4.20- Serão utilizados os quatro primeiros e os dois últimos dígitos do CPF do candidato para a divulgação do resultado final.** Exemplo: 123.4\*\*.\*\*\*-56.

**4.21-** O resultado final, após a realização de todas as etapas previstas para o processo seletivo, será composto exclusivamente pela classificação da etapa Avaliação Comportamental e Técnica que será divulgado no site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br)

**4.22-** A convocação para início de exercício estará condicionada exclusivamente à necessidade desta Secretaria.

**4.23-** Os candidatos classificados na primeira etapa que não se encontrarem dentro da proporção inicial prevista no item 4.19.1 poderão ser convocados para participarem da 2ª etapa, a qualquer tempo, no decorrer do prazo de validade do processo seletivo.

**4.24-** De acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã) tio (a), bisavô, bisavó, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade (pais, filhos (as), irmãos (ãs), avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge).

**4.24.1-** Na hipótese prevista no item 4.24 o candidato será reposicionado para o final da listagem;

**4.24.2-** A ocorrência da situação prevista no item 4.24 será documentada pela comissão.

**4.24.3-** Verificada a qualquer momento a ocorrência da vedação prevista no item 4.24, o contrato será automaticamente cessado, não sendo permitida a reclassificação do candidato.

## **5-FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1-** Para efeito de formalização do contrato fica definida a obrigatoriedade de apresentação de **cópia** dos seguintes documentos:

I- comprovante atualizado (emitido em até 30 dias antes da convocação formalização do contrato) de situação cadastral do CPF a ser retirado no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>, comprovando a regularidade cadastral do CPF;

II- carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG);

III- título de Eleitor com comprovante da última votação **OU** Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> e imprimir);

IV- carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro; **OU** Cópia da Carteira de Trabalho Profissional Digital, onde conste Nome civil, Data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CP;

V- PIS/PASEP (se possuir), **OU** o extrato da Caixa Econômica Federal e/ou do Banco do Brasil, emitido nas Agências Bancárias. Os candidatos que não estão inscritos no PIS/PASEP deverão apresentar a declaração constante no Anexo III deste Edital;

VI- qualificação Cadastral (acessar o endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) ir no menu "Consulta qualificação cadastral" e imprimir o comprovante que atesta a regularidade, constando a mensagem: "Os dados estão corretos");

VII- comprovante de residência (conta de água, energia elétrica ou telefone), emitido nos últimos 3 meses, considerando a data da convocação;

VIII- comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);

IX- certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

X- certidões negativas da Justiça Militar da União e da Justiça Militar Estadual do

Espírito Santo, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino:

(<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);

XI- certidão de nascimento ou de casamento;

XII- certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal:

([http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/emissao_cert.asp));

XIII- certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal:

(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>) - escolher a opção 1ª e 2ª instância, uma de cada vez);

XIV- documentação comprobatória das informações declaradas no ato de inscrição, a que se refere **o item 4.7 e Anexos I e II** deste Edital;

XV- cópia do registro ATIVO do respectivo conselho de classe acrescido de certidão de nada consta;

XVI- ficha de inscrição impressa (site [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br) em Painel do candidato, "Comprovante");

XVII- autodeclaração de Saúde, no modelo indicado no Anexo IV;

XVIII- declaração referente a não acumulação de cargos no modelo indicado no Anexo V.

**5.2-** No momento da formalização do contrato o candidato deverá declarar a **não acumulação** de cargos públicos e a **não percepção** de proventos de aposentadoria em cargos públicos, Anexo V.

**5.3-** Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEDU, o candidato será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo.

**5.4-** Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

## 6- DAS IRREGULARIDADES

**6.1-**Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objeto de sindicância sob a responsabilidade da Corregedoria/SEDU, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas no Artigo 231 da Lei Complementar Nº. 46/94 (D.O. de 31/01/94) e às penalidades previstas na Lei Nº 8.429/92.

## 7- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**7.1-** O ato de designação temporária é de competência da Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU, atendidas as disposições contidas na Lei Complementar Nº 809, publicada no D.O. de 24 de setembro de 2015.

**7.2-** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**7.3-** Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo mais 12 (doze) meses, a partir da data de publicação deste Edital, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração.

**7.4-** As vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste edital poderão ser preenchidas pelos candidatos que comporão o cadastro de reserva técnica.

**7.5-** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria de Estado da Educação, respeitada a legislação vigente.

**7.6-** O critério de assiduidade será fundamental e determinante na avaliação de desempenho do profissional contratado.

**7.7-** 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.

**7.8-** De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Vitória/ES como o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**7.9-** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria de Estado da Educação e, em última instância, pelo Secretário de Estado da Educação.

Vitória, 06 de julho de 2021.

**VITOR AMORIM DE ANGELO**  
Secretário de Estado da Educação

### ANEXO I

Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração	Vagas
-------	-------------	------------	---------------------	-------------	-------

<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS 1</b> <b>TGP - 1</b></p>	<p>Identificar o contexto de produção de documentos no âmbito da SEDU; 1- Fundamentos Arquivísticos: - Arquivos: origem, histórico, finalidade, função, classificação e princípios; Terminologia arquivística; - Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades; - Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (norma ISAD-G, ISAAR-CPF, NOBRADE); - Política de acesso e preservação de documentos; - Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. 2 - Gestão de Documentos: - Protocolo: recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. - Produção, utilização e destinação de documentos. - Códigos e planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos; - Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes; - Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos; - Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem; - Levantamento e organização de acervo documental. - Orientar equipes, estudos e atividades para a implementação de melhorias quanto à qualidade na produção, destinação, conservação e armazenamento dos documentos utilizados pela SEDU. 3. Políticas, sistemas e redes de arquivo: - Definição e Implantação de políticas arquivísticas; - Definição e implementação de redes e sistemas de arquivos. 4. Legislação Arquivística: Constituição Brasileira (art. 5, 23, 24, 30, 215 e 216); Lei 8.159/91 e decretos regulamentares; Resoluções e Cartas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Legislação de Acesso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Arquivologia.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro ATIVO ou credenciamento na Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo – AARQES.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 2.864,65</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>
---	--	---	---	---	--

Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração	Vagas
-------	-------------	------------	---------------------	-------------	-------

<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS - 2</b> <b>TGP - 2</b></p>	<p>Orientar e supervisionar os profissionais que atuam nas bibliotecas escolares quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação das bibliotecas escolares de acordo com seu layout;</li> <li>- Organização dos materiais da biblioteca nas estantes e/ou outros mobiliários afins;</li> <li>- Atendimento aos usuários para fins de leitura e/ou pesquisa;</li> <li>- Seleção de artigos e matérias de jornais e revistas para pesquisa;</li> <li>- Programação das atividades da biblioteca de forma articulada com as demais programações técnico-pedagógicas da escola;</li> <li>- Controle das atividades e/ou projetos de incentivo à leitura realizados na biblioteca escolar;</li> <li>- Utilização adequada dos suportes e mídias de informação;</li> <li>- Catalogação, classificação e indexação do acervo;</li> <li>- Ordenação, preservação e divulgação do acervo;</li> <li>- Preservação, restauração e /ou descarte do acervo;</li> <li>- Organização e conservação dos recursos informacionais (CD-ROM, DVD, entre outros);</li> <li>- Levantamento estatístico sobre a utilização das bibliotecas escolares (leituras, pesquisas, projetos de leitura, etc);</li> <li>- Dinamização do espaço escolar com atividades pertinentes a políticas culturais de estímulo à pesquisa e à leitura;</li> <li>- Promoção de ações de incentivo à pesquisa e de divulgação da produção literária e historiográfica do Espírito Santo;</li> <li>- Realização de atividades escolares e de animação direcionadas para o público infante-juvenil visando à sua iniciação à leitura e a convívio com materiais informativos e/ou artísticos.</li> <li>- Elaborar cronograma e realizar visitas técnicas e de assessoramento às Superintendências Regionais e Unidades Escolares;</li> <li>- Elaborar mapas e planilhas para distribuição do acervo destinado às bibliotecas das escolas públicas estaduais;</li> <li>- Incentivar o desenvolvimento de projetos junto às unidades escolares para o fomento e promoção da leitura;</li> <li>- Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Biblioteconomia;</li> <li style="text-align: center;"><b>E</b></li> <li>• Registro ATIVO no CRB-ES</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 2.864,65</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>
---	---	---	---	---	--

Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração	Vagas
-------	-------------	------------	---------------------	-------------	-------

<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS - 3</b> <b>TGP - 3</b></p>	<p>- Assessorar, assistir, aprovar e executar trabalhos que requerem o conhecimento de sua área de formação profissional; -Elaborar, coordenar, executar atividades de recrutamento e seleção de pessoal que visem o aprimoramento profissional da SEDU; -Integrar equipe multidisciplinar para propor soluções voltadas para a melhoria da qualidade de vida dos servidores; -Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à sua tabulação, elaborar relatórios específicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Psicologia <b>E</b></li> <li>• Registro ATIVO no CRP <b>E</b></li> <li>• Experiência de 06 meses como Psicólogo na área de Recursos Humanos.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 2.864,65</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>
---	---	---	---	---	--

Cargo	Atribuições	Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração	VAGAS
<p style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - 1</b> <b>EPPG - 1</b></p>	<p>-Elaborar projetos que envolvam a infraestrutura das escolas; -Avaliar e elaborar estudos para implantação de layout mobiliário nas unidades escolares pertencentes à rede pública de ensino; -Supervisionar a execução de contratos e convênios de obras, observando a obediência aos projetos executivos, especificações e normas técnicas vigentes; -Gerenciar contratos de obras e serviços de engenharia; -Elaborar e analisar projetos e documentos técnicos; -Fiscalizar e controlar obras, inclusive quanto à elaboração de medições e acompanhamento de prazos e custos; -Efetuar visita técnica nas unidades escolares do Estado para levantamentos e diagnósticos, visando a elaboração dos projetos; -Analisar estudos, documentos e projetos elaborados, frente aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pela SEDU; -Acompanhar os aspectos de formalização de contratos (vencimentos, empenho, pagamentos, etc.); -Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características de terrenos para construção; -Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Arquitetura <b>E</b></li> <li>• Registro Ativo no CAU <b>E</b></li> <li>• Experiência de 06 meses como Arquiteto.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 6.403,81</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>



<p style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – 2</b> <b>EPPG - 2</b></p>	<p>-Elaborar projetos que envolvam a infraestrutura das escolas; -Supervisionar a execução de contratos e convênios de obras, observando a obediência aos projetos executivos, especificações e normas técnicas vigentes; -Gerenciar contratos de obras e serviços de engenharia; -Elaborar e analisar projetos e documentos técnicos; -Fiscalizar e controlar obras, inclusive quanto à elaboração de medições e acompanhamento de prazos e custos; -Efetuar visita técnica nas unidades escolares do Estado para levantamentos e diagnósticos, visando a elaboração dos projetos; -Analisar estudos, documentos e projetos elaborados, frente aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pela SEDU; -Acompanhar os aspectos de formalização de contratos (vencimentos, empenho, pagamentos, etc.); -Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Engenharia Elétrica <b>E</b></li> <li>• Registro Ativo no CREA <b>E</b></li> <li>• Experiência de 06 meses como Engenheiro Eletricista.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 6.403,81</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – 3</b> <b>EPPG - 3</b></p>	<p>-Definir (mapeamento) rotas de transporte escolar, por município, por rota, linha alimentadora, trajeto e percurso. -Mapear pontos de parada (embarque/desembarque) dos veículos; -Obter dados georreferenciados dos alunos, por rota e escola e das escolas; -Apoio à implantação de software para realização de simulações; -Levantar dados operacionais: tipos de via, veículos, velocidades médias, tempos de embarque, número de alunos por linha, etc.; -Efetuar simulações específicas por rota, para otimização dos percursos; -Treinar servidores para utilização dos dados e informações do sistema de transporte escolar a ser implantado; -Definir normas e padrões para todas as etapas e processos pertinentes ao transporte escolar, de forma a viabilizar a coordenação central pela GAE; -Produzir o mapeamento dos alunos segundo a pertinência escolar; -Otimizar rotas existentes; -Gerenciar contratos e/ou convênios de transporte escolar; -Outras atividades pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Engenharia <b>E</b></li> <li>• Registro Ativo no CREA <b>E</b> Certidão de Registro e Quitação <b>E</b></li> <li>• Experiência de 06 meses na área de Transporte <b>E/OU</b> Logística.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 6.403,81</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - 4 EPPG - 4</b></p>	<p>-Elaborar projetos que envolvam a infraestrutura das escolas; -Supervisionar a execução de contratos e convênios de obras, observando a obediência aos projetos executivos, especificações e normas técnicas vigentes; -Gerenciar contratos de obras e serviços de engenharia; -Elaborar e analisar projetos e documentos técnicos; -Fiscalizar e controlar obras, inclusive quanto à elaboração de medições e acompanhamento de prazos e custos; -Efetuar visita técnica nas unidades escolares do Estado para levantamentos e diagnósticos, visando a elaboração dos projetos; -Analisar estudos, documentos e projetos elaborados, frente aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pela SEDU; -Acompanhar os aspectos de formalização de contratos (vencimentos, empenho, pagamentos, etc.); -Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características de terrenos para construção; -Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Engenharia Civil <b>E</b></li> <li>• Registro Ativo no CREA <b>E</b></li> <li>• Experiência de 06 meses como Engenheiro Civil.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 6.403,81</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 1 ETI - 1</b></p>	<p>-Elaborar projetos que envolvam a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação. -Definir procedimentos baseados em boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes à infraestrutura. -Emitir pareceres técnicos sobre a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação; -Monitorar a capacidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a mantê-los em nível aderente ao negócio; -Orientar o corpo técnico sobre boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação; -Atuar na solução de problemas técnicos de alta complexidade. -Atuar na especificação de requerimentos para desenvolvimentos de sistemas. -Auxiliar na seleção de sistemas aplicativos de mercado; -Elaboração de projetos web (planejamento, estrutura, layout, navegadores, padrões); -Acompanhar os aspectos de formalização de contratos (vencimentos, empenho, pagamentos, etc.). -Monitorar e desenvolver ações pertinentes à execução dos serviços e/ou entrega de produtos. -Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 Horas</p>	<p style="text-align: center;">R\$ 6.403,81</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 2 ETI - 2</b></p>	<p>-Elaborar projetos que envolvam a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação. -Definir procedimentos baseados em boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes à infraestrutura. -Emitir pareceres técnicos sobre a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação; -Monitorar a capacidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a mantê-los em nível aderente ao negócio; -Orientar o corpo técnico sobre boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação; -Atuar na solução de problemas técnicos de alta complexidade. -Atuar na especificação de requerimentos para desenvolvimentos de sistemas. -Auxiliar na seleção de sistemas aplicativos de mercado; -Elaboração de projetos web (planejamento, estrutura, layout, navegadores, padrões); -Acompanhar os aspectos de formalização de contratos (vencimentos, empenho, pagamentos, etc.). -Monitorar e desenvolver ações pertinentes à execução dos serviços e/ou entrega de produtos. -Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em qualquer curso da área de Tecnologia da Informação.</li> </ul>	<p>40 Horas</p>	<p>R\$ 6.403,81</p>	<p style="text-align: center;"><b>CADASTRO RESERVA</b></p>
--	--	--	-----------------	---------------------	--

**ANEXO II**

<b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS – 1</b>	
<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ATUAÇÃO COMO ARQUIVISTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E/OU EM EMPRESA PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
6 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	10 pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	15 pontos
Acima de 36 meses	20 pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante.**

<b>III- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em Arquivologia ou em Gestão de Arquivos, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas. <i>*será aceito apenas 01 (um) título</i>	10 pontos
B. Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na área de Biblioteconomia ou em Recursos Humanos, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas. <i>*será aceito apenas 01 (um) título</i>	07 pontos
C. Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em outras áreas de conhecimento, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas. <i>*será aceito apenas 01 (um) título</i>	05 pontos
D. Participação em congressos na área de Arquivologia ou Gestão Documental nos últimos 5 anos, considerando a data de publicação deste edital, com duração mínima de 40 (quarenta) horas.	01 ponto por congresso, limitado a 2 pontos
E. Participação em cursos e seminários na área de Gestão Documental nos últimos 5 anos, considerando a data de publicação deste edital, com duração mínima de 8 (oito) horas.	0,5 ponto por seminário/curso, limitado a 1 ponto

**TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS - 2**

<b>I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE BIBLIOTECA ESCOLAR EM EMPRESA PÚBLICA E/OU PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
6 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	10 pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	15 pontos
36 meses em diante	20 pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

<b>II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) na área de Biblioteconomia	08 pontos
B. Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na área de Biblioteconomia, Gestão ou em Tecnologia	05 pontos

**\*Será aceito apenas um título por alínea.**

<b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PESSOAS – 3</b>	
<b>I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E/OU AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
07 meses a 11 meses e 29 dias	05 pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	10 pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	15 pontos
36 meses em diante	20 pontos
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM OUTRAS ÁREAS, OBSERVANDO A FORMAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO.</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
06 meses a 11 meses e 29 dias	02 pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	05 pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	10 pontos
36 meses em diante	15 pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante.**

<b>II – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
B. Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) na área de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Avaliação Psicológica.	15 pontos
C. Curso livre na área de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Avaliação Psicológica, realizado nos últimos 3 anos, considerando a data de publicação deste edital, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas.	08 pontos
D. Curso livre na área de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Avaliação Psicológica, realizado nos últimos 3 anos, considerando a data de publicação deste edital, com duração mínima de 80 (oitenta) horas.	06 pontos
E. Curso livre na área de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Avaliação Psicológica, realizado nos últimos 3 anos, considerando a data de publicação deste edital, com duração mínima de 20 (vinte) horas.	04 pontos
D. Participação em congressos ou seminários na área de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Avaliação Psicológica realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	02 pontos

**\*Será aceito apenas um título por alínea.**

<b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL - 1</b>	
<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EMPRESA PÚBLICA E /OU PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
De 07 meses a 01 ano e 11 meses e 29 dias	05 Pontos
De 02 a 05 anos	10 Pontos
Acima de 05 anos	15 Pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante.**

<b>II- EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS</b>	02 pontos por projeto elaborado, limitado 10 pontos.
<b>III – EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS</b>	02 pontos por obra executada, limitado 10 pontos
<b>IV – EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS OU ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS (OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES) DE OBRAS PÚBLICAS</b>	02 pontos por contrato/convênio, limitado 20 pontos.
<b>V- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO (comprovação mediante certificado/diploma)</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>

A. Curso de elaboração de projetos utilizando Auto CAD e/ou Autodesk Revit e/ou ArchiCad com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por curso, limitado a 04 pontos
B. Curso de elaboração de projetos e/ou Fiscalização e/ou Gerenciamento de Obras e/ou Projetos com duração mínima de 40 horas.	01 ponto por curso, limitado a 05 pontos
C. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou <i>Lato Sensu</i> . *será aceito apenas 01 (um) título.	05 pontos

#### ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – 2

<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EMPRESA PÚBLICA E /OU PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
De 07 meses a 01 ano e 11 meses e 29 dias	05 Pontos
De 02 a 05 anos	10 Pontos
Acima de 05 anos	15 Pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

<b>II- EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS</b>	02 pontos por projeto elaborado, limitado 10 pontos
<b>III – EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS</b>	02 pontos por obra executada, limitado a 10 pontos
<b>IV – EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS OU ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS (OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES) DE OBRAS PÚBLICAS</b>	02 pontos por contrato/convênio, limitado a 20 pontos
<b>V- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO (comprovação mediante certificado/diploma)</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Curso de elaboração de projetos utilizando Auto CAD e/ou Autodesk Revit e/ou ArchiCad com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por curso, limitado a 04 pontos
B. Curso de Elaboração de projetos e/ou Fiscalização e/ou Gerenciamento de Obras e/ou Projetos com duração mínima de 40 horas.	01 ponto por curso, limitado a 5 pontos
C. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou <i>Lato Sensu</i> . *será aceito apenas 01 (um) título.	05 pontos

#### ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – 3

<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TRANSPORTES E/OU LOGÍSTICA EMPRESA PÚBLICA E/OU EMPRESA PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
De 07 meses a 01 ano e 11 meses e 29 dias	05 pontos
De 02 a 05 anos	10 pontos
Acima de 05 anos	15 pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

<b>II- EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE OTIMIZAÇÃO DE ROTAS</b>	05 pontos por projeto elaborado, limitado a 20 pontos
<b>III – EXPERIÊNCIA EM GEOREFERENCIAMENTO</b>	02 pontos por projeto elaborado, limitado a 10 pontos
<b>IV- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Curso de Sistemas de Informação Geográfica (SIG) com duração mínima de 20 horas.	05 pontos por curso, limitado a 10 pontos
B. Curso de Técnicas de Otimização de Rotas com duração mínima de 20 horas.	05 pontos por curso, limitado a 10 pontos

#### ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – 4

<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EMPRESA PÚBLICA E /OU PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
De 07 meses a 01 ano e 11 meses e 29 dias	05 pontos
De 02 a 05 anos	10 pontos
Acima de 05 anos	15 pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

<b>II- EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS</b>	02 pontos por projeto elaborado, limitado a 10 pontos
--	---

<b>III – EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO E/OU FISCALIZAÇÃO DE OBRAS</b>	02 pontos por obra executada, limitado a 10 pontos
<b>IV – EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS OU ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS (OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES) DE OBRAS PÚBLICAS</b>	02 pontos por contrato/convênio, limitado a 20 pontos
<b>VI- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO (comprovação mediante certificado/diploma)</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Curso de Elaboração de projetos utilizando Auto CAD e/ou Autodesk Revit e/ou ArchiCad com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por curso, limitado a 04 pontos
B. Curso de Elaboração de projetos e/ou Fiscalização e/ou Gerenciamento de Obras e/ou Projetos com duração mínima de 40 horas.	01 ponto por curso, limitado a 05 pontos
C. Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> ou <i>Lato Sensu</i> . *será aceito apenas 01 (um) título.	05 pontos

<b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 1</b>	
<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE TI COM ATUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO EM EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
06 meses a 11 meses e 29 dias	05 Pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	10 Pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	15 Pontos
36 meses a 47 meses e 29 dias	20 Pontos
48 meses em diante	30 Pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

<b>II- EXPERIÊNCIA EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI.</b>	02 pontos por projeto gerenciado, limitado a 06 pontos
<b>III - EXPERIÊNCIA NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.</b>	02 pontos por sistema implantado, limitado a 10 pontos
<b>IV. EXPERIÊNCIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.</b>	02 pontos por sistema/solução implantados, limitado a 04 pontos
<b>V- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO (comprovação mediante certificado/diploma)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
A. Pós graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) em Desenvolvimento de Sistema para internet *será aceito apenas 01 (um) título	06 pontos
B. Pós graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em Desenvolvimento de Sistema para internet *será aceito apenas 01 (um) título	04 pontos
C. Curso presencial Desenvolvimento de sistema em .Net com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por evento limitado a 10 pontos
D. Curso presencial de Gerenciamento de Projetos com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por evento limitado a 04 pontos
E. Curso de WEB DESIGN com duração mínima 32 horas.	02 pontos por evento limitado a 02 pontos
F. Curso de implantação e/ou configuração de servidores de aplicação WEB IIS ou Apache.	02 pontos por evento limitado a 04 pontos
G. Curso presencial Banco de Dados MS SQL SERVER com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por evento limitado a 10 pontos
H. Participação em Simpósios e Congressos da área de TI com duração mínima de 24 horas.	02 pontos por evento limitado a 04 pontos
I. Curso presencial de Desenvolvimento de Relatório (Reports ou BI) com duração mínima de 15 horas.	02 pontos por evento limitado a 04 pontos

<b>ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL – ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 2</b>	
<b>I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE T.I. COM ATUAÇÃO EM SUPORTE E REDES DE COMPUTADORES EM EMPRESA PÚBLICA E/OU PRIVADA</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>

6 meses a 11 meses e 29 dias	05 Pontos
12 meses a 23 meses e 29 dias	10 Pontos
24 meses a 35 meses e 29 dias	15 Pontos
36 meses a 47 meses e 29 dias	20 Pontos
48 meses em diante	30 Pontos

**\*Não será contabilizada experiência profissional concomitante**

<b>II- EXPERIÊNCIA EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI.</b>	02 pontos por projeto gerenciado, limitado a 06 pontos
<b>III - EXPERIÊNCIA NA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.</b>	02 pontos por sistema implantado, limitado a 06 pontos
<b>IV. EXPERIÊNCIA NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE SOLUÇÕES DE INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA (SERVIDORES, REDES).</b>	02 pontos por sistema/solução implantados, limitado a 10 pontos
<b>V- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO (comprovação mediante certificado/diploma)</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A. Curso presencial de Gerenciamento de Projetos com duração mínima de 32 horas.	02 pontos por evento limitado a 06 pontos
B. Curso presencial de infraestrutura, telecomunicações ou redes com duração mínima de 24 horas.	02 pontos por evento limitado a 08 pontos
C. Curso presencial de sistema operacional: ambiente Microsoft ou Linux, com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por evento limitado a 08 pontos
D. Participação em Simpósios e Congressos da área de TI com duração mínima de 24 horas.	02 pontos por evento limitado a 04 pontos
E. Curso presencial de ferramenta de segurança da informação (antivírus, firewall, proxy, Active Direct) ou solução de infraestrutura lógica com duração mínima de 40 horas.	02 pontos por evento limitado a 04 pontos

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO

Eu, ....., residente e domiciliado no município de ....., inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº ...../2021, portador do CPF ..... e RG nº ....., declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.  
...../ES, ...../...../.....

.....  
Assinatura do Declarante

### ANEXO IV

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Secretaria de Estado da Educação

#### AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, ....., portador (a) do CPF nº ..... contratado (a) para o cargo de ....., Edital ...../2021 declaro, para fins específicos ao disposto na Portaria nº 113-R, publicada em 02 de outubro de 2020, que não me enquadro no grupo de risco para COVID-19, de acordo com a Portaria SESA nº 050-R.

...../ES, ...../...../.....

.....  
Assinatura do Declarante

**ANEXO V**

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Eu ..... portador (a) do **CPF Nº** ..... e **RG. Nº** ..... declaro, junto à **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, que não exerço e que não sou servidor (a) aposentado (a) em cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, do Art. 222 da Lei Complementar Nº. 46/94 e do Decreto nº 2724-R.

*Art. 222 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto de:*

- I. Dois cargos de Professor;*
- II. Um cargo de Professor e outro de Técnico ou Científico;*
- III. Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissão regulamentada;*

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

*O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.*

..... (ES),..... de ..... de 20....

.....  
Assinatura do Candidato