



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

EDITAL Nº 004/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES**, através da Secretaria Municipal de Educação deste município, considerando:

- A existência de postos de trabalhos provisórios;
- A Lei Municipal Nº 1045/2015;
- O interesse público.

Torna público

A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de profissionais em **Designação Temporária e Cadastro de Reserva**, com base na Lei Nº 156/2013 e Lei Nº 1045/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação em regime de Designação Temporária e **CADASTRO DE RESERVA**, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Sistema Municipal de Ensino de Anchieta e de Instituições Conveniadas que atendem a Educação Básica e Especial, para o cargo de **Cuidador Escolar**.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no âmbito do Município de Anchieta e será realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, sediada à Avenida Rauta, Nº 1025 – Bairro Justiça I – Anchieta – ES.

1.2.1 Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação inicial, a classificação final após julgamento de recursos, a divulgação dos resultados e a chamada, sendo coordenados pela SEME, através de comissão.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital e sua divulgação ocorrerá no Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br), no Diário Oficial do Município, seguindo as datas estabelecidas no **ANEXO I**.

1.4 A Comissão Especial constituída por ato do Prefeito Municipal, através de Decreto, com a nomeação dos seguintes servidores:

a) Silvia Cristina Machado, Gerente Operacional de Administração Escolar e Recursos Humanos.

b) Mariene de Brites Amaral, professora efetiva da rede municipal de Anchieta e representante do setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

c) Barbara Gaigher Marchiori Simões, professora efetiva da rede Municipal de Ensino de Anchieta e representante do Conselho Municipal de Educação;

d) Rosa Aparecida Farias, representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – SINFA;

e) Renata da Silva Xavier Semedo – Auxiliar de Secretaria Escolar.



2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para inscrição:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- II. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- III. Possuir escolaridade exigida para o cargo;
- IV. Atender os requisitos mínimos exigidos para o cargo deste Edital;
- V. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas;
- VI. Não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- VII. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- VIII. Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- IX. Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- X. Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) ou ainda nos crimes previstos na Lei Nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XI. Não ter contrato rescindido com o município de Anchieta, no ano anterior, por meio do Art. 37, item XVI da Constituição Federal.

2.2 Para se inscrever o candidato deverá possuir os requisitos abaixo para o cargo:

2.2.1 CUIDADOR ESCOLAR: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena independente da área; habilitação para o magistério em Nível Médio, estudante de Licenciatura Plena independente da área, com no mínimo o 4º período concluído, através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas por meio eletrônico (www.anchieta.es.gov.br), das 8h do dia 01 de julho de 2019 às 23h 59min do dia 03 de julho de 2019.

3.2 Para se inscrever o candidato deverá preencher diretamente no site www.anchieta.es.gov.br ou ainda <https://iescolaronline2.com.br/anchieta/>.

- a) ficha de inscrição;
- b) ficha de pontuação do cargo. (Anexo II).

3.3 São asseguradas as pessoas com deficiência, o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado e para terem seu direito garantido, devem especificar na ficha de inscrição sua condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

3.4 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, será vedado interpor recurso em favor de sua situação.

3.5 Quando convocado, o candidato deverá anexar aos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico original legível, expedido no ano de 2019 por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (visual, física, auditiva, mental, etc.) de que o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como, o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004.

3.5.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 O laudo médico é de responsabilidade do candidato e **somente terá validade, quando constatada APTIDÃO ao cargo pretendido**, ou seja, que a deficiência do candidato seja compatível com o exercício do cargo pleiteado.

3.7 A SEME encaminhará a Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor de Anchieta para nova perícia, quando identificar que o candidato não atende as atribuições inerentes ao cargo.

3.8 O laudo Médico concedido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

3.9 Ficam asseguradas 5%(cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88 e no item 3.6.

3.10 As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação do cargo **CUIDADOR ESCOLAR**, dar-se-á conforme ficha de pontuação **Anexo II** e os pontos apurados em cada categoria serão somados, totalizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato.

4.1.1 Com base nos pontos apurados e demais critérios do presente Edital, a classificação dar-se-á **por setores (ANEXO III)**.

4.2 O Tempo de Serviço será comprovado através de:

I – Instituição privada:

- a)** cópia autenticada **ou** cópia simples (apresentando o documento original para conferência) das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, contendo foto, cargo, carimbos, assinaturas do empregador e CNPJ;
- b)** quando o documento mencionado na alínea “a” não for esclarecedor, quanto a **descrição do cargo**, apresentar declaração ou documento similar original, expedido pelo empregador, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e CNPJ, informando o cargo, funções desempenhadas e período de atuação, para complementação da informação.

II – Instituição Pública:

- a)** documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos Geral da Administração, não sendo aceito a expedição por outro órgão (contendo o nome do candidato,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

número funcional, cargo, dias/meses trabalhados, datado, carimbado e assinado pelo responsável do setor.

b) quando o documento mencionado na alínea “a” não for esclarecedor, quanto a descrição do cargo, apresentar declaração ou documento similar original, expedido pelo Diretor/Gestor Escolar, carimbado, assinado pelo responsável da instituição, informando o cargo, funções desempenhadas e período de atuação, para complementação da informação.

4.2.1 Para efeito da pontuação de que trata o item 4.2 incisos I e II, 01 (um) mês de trabalho será considerado com o mínimo de 28 dias, **contando até 31 de maio de 2019.**

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

4.2.3 Não será considerado para contagem de pontos no processo de classificação:

- a) o tempo de serviço em outro cargo pleiteado ou similar;
- b) concomitante em mais de um cargo público, privado ou prestado a pessoa física;
- c) tempo de estágio, serviço voluntário ou monitoria de bolsa de estudos;
- d) tempo de serviço utilizado para aposentadoria;
- e) tempo de serviço, obtido em instituições que não fazem parte da chamada educação formal (segundo o MEC, a educação formal é aquela que ocorre nos sistemas de ensino tradicionais; a não formal corresponde às iniciativas organizadas de aprendizagem que acontecem fora dos sistemas de ensino).

5 DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1 A remuneração do profissional contratado em designação temporária será conforme o quadro abaixo:

Cargo	Carga-horária mensal	Remuneração
Cuidador Escolar	120 h	R\$ 1.024,80
Cuidador Escolar	160 h	R\$ 1.366,40

5.2 Por excepcional necessidade das instituições escolares e interesse do Sistema Municipal de Ensino de Anchieta a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

6 DAS VAGAS

6.1 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei 156/2013 e 1.045/2015

6.2 O presente processo seletivo dar-se-á por meio de cadastro de reserva, conforme abaixo:

CARGO	VAGAS
Cuidador Escolar – 120 horas mensais	Cadastro de reserva
Cuidador Escolar – 160 horas mensais	Cadastro de reserva

7 DO DESEMPATE E DO RECURSO

7.1 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação entre dois ou mais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434**

candidatos, a **prioridade** será daquele com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso).

7.1.1 Terá prioridade para efeito de desempate os demais candidatos que obtiverem:

- a) maior pontuação Tempo de Serviço (no cargo pleiteado);
- b) maior pontuação no item pós-graduação (Especialização);
- c) maior pontuação no item habilitação/formação;
- d) maior pontuação no item incentivo à qualificação;
- e) curso na área da educação;
- f) idade, com vantagem para o mais idoso.

7.1.2 Para o critério de desempate previsto na alínea "a", será apurado o total de meses trabalhados no cargo pleiteado, sem limite de meses a serem apresentados pelo candidato, todavia os meses que excederem a pontuação máxima previsto no item 4.2 não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate.

7.1.3 Caso não haja comprovação do tempo de serviço conforme subitem 7.1.1 alínea "a", inclusive os meses informados para desempate, o candidato será RECLASSIFICADO, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

7.2 O Pedido de Recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser redigido pelo candidato à Comissão, devendo ser protocolizado no Sistema Geral de Protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta e exigir-se-á:

- a) ser protocolizado, impreterivelmente, no local e prazo determinado;
- b) utilizar formulário próprio (**ANEXO IV**), preenchendo todos os campos;
- c) possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;
- d) conter pedido claro e específico.

7.2.1 Os pedidos de recursos que não atenderem ao acima disposto serão imediatamente indeferidos pela Comissão.

7.2 Os pedidos serão julgados pela Comissão após o término do prazo de recurso, quando será divulgada a Classificação Final – após recurso, nas datas estabelecidas no cronograma – **ANEXO I**.

7.3 Após o julgamento do recurso, o parecer ficará na SEME à disposição do requerente, 48 (quarenta e oito) horas após a chamada, sendo posteriormente encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta.

8 DA CHAMADA

8.1 A chamada dos classificados será efetuada pela SEME (Secretaria Municipal de Educação), por meio de convocação dos candidatos, expressa no site oficial da Prefeitura Municipal de Anchieta, email do candidato e sede administrativa da SEME (contendo a data, horário e local específico para comparecimento), com 48 horas de antecedência, quando houver vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

8.1.1 A SEME não se responsabiliza pelo não recebimento do email por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de email cheia, troca de email de contato, problemas com o provedor do email e não observação do recebimento do email pelo candidato.

8.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar as devidas convocações.

8.2.1 Todas as convocações ocorrerão pelo Setor de Recursos Humanos da SEME.

8.3 A convocação, quando necessária, dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências, reclassificações e eliminações de candidatos.

8.4 No ato da chamada o candidato deverá apresentar **Ficha de Inscrição** impressa do sistema e cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos documentos originais, para fins de conferência da pontuação declarada, sendo estes:

I – Diploma ou Certidão de conclusão do curso na **versão original**, com data de colação de grau e histórico ou declaração com o 4º período concluído.

II – Certificado de Curso de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”, Especialização, duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original e histórico;

III – Certificado ou Declaração de Cursos e Formação Continuada;

IV - Carteira de Trabalho

V – Tempo de serviço original expedido por instituição pública.

8.4.1 Os documentos citados nos incisos I e II, do item 8.4 deverão ser acompanhados obrigatoriamente pelo histórico escolar.

8.5 Não será aceita Certidão de conclusão de curso de Graduação e Pós Graduação *lato sensu*, **com mais de 03 (três) anos de expedição.**

8.5.1 Na hipótese da não comprovação dos requisitos pontuados, o candidato será **RECLASSIFICADO**, no presente processo seletivo.

8.6 É de responsabilidade do candidato, selecionar os documentos referentes ao que foi declarado para pontuação, para apresentação no momento da chamada.

8.7 O candidato é responsável por se informar previamente sobre o endereço/local das Unidades de Ensino, não sendo responsabilidade da Comissão Especial e/ou profissionais que compõem a mesa de escolha de vagas, transmitirem essas informações.

8.8 A qualquer tempo em que o candidato for convocado, deverá obrigatoriamente apresentar a **Ficha de Inscrição** e demais documentos, conforme Item 8.4, incisos I a V.

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

8.9.1 A Procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, sendo obrigatório o reconhecimento da firma e cópia autenticada de documento de identificação do candidato e do procurador, com data a partir de outubro de 2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434**

- 8.10** Não é permitido o uso do celular no momento em que o candidato estiver escolhendo vaga.
- 8.11** No momento da escolha da vaga, será autorizado apenas a presença do candidato na mesa.
- 8.12** A desistência no ato da escolha, a não comprovação dos documentos declarados na ficha de inscrição, o não comparecimento do candidato na chamada ou a chegada ao local da escolha após chamada do seu nome, implicará na sua reclassificação.
- 8.13** A desistência do posto de trabalho assumido, deverá ser assinada pelo candidato desistente (através de formulário próprio), na sede da Secretaria Municipal de Educação,
- 8.14** O candidato que abandonar o cargo após a escolha da vaga ficará impossibilitado de participar de processo seletivo da Secretaria de Municipal de Educação de Anchieta pelo período de 01 (um) ano.
- 8.15** A desistência parcial da vaga/carga horária escolhida para o ano de 2019 será analisada conforme necessidade da Unidade Escolar e interesse da Administração Pública.
- 8.16** A troca de Unidade Escolar, turnos e permuta após escolha da vaga, será analisada conforme necessidade da Unidade Escolar e interesse da Administração.
- 8.17** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.
- 8.18** Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto a Secretaria Municipal de Educação e sendo consultada a Procuradoria Geral do Município para os encaminhamentos jurídicos cabíveis.

9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1.** Como requisito para a contratação o candidato deverá ter sido aprovado, classificado no presente Processo Seletivo Simplificado e estar em posse de todos os documentos exigidos para contratação.
- 9.2** A designação em caráter temporário de que trata o presente Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o município de Anchieta e o profissional contratado, com vigência, a partir do 1º dia de efetivo trabalho.
- 9.2.1** O contrato poderá ser encerrado antes do previsto, considerando avaliação da necessidade do serviço prestado e por conveniência da administração.
- 9.3** Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu, responde a sanção administrativa prevista no artigo 168 da Lei Complementar Municipal Nº 27/2012 ou contrato rescindido em decorrência de processo administrativo no município de Anchieta.
- 9.4** No ato da designação, o candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

9.5 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contrato será imediatamente encerrado, conforme estabelecido pela Constituição.

9.6 No ato da designação, o candidato deverá apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – frente e verso;
- c) CPF;
- d) PIS ou PASEP;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (última eleição);
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Comprovante de escolaridade (Diploma ou Certidão de conclusão de curso e Histórico);
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos (identificação da criança e comprovação das vacinas);
- k) CPF dos filhos maiores de 12 anos e menores de 18 anos.

9.6.1 No ato da designação, o candidato deverá apresentar também os documentos abaixo relacionados, nesses casos, os originais:

- a) 01 foto 3 x 4 (recente);
- b) Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: www.dpf.gov.br;
- c) Ficha de dados pessoais preenchida corretamente, com letra legível; **ANEXO V**
- d) Declaração de não acúmulo de cargo público, de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar Nº 27/2012; **ANEXO VI**
- e) Declaração de Doenças Preexistentes; **ANEXO VII**
- f) Declaração de bens; **ANEXO VIII**
- g) Comprovante de Residência atualizado (conta de água ou energia - últimos três meses);
- h) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias;
- i) Comprovante do número da conta bancária do BANESTES, especificando a agência;

9.7 O profissional que não possuir conta no BANESTES entregará sua documentação normalmente, sendo que o pagamento do primeiro salário será efetuado mediante apresentação do contracheque, no caixa da Agência do BANESTES de Anchieta, que posteriormente confeccionará o cartão de conta salário para o recebimento subsequente.

10 DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) quando incorrer 02 (duas) faltas injustificadas no período do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

educacaoanchieta2017@gmail.com

Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

- e) quando o profissional apresentar qualquer tipo de afastamento, salvo por afastamento médico devidamente comprovado, no período de 90 (noventa) dias de início da vigência do contrato;
- f) por não cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, expressas no ANEXO IX, do presente Edital;
- g) por meio de irregularidades na documentação apresentada.

10.2 A qualquer tempo o contrato será rescindido em caso de apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, podendo o candidato ser responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta.

10.3 O candidato que no ano de 2018 teve seu contrato rescindido por inconsistência na pontuação que originou sua classificação, referente à falsificação documental (certidão/declaração de tempo de serviço, diploma/histórico de formação acadêmica e certificação de formação continuada), e obteve parecer de exoneração no decorrer desse mesmo ano (2018), está automaticamente **ELIMINADO** desse processo de Designação Temporária.

10.4 O candidato que estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, após apuração dos fatos terá seu contrato rescindido, ficando por período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 Este processo seletivo terá validade até dezembro/2019.

11.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento das atribuições do cargo (**Anexo IX**) e do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato será automaticamente **ELIMINADO**.

11.3 O candidato que não entregar os documentos para contratação no período de 24 horas após a data da convocação será reclassificado no processo seletivo.

11.4 O candidato que não comparecer no local de trabalho para o qual foi designado no dia estabelecido, terá o contrato rescindido, salvo por motivo de saúde legalmente comprovado.

11.5 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.6 A SEME poderá rescindir unilateralmente contratos temporários, objeto do presente Edital, reduzir, ampliar a carga-horária e realizar nova convocação de candidatos, observada a necessidade do Sistema Municipal de Educação.

11.7 A qualquer tempo, a administração pública detém o poder e o dever de rever seus próprios atos na correção de eventuais irregularidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434**

11.8 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas que regem o presente Edital e estar de acordo com ele.

11.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 26 de junho de 2019.

Fabricao Petri
Prefeito Municipal de Anchieta

Carlos Ricardo Balbino
Secretário Municipal de Educação de Anchieta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	26/06/2019	Sede administrativa da SEME e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições: 8h do dia 01/07/2019 às 23h 59min do dia 03/07/2019	01 a 03/07/2019	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	04/07/2019	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	05 e 08/07/2019	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	09/07/2019	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as eliminações e reclassificações de candidatos.		



ANEXO II FICHA DE PONTUAÇÃO CUIDADOR ESCOLAR	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado (Assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar) serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II – Habilitação/Formação será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
Licenciatura Plena independente da área.	30 pontos
Habilitação para o Magistério em Nível Médio	25 pontos
Estudante de Licenciatura Plena independente da área, com no mínimo o 4º período concluído, através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino.	20 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação.	30 pontos
IV - Curso de Cuidador ou Educação Especial - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 06 (seis) pontos.	Valor
a) Curso de Cuidador ou em Educação Especial com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	06 pontos
b) Curso de Cuidador ou em Educação Especial com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada	03 pontos
V - Incentivo a qualificação - será considerado 01 (um) curso, totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
Curso de formação continuada na área da educação - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	04 pontos
Total de meses trabalhados de assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados de assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar;	
2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria “I - Tempo de Serviço”, deverão ser incluídos neste total.	



ANEXO III
DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS POR SETORES

SETOR 1

Associação Pestalozzi de Anchieta Creche "Criança Feliz" – Ponta dos Castelhanos Creche "Francisco Giusti" – Alvorada Creche "Pingo de Gente" – Inhaúma CMEI "Padre José de Anchieta" – Nova Jerusalém CMEI "Enide Correa Guaitolini" – Mãe- Bá EMEB "Alcides Ceccon" EMPSG "Amarillis Fernandes Garcia" EMEIEF "Mariana da Purificação Simões" – Belo Horizonte EMEB "Dulcinéia Silvia Lyrio Rupf" – Ponta dos Castelhanos EMEIEF "Edma Maria Mezdari Mulinari" – Baixo Pongal EMEB "Patrícia Fernandes Roffes" – Nova Esperança EMEF "Irmã Terezinha Godoy de Almeida" EMEF "Mateus Ernesto Francisco – Inhaúma EMEF "Manoel de Paula Serrão – Iriri EMEIEF "Maria Luiza Flores" – Mãe-Bá EMEB Esmeralda Moraca – Planalto Anchieta EMEIEF "Genelice dos Reis Ramos Hermes" – Recanto do Sol	EMEIEF "Jocelina Nogueira" EMEB "Novo Horizonte" EMEIEF "Parati" CMEI Tom e Jerry – Iriri EMEIEF São Mateus EMEF Tio Liliu EMEB Rosalino Simões EMEIEF "Elson Garcia" – Ubú EMEIEF "Emboacica" EMEIEF "Goembê" EMEIEF "Itapeúna"
---	--

SETOR 2

EMEIEF "Ady Lyrio Marchezi" – Dois Irmãos EMEIEF "Alto Joeba" EMEIEF "Córrego da Prata" EMEB "Limeira" EMEIEF "Itajobaia" EMEIEF "Itaperoroma Baixa" EMEIEF "Simpatia" EMEIEF "Tia Marlene Petri" – Alto Pongal EMEIEFM "Zuleika Flores da Purificação" – Jabaquara EMEB "Duas Barras" Creche "Xodó das Titias" – Jabaquara EMEIEF "Olivânia" Escola Família Agrícola de Olivânia



ANEXO V

FICHA ADMISSSIONAL

Nome:				
Data Nascimento:		Data de Início de trabalho:		
Nacionalidade:		Naturalidade:		
Escolaridade: Não Alfabetizado () 1º Grau Incompleto () 1º Grau Completo ()				
2º Grau Incompleto () 2º Grau Completo ()				
Superior Incompleto () Superior Completo ()				
Nível Superior qual a Formação:				
Sexo: Masculino () Feminino () Casado(a) () Solteiro(a) () Outro ()				
Endereço:				Nº:
Bairro:		Cidade:	UF:	
Complemento:		Telefone:		
CEP:		Celular:		
E-mail:				
Documentos Pessoais				
CPF:		Certificado de Reservista:		
PIS/PASEP:		RG:	Org. Exp.:	Data:
CNH:		Categoria:	Validade:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:	
Carteira de Trabalho Nº:		Série:	UF:	Data de Emissão:
Tipo Sanguíneo: () Positivo () Negativo () / Doador: Sim () Não ()				
Deficiência Física: Não () Sim () Qual:				
Alergia a Algum Medicamento: Não () Sim () Quais:				
Informações do Vínculo				
Nomeado (a) para o Cargo de:				
Secretaria:				
Local de Serviço:				
Vínculo:		Efetivo ()	Comissionado ()	Contratado ()
Familiares				
Pai:				
Mãe:				
Dependentes				
Nome:				
Sexo:	Data de Nascimento:		Grau Parentesco:	
Nome:				
Sexo:	Data de Nascimento:		Grau Parentesco:	
Nome:				
Sexo:	Data de Nascimento:		Grau Parentesco:	
Nome:				
Sexo:	Data de Nascimento:		Grau Parentesco:	
Nome:				
Sexo:	Data de Nascimento:		Grau Parentesco:	
Conta Banestes: Corrente () Poupança () Agencia: Conta:				



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO OU ACÚMULO LEGAL DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador(a) do CPF Nº _____, DECLARO para os fins de contrato administrativo no município de Anchieta, no cargo de _____:

() que não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego público Federal, Estadual ou Municipal, bem como Autarquias, Empresas públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas em órgão da Administrativa Direta ou Indireta, ainda que dos mesmos esteja afastado por licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que possa caracterizar acumulação ilegal.

() que exerço cargo público ou emprego de _____ no Município de _____, no Estado do _____, cuja jornada de trabalho diária é das _____ horas às _____ horas, com carga horária semanal de _____ horas, no turno _____, na forma do art. 37, no inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil.

() Sou funcionária pública municipal, estadual ou federal aposentada, não exercendo qualquer atividade que possa caracterizar acumulação ilegal, de acordo com art. 37, no inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Anchieta, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo) _____

Brasileiro (a): Sim () Não ()

Casado(a): Sim () Não () Outro ()

Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()

Ocupante do cargo: _____

Inscrito no CPF sob o Nº _____ e RG Nº _____, declaro para os devidos fins, não possuir **doença preexistente** que comprometa o desempenho da função para qual irei ocupar nesta municipalidade.

Declaro, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (**artigo 299 do Código Penal**) Crime de Falsidade Ideológica - Pena – Reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Anchieta E/S, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu (nome completo) _____

Brasileiro (a): Sim () Não ()

Casado(a): Sim () Não () Outro ()

Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()

Ocupante do cargo: _____

Inscrito no CPF sob o Nº _____ e RG Nº _____ declaro para os devidos fins que:

() Não Possuo Bens.

() Possuo bens Móveis e/ou Imóveis.

Item	Descrição dos Bens
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Declaro, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (**artigo 299 do Código Penal**) Crime de Falsidade Ideológica - Pena – Reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Anchieta E/S, _____ de _____ de _____.



ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - CUIDADOR ESCOLAR

- Auxiliar o professor numa perspectiva do bem estar e do desenvolvimento do aluno, com ou sem deficiência, em todas as situações de interação na unidade escolar;
- Atuar de forma articulada com o professor da sala comum, não tendo a atribuição de desenvolver atividades educacionais diferenciadas e nem responsabilizar-se pelo ensino do mesmo;
- Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequado à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional do aluno nas dependências das unidades escolares;
- Promover os cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche, realizar a higiene bucal após a alimentação e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças;
- Acompanhar e assistir os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra- classe desenvolvidas pelo professor e pela escola;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
- Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Observar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;
- Respeitar e saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-los para o uso do banheiro;
- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade, e movimento corporal nos cuidados necessários;
- Deslocar o aluno adequadamente e com segurança a respeito dos cuidados que ele necessita;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- Acompanhar os alunos quando necessário, no trajeto de casa- escola ou vice-versa no transporte escolar;
- Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do professor regente da sala;
- Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- Atender quando necessário mais de um aluno especial, exceto casos justificados com laudo médico;
- Desempenhar outras atividades afins pertinentes ao cargo, discutidas e indicadas no coletivo da escola, para melhor organização da mesma, inclusive quando da ausência do aluno.