EDITAL N.º 001

Processo Seletivo Simplificado N.º 27

(Técnico em Informática 2015/2)

A **Prefeitura Municipal de Iconha** torna público que, através da Secretaria Municipal de Educação, realizará processo para seleção de profissionais em regime de designação temporária para compor cadastro reserva em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino com base na Lei Municipal nº 843 de 12 de novembro de 2014.

1- DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

1.1 – A Comissão do Processo Seletivo será composta por 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal de Educação, desde que não estejam participando do presente processo seletivo.

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

1.3 – A SEME contará com a assessoria da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Iconha, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão.

2- DA FUNÇÃO/ OBJETO DO CONTRATO

2.1. O Processo Seletivo tem por finalidade a contratação de profissionais em **designação temporária** para o exercício da função de **Técnico em Informática**.

2.2. A descrição da função é a constante no Anexo I.

2.3. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a convocação.

3- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1- A vigência do contrato de trabalho será **até** 31 de dezembro de 2015.

4- DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1- Ao Secretário Municipal de Educação caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto ao **Departamento de Recursos Humanos**.

5- DAS VAGAS

5.1- O número de vagas de que trata o presente Edital será as descritas no item 6.2.1 e a localização será feita por ato da Secretária Municipal de Educação.

5.2 - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária (Art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 22 de dezembro de 1999, e suas alterações), a serem ocupadas por meio do Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos Portadores de Deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do item 7 do presente Edital.

5.3- Para efeito de chamada, cada vaga terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para Técnico em informática.

6- DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições para o processo seletivo na forma deste edital serão realizadas no período de **09 à 13/03 de 2015 das 08h às 11h e das 13h às 16h,** na Secretaria Municipal de Educação, na Praça Darcy Marchiori nº 11 , Bairro Jardim Jandira, Iconha-ES, e serão gratuitas.

6.2- São requisitos para inscrição/admissão:

a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

b) Ter, na data da contratação a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo;

d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;

f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço Militar;

h) Gozar de boa saúde física e mental;

i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias;

6.2.1. São requisitos específicos:

FUNÇÕES E CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO R$	QUANT. DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA (40 HORAS SEMANAIS)	R$ 957,11	02 + Cadastro de reserva	Ensino Médio + **curso de capacitação/atualização, e/ou qualificação em informática**.

6.3- Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão, conforme ANEXO II, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados, fazendo a juntada da documentação necessária descrita abaixo, em envelope lacrado:

a) Cópia simples do documento de Identidade com foto e CPF

b) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade);
c) Declaração de tempo de serviço original ou **cópia autenticada** da CTPS onde consta o Registro de Trabalho.
d) Cópia **autenticada** dos títulos;
e) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador;

6.3.1- Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal, por fac-símile, ou fora do período estabelecido neste Edital.

6.3.2- Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito.

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

7 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1- Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.2- Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, no formulário padrão declarar-se pessoa portadora de deficiência;

b) anexar ao envelope de inscrição laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses, a contar da primeira publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

c) O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.3- Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

7.4- A inobservância do disposto no item 7.2 acarretará a perda do direito de concorrer na qualidade de deficiente físico.

7.5- O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

7.6 – Os Laudos Médicos dos candidatos que se declararem com Deficiência serão submetidos à perícia médica a ser promovida pelo médico do trabalho do município, que verificará sobre a sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada.

7.6.1 - O candidato que for reprovado na perícia médica terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado.

7.6.2 - Aquele que for enquadrado como candidato com Deficiência, através de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Iconha, caso tenha requerido inscrição como tal, terá seu nome na listagem geral e também específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo Simplificado.

7.7 - A listagem dos candidatos com Deficiência, DEFERIDOS e INDEFERIDOS, depois de submetidos à Perícia pelo Município de Iconha, será divulgada por meio de Edital na forma prevista na Lei Orgânica, e no site da Prefeitura.

7.8 - O candidato disporá de 01(um) dia contado a partir da divulgação da relação citada no item 7.7 para contestar as razões do não enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no protocolo da Prefeitura Municipal de Iconha, situada na Praça Darcy Marchiori, 11, bairro Jardim Jandira, Iconha-ES.

8- DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

8.1- A seleção será realizada em etapa única, constituído de **Prova de Avaliação de Títulos**, que são divididos em dois critérios: títulos e tempo de serviço.

8.2 - A lista de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Secretaria Municipal de Educação na forma da Lei Orgânica do Município, e no site da Prefeitura.

9- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1- A Prova de Avaliação de Títulos será pontuada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na função pleiteada.	36
Titulação	64

A) Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço

Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na função pleiteada	1 ponto por mês de trabalho completo, até o limite de 36 meses, prestados no período de 01 de fevereiro de 2012 à 28 de fevereiro de 2015.	36

B) Distribuição de Pontos de Titulação

Cursos	Pontuação	Pontuação Máxima
Curso superior – Bacharelado ou Licenciatura ou Tecnólogo na área de Tecnologia da Informação.	30	30
Cursando nível superior na área de Tecnologia da informação a partir do 3º período.	15	15

Curso Técnico em Nível médio de Informática	08	08
Curso de Formação na área pleiteada com carga horária de 180 a 240 horas, limitado a um título.	05	05
Curso de Formação na área pleiteada com carga horária de 120 a 179 horas, limitado a um título.	04	04
Curso de Formação na área pleiteada com carga horária de 40 a 119 horas, limitado a um título.	02	02

9.2- O tempo de serviço deverá ser comprovado através atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação.

9.2.1- O tempo de serviço prestado em órgão Púbico será comprovado através de 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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por **qualquer órgão que não especificado neste item**.

9.2.2- O tempo de serviço prestado a empresa privada será comprovado através de Cópia **autenticada** da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (**carteira sem data de saída**), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

9.2.3- Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

9.2.4- O Contrato temporário poderá ser rescindido antecipadamente:

a) Por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação;

b) Por conveniência da Administração Municipal devidamente justificada;

c) Por iniciativa do contratado;

d) Por falta disciplinar.

9.3. Não será computado o tempo de serviço prestado em outra função.

9.3.1- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.

9.3.2- Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio, bem como **prestação de serviço autônomo**;

9.3.3- O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

9.4 – A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

10.1- A classificação final do candidato será divulgada por nome do candidato, nº de inscrição e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

10.2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.3- Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço na função;

b) O candidato que obtiver maior número de pontos na titulação apresentada;
c) O candidato com maior idade.

11- DO RECURSO

11.1- Os pedidos de recurso dos resultados da classificação deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e protocolizados na Prefeitura Municipal de Iconha, situada a Praça Darcy Marchiori n° 11, Bairro Jardim Jandira, Iconha-ES, impreterivelmente na data e horário previstos no cronograma do item 15;

11.2- No recurso endereçado à COMISSÃO, deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, função pleiteada e as razões da solicitação, conforme Anexo III;

11.3- Os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

11.4- Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

11.5 - Os pedidos de recursos dos resultados da classificação serão atendidos quando se tratar do resultado do próprio candidato, caso contrário serão indeferidos.

11.5.1 – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo, verificados equívocos por parte da comissão, estes serão retificado em tempo.

11.5.2 – Durante o período que trata o item 11, a comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

12- DA CONVOCAÇÃO

12.1- A convocação dos classificados será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de Edital publicado na forma da Lei Orgânica Municipal.

12.2- O candidato não poderá ter outro vinculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

12.3- O **não comparecimento** do candidato classificado no momento da chamada implicará na automática eliminação por **desistência tácita**.

12.4- A **desistência expressa** do candidato no momento da chamada, pela ordem de classificação, implicará na sua reclassificação para o final da listagem, sendo o ato documentado pela Secretaria Municipal de Educação e assinado pelo candidato desistente.

12.5 - A extinção do contrato administrativo ou a desistência após o recebimento do atestado de exercício, por iniciativa do contratado, implicará na desclassificação do candidato no processo seletivo do ano letivo em que vigorar o contrato extinto.

12.6 – Os documentos dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas neste Processo Seletivo Simplificado permanecerão em poder da Comissão por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

13- DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

13.1- Para efeito de remuneração, deverá ser observado o disposto na lei municipal.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1 - As irregularidades constantes no processo de contratação dos profissionais em designação temporária serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração e Esportes, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

14.3 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e Legislação pertinente.

14.4 - Compete ao servidor responsável para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

14.5 - Toda a documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo e será incinerada após o término do contrato dos profissionais.

14.6- Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Educação viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados, por meio de telefone.

14.7- O candidato classificado deverá manter atualizado o número de seus telefones junto a Secretaria Municipal de Educação enquanto durar o prazo de validade do presente Processo Seletivo. A SEME não se responsabilizará caso não seja localizado o candidato no telefone fornecido por ocasião da inscrição.

14.8- O profissional contratado, na forma deste edital, terá avaliação do seu desempenho durante a vigência do seu contrato e quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou após 03 (três) ocorrências registradas

pela escola e/ou SEME, **acarretará** a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente.

14.9- o profissional contratado será avaliado através de Ficha de Avaliação de Desempenho (Anexo IV).

14.10 - A avaliação é de responsabilidade do Diretor do Estabelecimento de Ensino ou da Secretária Municipal de Educação e de 1(um) Profissional indicado por ele e que atue no mesmo turno de trabalho do avaliado e ocorrerá no mês de julho e novembro do ano de 2015.

14.11 - Na Avaliação do contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, com pontuação entre 41 e 65 pontos, acarretará a qualquer tempo, rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente, mas não impedirá o candidato de se increver para o processo seletivo simplificado do ano seguinte.

14.12 - Na avaliação do contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, com pontuação inferior a 40 pontos acarretará:
I – a qualquer tempo, rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;
II – impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo município pelo período de 01 (um) ano;

14.13 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação e em atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará sua desistência.

14.14- A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino.

14.15 – Em acordo a Emenda Constitucional do Estado do Espírito Santo Nº 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).

14.16- Após a escolha da vaga o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munido dos seguintes documentos:

a) - Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) - Diploma ou certificado de escolaridade exigida de acordo com o cargo;
c) - Cópia de Documento de Situação Militar (sexo masculino);
d) - Declaração de bens;
e) –Declaração acerca da Acumulação de Cargos Públicos e sua respectiva compatibilidade de horários;
f) - Declaração de que não possui antecedentes criminais;
g) - Foto (uma, 3/4).
h) - Cópia Cartão PIS/PASEP.
i) - Cópia Carteira de Trabalho.
j) – Cópia do Cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos.
k) – Cópia da Certidão dos filhos menores de 21 anos.
l) - Comprovante de residência.
m) – Exames: Hemograma completo, VDRL, Fezes, Urina (os custos da realização de exames admissionais são de responsabilidade do candidato).

14.17 Em caso de candidatos que já atuaram na Prefeitura de Iconha como servidores, deverão comparecer munidos **somente** dos seguintes documentos:

a) Comprovante de residência atualizado;
b) Comprovante de Quitação eleitoral;
c) Declaração de Bens;
d) Declaração acerca da Acumulação de Cargos Públicos e sua respectiva compatibilidade de horários;
e) E documentos que comprovem outras alterações em seu Cadastro Funcional;
f) Exames: Hemograma completo, VDRL, Fezes, Urina (os custos da realização de exames admissionais são de responsabilidade do candidato).

14.18- De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Iconha-ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

15- DO CRONOGRAMA

09 a 13/03/2015	Período das inscrições.
17/03/2015	Divulgação do Edital – Candidatos Portadores de Deficiências após as 15h.
18/03/2015	Prazo para interposição de recurso – acerca de INDEFERIMENTO como Candidato Portador de Deficiências No período de 8h às 11h e das 13h às 16 horas no Protocolo da Prefeitura
19/03/2015	Data prevista para publicação do resultado parcial, após as 15h.
20 e 23/03/2015	Prazo para interposição de recurso. No período de 8h às 11h e das 13h às 16h no Protocolo da Prefeitura
25/03/2015	Data prevista para divulgação do resultado final caso haja recurso e da convocação dos classificados, após as 15h.

27/03/2015	Data prevista para a chamada, que ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Darcy Marchiori, nº 11 – Jardim Jandira – Iconha/ES às 9 horas.

15.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.

Iconha - ES, 6 de março de 2015.

JUAREZ DA SILVA DOS SANTOS
Presidente

ADRIANA ASSUNÇÃO CAVALINI
MEMBRO

EDSON LUIZ MARCHIORI
MEMBRO

HIONEIDE DA SILVA BRAÚNA
MEMBRO

SANDRA MONGIN CECILIOTI
MEMBRO

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO EDITAL

JOÃO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NOMENCLATURA DO CARGO: Técnico em Informática
ESCOLARIDADE MÍNIMA:
CARREIRA: III
CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O)
CARGA HORARIA DIÁRIA: 08 (oito) horas
SEMANAL: 40 (quarenta) horas
MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços que se destinam a participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e de hardware, bem como de executar serviços programados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Auxiliar no desenvolvimento de projetos, construção, implantação de sistemas no âmbito do governo municipal;
- Estudar as especificações de programas, visando sua instalação e manutenção;
- Inteirar-se dos programas de computação utilizados na prefeitura, para dar-lhes suporte técnico;
- Efetuar o gerenciamento da implantação de novos produtos de informática, fazendo cumprir as normas e procedimentos que melhor atendam o serviço público municipal;
- Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações;
- Efetuar o gerenciamento dos recursos das redes existentes na prefeitura e seus órgãos;
- Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível;
- Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento.

- Prestar atendimento técnico aos diversos setores da administração, bem como dar suporte aos seus usuários;
- Administrar serviços do Laboratório de Informática, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada no próprio local de serviço;
- Executar atividades pertinentes a suporte e manutenção de equipamentos de informática;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Julgamento e Iniciativa

As tarefas são basicamente em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar sua atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

Relacionamento

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

Responsabilidade com o Patrimônio

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA/ES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001 Processo Seletivo Simplificado N° 027
FICHA DE INSCRIÇÃO	**N°**

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA			
Nome do Candidato:			
Portador de Necessidade Especial? ☐ **Sim** ☐ **Não**			
Tel.:	**Data de Nascimento:** ___/_____/_____		
Atenção: É necessário anexar:Cópia simples do documento de identidade com foto e CPF/ Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar ou certidão de escolaridade) / Declaração de tempo de serviço original ou cópia autenticada da CTPS onde conta o Registro de Trabalho / Cópia autenticada dos títulos / Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) para o candidato que se declarar portador de necessidade especial / Instrumento procuratório específico com firma reconhecida, se candidato inscrito através de procurador.		Espaço Preenchido Pelo Candidato ⇩	Espaço preenchido pelo avaliador ⬇
Espaço preenchido pelo candidato. Descrever a pontuação do tempo de serviço e os títulos encaminhados para avaliação			
DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TEMPO DE SERVIÇO - MÁXIMO 36 PONTOS			
1(um) ponto por mês **COMPLETO** de trabalho (Tempo de Experiência Profissional no cargo pleiteado,até o limite de 36 meses).		PONTOS	
Total de pontos obtidos com Tempo de Serviço:			

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DE TITULAÇÃO - MÁXIMO 64 PONTOS

Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Títulos	Curso Superior – Bacharelado ou Licenciatura ou Tecnólogo na área de Tecnologia da Informação.		
	Cursando nível Superior na área de Tecnologia da Informação a partir do 3° período.		
	Curso Técnico em Nível Médio de Informática.		
	Curso de Formação na área pleiteada com carga horária de 180 a 240 horas, limitado a um título.		
	Curso de Formação na área pleiteada com carga horária de 120 a 179 horas, limitado a um título.		
	Curso de Formação na área pleiteada com carga horária de 40 a 119 horas, limitado a um título.		
	Total de pontos obtidos com titulação:		
PONTUAÇÃO TOTAL (SOMATÓRIO DOS PONTOS DO TEMPO DE SERVIÇO + PONTOS DA TITULAÇÃO)			

Não será atribuída pontuação aos títulos excedentes

Declaro estar ciente e de acordo com as normas contidas no Edital PMI n°. 001, que regulamentou o Processo Seletivo Simplificado de acordo com o item "9.1 - A Prova de Avaliação de Títulos será pontuada numa escala de 0(zero) a 100(cem) pontos"

ICONHA –ES , em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato: _____

Observações do avaliador:

ANEXO III

PEDIDO DE RECURSO

PARA SEME: COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO	
NOME:	N.º DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
ARGUMENTAÇÃO CONSISTENTE:	

_____/_____/_____ DATA

_____ ASSINATURA

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO:_____
LOCAL DE TRABALHO: _____
DATA DA AVALIAÇÃO:_____

REQUISITOS/CONCEITOS INDICADORES DE DESEMPENHO	NUMA ESCALA DE 1 A 4 ATRIBUA UM VALOR A CADA REQUISITO
1- É assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas;	
2- Comunica, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da Unidade de Ensino;	
3- Demonstra comprometimento com suas responsabilidades, executando as tarefas com eficiência e presteza;	
4- Elabora planejamentos para o uso do laboratório de informática, bem como os recursos tecnológicos;	
5- Troca experiências com seus colegas/outros profissionais da Unidade de Ensino, sobre as práticas metodológicas aplicadas no laboratório de informática;	
6- Preocupa-se em preparar antecipadamente materiais e/ou recursos didático-tecnológicos solicitados pelo professor;	
7- Apresenta ações didático-tecnológicas, bem como recursos tecnológicos para dinamizar as aulas, quando solicitado pelo professor;	
8- Apresenta bons resultados no desempenho de sua tarefa, cumprindo ou superando metas estabelecidas;	
9- Participa integralmente dos momentos de formação, atualização e aperfeiçoamento profissional;	
10- Participa de reuniões e eventos promovidos pela escola, colaborando assim com a articulação escola, família e comunidade;	
11- Demonstra atenção e respeito aos educandos;	
12- Mantém relações cooperativas com os profissionais da escola;	
13- Soluciona com autonomia as questões relacionadas à sua área de atuação;	
14- Comunica ao Professor Pedagogo e/ou à Direção situações atípicas: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, observadas no laboratório de informática, quando a intervenção não for suficiente;	
15- Cumpre e faz cumprir ordens de seus superiores hierárquicos;	

16- Estuda as especificações de programas, visando sua correta instalação e manutenção;	
17- Efetua a implantação e instalação de novos produtos de informática, fazendo cumprir as normas e procedimentos que melhor atendam a Unidade de Ensino;	
18- Presta suporte adequado aos sistemas, produtos e hardwares utilizados pela Unidade de Ensino;	
19- Presta atendimento técnico aos diversos setores da Unidade de Ensino;	
20- Executa atividades pertinentes a manutenção de equipamentos de informática, como formatação, instalação e atualização de softwares;	
21- Comunica ao diretor qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada no próprio local de serviço;	
22- Presta treinamento aos usuários para utilização dos programas e hardwares da Unidade de Ensino;	
23- Finaliza os trabalhos iniciados, quanto à qualidade e ao prazo;	
24 Zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, materiais peculiares e o ambiente de trabalho;	
25- Desempenha outras atividades correlatas e afins.	
Total da pontuação obtida:	

Critérios de pontuação:

1- Desempenho insuficiente
2- Desempenho satisfatório
3- Desempenho Bom
4- Desempenho Excelente

Comentários do (a) Avaliado (a):

_____

_____

_____

Assinatura do(a) Avaliado(a): _____ Data: ___/___/_____

Comentários e/ou observações do(s) Avaliador(es):

_____

_____

_____

_____

Assinatura do (a) Avaliado (a): _____ Data: ___/___/_____

Identificação e assinatura do(s) Avaliador(es):

Nome/Cargo:_____Assinatura:_____

Nome/Cargo:_____Assinatura:_____