



Errata nº 002 do Edital PMA/SEME 009/2017

A Secretaria Municipal de Educação, vem por meio desta, publicar errata referentes aos itens que trata de Atestado de Saúde Ocupacional e novo cronograma de chamada, a saber:

Onde se lê:

Item 3.6 O laudo médico somente terá validade, quando constatada APTIDÃO ao cargo pretendido, ou seja, que a deficiência do candidato seja compatível com o exercício do cargo pleiteado, pelo médico do trabalho deste município (Estratégia da Saúde Ocupacional do Servidor), podendo ainda esse profissional solicitar avaliação e exames complementares que serão arcados financeiramente pelo próprio candidato, caso não seja disponível na rede municipal de saúde de Anchieta.

Item 3.7 A SEME encaminhará o candidato à Estratégia da Saúde Ocupacional do Servidor do Município de Anchieta, a fim de avaliar a aptidão da deficiência especificada na ficha de inscrição, para efetivação de contratação na vaga pleiteada.

Item 3.8 O candidato com deficiência, no ato da perícia, receberá o deferimento ou indeferimento através de laudo médico (perícia) para aptidão no cargo pleiteado.

Item 3.9 Não haverá segunda marcação de perícia, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 3.8.

Item 3.10 Ocorrendo inaptidão, o candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, diretamente na SEME, sendo encaminhado à Estratégia da Saúde Ocupacional do Servidor do Município de Anchieta, para análise e parecer.

Item 10.5 “d)” ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias, expedido pela Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor de Anchieta constando a aptidão para o exercício do cargo pleiteado, agendado pela Secretaria Municipal de Educação.

Leia-se:

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

Item 3.7 É de responsabilidade do candidato, providenciar o Atestado de Saúde Ocupacional expedido por profissional legalmente habilitado.

Item 3.8 O candidato, deverá apresentar o ASO que comprove aptidão para o cargo pleiteado.

Item 3.9 Não haverá marcação de perícia, pela SEME, na Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor, ficando sob responsabilidade do candidato providenciar o Atestado de Saúde Ocupacional expedido por profissional legalmente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Rua Anchieta, nº 86 Vila Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3481

Item 3.10 A SEME identificando que o candidato não atende as atribuições inerentes ao cargo, encaminhará a Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor de Anchieta para nova perícia.

Item 10.5 “d)” ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias.

Onde se lê:

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/12/2017	Sede da administração da Prefeitura de Anchieta/ES e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições (8h do dia 19/12/2017 às 23h 59min do dia 21/12/2017)	19/12/2017 a 21/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	27/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	28/12/2017 e 29 /12/2017	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recur- so	03/01/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Chamada	29/01/2018 e 30/01/2018	Auditório da Escola Municipal de Educação Básica de Novo Horizonte.
A Secretaria de Educação de Anchieta divulgará 32 horas antes da primeira chamada, os dias e horários da chamada de cada cargo. A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e reclassificação de candidatos.		

Leia-se:

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/12/2017	Sede da administração da Prefeitura de Anchieta/ES e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Rua Anchieta, nº 86 Vila Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3481

Inscrições (8h do dia 19/12/2017 às 23h 59min do dia 21/12/2017)	19/12/2017 a 21/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	27/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	28/12/2017 e 29 /12/2017	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	03/01/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Chamada: Cuidador Escolar – 08 horas	29/01/2018	Auditório da Escola de Governo – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Anchieta/ES.
Auxiliar de Secretaria Escolar – 08 horas	30/01/2018	
Docente I – Setor I, II e III – 13 horas	01/02/2018	
Docente II – Disciplinas e Pedagogo– 13 horas	02/02/2018	
Educação Especial e Biblioteconomista- 08 horas	05/02/2018	
Instrutor de Música: será publicado o dia da chamada posteriormente.		
A Secretaria de Educação divulgará 32 horas antes da primeira chamada, os dias e horários da chamada de cada cargo. A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e reclassificação de candidatos.		

Janinha Gerke de Jesus
Secretária Municipal de Educação
Port.57/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Rua Anchieta, nº 86 Vila Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3481

Errata nº 001 do Edital PMA/SEME 009/2017

A Secretaria Municipal de Educação, em função do ponto facultativo a ser gozado no dia 29 de dezembro de 2017, vem por meio desta publicar novo cronograma de divulgação de resultados, recurso e divulgação de resultado final, a saber:

Onde se lê:

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/12/2017	Sede da administração da Prefeitura de Anchieta/ES e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições (8h do dia 19/12/2017 às 23h 59min do dia 21/12/2017)	19/12/2017 a 21/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	27/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	28/12/2017 e 29 /12/2017	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	03/01/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Chamada	29/01/2018 e 30/01/2018	Auditório da Escola Municipal de Educação Básica de Novo Horizonte.

A Secretaria de Educação de Anchieta divulgará 32 horas antes da primeira chamada, os dias e horários da chamada de cada cargo.
A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e reclassificação de candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Rua Anchieta, nº 86 Vila Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3481

Leia-se

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/12/2017	Sede da administração da Prefeitura de Anchieta/ES e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições (8h do dia 19/12/2017 às 23h 59min do dia 21/12/2017)	19/12/2017 a 21/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	28/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	02/01/2018 e 03/01/2018	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	08/01/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Chamada	29/01/2018 e 30/01/2018	Auditório da Escola Municipal de Educação Básica de Novo Horizonte.

A Secretaria de Educação de Anchieta divulgará 32 horas antes da primeira chamada, os dias e horários da chamada de cada cargo.
A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e reclassificação de candidatos.

Janinha Gerke de Jesus
Secretária Municipal de Educação
Port. 57/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

EDITAL PREFEITURA DE ANCHIETA Nº 009/2017
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Anchieta, Exmo. Fabricio Petri, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A existência de postos de trabalhos provisórios, em decorrência dos afastamentos e licenciamentos dos titulares previsto em Lei;
- Os postos de trabalho existentes que não se caracterizam como vaga definitiva para localização de efetivo, conforme Lei Nº 426/2007 e sua nova redação dada pela Lei nº 667/2011;
- Considerando 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 156/2003, Lei nº 776/2012, Lei nº 27/2012 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, dos seguintes profissionais:

- **Docente I** (Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais – Regular e EJA);
- **Docente I - Educação Especial** (Atendimento Educacional Especializado, Deficiência Visual e Baixa visão, Intérprete de Libras e Orientação/Mobilidade);
- **Docente II** (Disciplinas dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Regular e EJA);
- **Docente II** (Pedagogo);
- **Cuidador Escolar;**
- **Instrutor de Música: Modalidade Musical** (Fanfarra simples, violão, teclado, flauta doce e canto coral);
- **Biblioteconomista;**
- **Auxiliar de Secretaria 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 Rua Anchieta, Nº 86 – Bairro Vila Samarco – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

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

1.4 A Comissão Especial constituída por ato do Prefeito Municipal, através do Decreto Nº 102 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017, 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) Polianna Rodrigues**, Professora efetiva da rede Municipal de Ensino de Anchieta e representante do Conselho Municipal de Educação;
- d) Sophia Fonseca Godinho**, professora efetiva da rede municipal de Anchieta e representante do Sindiupes/local;
- e) Márcia Pessanha de Moura Vettoraci**, professora efetiva da rede municipal de Anchieta e representante da Educação Especial;
- g) Ângela de Souza Cruz**, Coordenadora do Projeto de Música;
- h) Rosa Aparecida Farias**, representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - SINFA.

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 a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste Edital;
- IV. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas;
- V. Não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal.
- VI. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- VII. Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- VIII. 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;
- IX. 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.

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



2.2.1 PROFESSOR DOCENTE I - anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil:

I. I ETAPA (Habilitado): Serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

- a) Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia: anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.

2.2.2 PROFESSOR DOCENTE I - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

I. I ETAPA (Habilitado): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

- a) Professor Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado, Deficiência Visual e Baixa visão, Intérprete de Libras ou Orientação/Mobilidade): Licenciatura Plena em Educação Especial.

II. II ETAPA (Não Habilitado) – na carência do candidato conforme especificado na **I Etapa (Habilitado)**, item 2.2.2, inciso I, admitir-se-á a inscrição, a saber:

- a) Licenciatura Plena independente da área acrescida de Pós-Graduação na especialidade pleiteada.

III. III ETAPA (Não Habilitado) - na carência do candidato conforme especificado na **II Etapa (Não Habilitado)**, item 2.2.2, inciso II, admitir-se-á a inscrição, a saber:

- a) Licenciatura Plena independente da área, acrescida de curso na especialidade pleiteada, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas.

2.2.3 PROFESSOR DOCENTE II - DISCIPLINAS:

I. I ETAPA (HABILITADO): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

- a) Licenciatura Plena na disciplina pleiteada e especialmente para **Educação Física, obrigatoriedade do registro atualizado no CREF.**

II. II ETAPA (Não Habilitado): Na carência de candidato conforme especificado na **I ETAPA (Habilitado)**, item 2.2.3, inciso I, admitir-se-á inscrição, a saber:

- a) **Educação Artística/Arte ou Inglês:** Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de Pós-Graduação na disciplina pleiteada.

III. III ETAPA (Não Habilitado): Na carência de candidato na **II ETAPA (Não Habilitado)**, item 2.2.3, inciso II, admitir-se-á ainda inscrição, a saber:

- a) **Educação Artística/Arte ou Inglês:** estudante de Licenciatura na disciplina pleiteada, com no mínimo o 4º período concluído, comprovado através de declaração ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2017, emitida pela instituição de ensino.

2.2.4 DOCENTE II - PEDAGOGO: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1 de 15 de maio de 2006.

2.2.5 CUIDADOR ESCOLAR: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

a) Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia: anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.

2.2.6 INSTRUTOR DE MÚSICA: Modalidades musicais (**Fanfarras Simples, Violão, Teclado ou Flauta Doce/Canto Coral**):

I. I ETAPA (Habilitado): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

a) Licenciatura em Música ou Bacharelado na modalidade musical pleiteada.

II. II ETAPA (Não Habilitado) – na carência do candidato conforme especificado na **I Etapa (Habilitado)**, item 2.2.6, inciso I, admitir-se-á a inscrição, a saber:

a) Estudante de Licenciatura em Música ou estudante de Bacharelado na modalidade musical pleiteada (4º período concluído) ou Técnico em Música (Nível Médio) concluído, na modalidade musical pleiteada.

III. III ETAPA (Não Habilitado) - na carência do candidato conforme especificado na **II Etapa (Não Habilitado)**, item 2.2.6, inciso II, admitir-se-á a inscrição, a saber:

a) Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de curso na modalidade musical pleiteada com no mínimo 300 (trezentas) horas.

2.2.6.1 Para atuar como Instrutor de Música, independente da modalidade musical e da formação, é **obrigatório apresentar cópia da Carteira da Ordem dos Músicos do Brasil (OMB) com data de vigência atualizada para atuação no cargo pleiteado em 2018**, junto à relação dos documentos solicitados.

2.2.7 BIBLIOTECONOMISTA: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

a) Graduação em Biblioteconomia, acrescido de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, estando o referido documento com validade para atuação profissional em 2018.

2.2.8 AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: serão consideradas as inscrições dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58**

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

candidatos que apresentarem escolaridade compatível com a função, a saber:

- a) Ensino Médio completo acrescido dos 03 cursos de informática (Windows, World e Excel) concluídos, conjuntamente com no mínimo 60 (sessenta horas) ou separadamente com no mínimo 30 (trinta horas) cada um. O(s) certificado(s) tratados neste subitem deverão ser apresentados na chamada.

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 19/12/2017 às 23h 59min do dia 21/12/2017.

3.2. Respeitados os aspectos legais e as exigências contidas no presente Edital, será permitido ao candidato efetuar 02 (duas) inscrições.

3.3 Para se inscrever o candidato deverá preencher diretamente no site www.anchieta.es.gov.br

- a) ficha de inscrição;
- b) ficha de pontuação do(s) cargo(s) que pretende se inscrever (anexo II a anexo IX).

3.4 É assegurado aos deficientes, o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado e para terem seu direito garantido, devem especificar na ficha de inscrição sua condição.

3.4.1 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá 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 segundo semestre do ano de 2017 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 somente terá validade, quando constatada APTIDÃO ao cargo pretendido, ou seja, que a deficiência do candidato seja compatível com o exercício do cargo pleiteado, pelo médico do trabalho deste município (Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor), podendo ainda esse profissional solicitar avaliação e exames complementares que serão arcados financeiramente pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde de Anchieta.

3.7 A SEME encaminhará o candidato à Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor do Município de Anchieta, a fim de avaliar a aptidão da deficiência especificada na ficha de



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

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

inscrição, para efetivação de contratação na vaga pleiteada.

3.8 O candidato com deficiência, no ato da perícia, receberá o deferimento ou indeferimento através de laudo médico (perícia) para aptidão no cargo pleiteado.

3.9 Não haverá segunda marcação de perícia, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item **3.8**.

3.10 Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, diretamente na SEME, sendo encaminhado à Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor do Município de Anchieta, para análise e parecer.

3.11 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

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

3.13 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 3.5.

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

3.15 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Avaliação para efeito da classificação, dos cargos especificados abaixo com os respectivos anexos, abrangerá 04 (quatro) categorias, exceto o cargo de auxiliar de secretaria escolar, conforme ficha de pontuação e os pontos apurados em cada categoria serão somados, totalizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato:

I. DOCENTE I (Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais) – Anexo II;

II. DOCENTE I (Educação Especial) – Anexo III;

III. DOCENTE II (disciplinas) – Anexo IV;

IV. DOCENTE II – Pedagogo - Anexo V;

V. CUIDADOR ESCOLAR - Anexo VI;

VI. INSTRUTOR DE MÚSICA - Anexo VII;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

VII. BIBLIOTECONOMISTA - Anexo VIII;

VIII. AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR – Anexo IX.

4.1.1 Com base nos pontos apurados e demais critérios do presente Edital, a classificação do Docente I (educação infantil e ensino fundamental anos iniciais) dar-se-á por setores (**ANEXO X**) e Docente I - Educação Especial (por especialidade).

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, qualificação profissional, carimbos, assinaturas e CNPJ;
- b)** declaração ou documento similar expedido pelo empregador, informando a função desempenhada, somente quando o documento mencionado na alínea “a” não for esclarecedor;

II – Instituição Pública:

- a)** documento expedido pelo Departamento de Recursos Humanos, não sendo aceito a expedição por outro órgão (contendo o nome do candidato, função exercida, o número de meses trabalhados, datado e assinado).

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

4.2.2 Para efeito da pontuação de que trata o item 4.2 incisos I e II, será considerado 1 (um) mês (28 dias no mínimo) de trabalho realizado, contando até 30 de novembro de 2017.

4.2.2.1 Para efeito de contagem não serão considerados dias fragmentados.

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

- a)** o tempo de serviço em outra função ao do cargo pleiteado, exceto para Docente I e Docente II (disciplinas), tal como disposto nos anexos II, III e IV;
- 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.

5. DA CHAMADA

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

I – cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original, com data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

colação de grau;

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

III – cópia do Diploma do Curso de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*”, Mestrado em Educação, com defesa e aprovação de dissertação ou Certidão de conclusão do curso, na versão original;

IV – cópia do Diploma do Curso de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*”, Doutorado em Educação, com defesa e aprovação de tese ou Certidão de conclusão do curso, na versão original;

V – cópia de Certificado, Certidão ou Declaração de Cursos de Formação Continuada;

VI - cópia de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço.

5.1.1 Os documentos citados nos incisos I, II, III e IV, do Item 5.1, deverão ser acompanhados obrigatoriamente da cópia do respectivo histórico.

5.1.1.1 Os Diplomas de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) expedidos por universidades estrangeiras, deverão constar em seu verso a convalidação por universidades brasileiras que possuam Programas de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

5.2 Na hipótese da não comprovação dos requisitos pontuados, o candidato será sumariamente **ELIMINADO**, do presente processo.

6. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

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

Cargo	Carga-horária mensal	Remuneração
Docente I	100 h	R\$ 1.741,00
Docente II – Pedagogo (Licenciatura Plena na área pleiteada)	100 h	R\$ 2.022,00
Docente II – Pedagogo (Licenciatura Plena na área pleiteada)	160 h	R\$ 2.800,20
Docente II – Disciplinas (I Etapa)	100 h	R\$ 2.022,00
Docente II – Disciplinas (II Etapa)	100 h	R\$ 1.741,00
Docente II – Disciplinas (III Etapa)	100 h	R\$ 1.337,15
Cuidador Escolar	120 h	R\$ 1.024,80
Cuidador Escolar	160 h	R\$ 1.365,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

Biblioteconomista	100 h	R\$ 1.922,00
Instrutor de Música – (I Etapa)	100 h	R\$ 1.453,00
Instrutor de Música - (II Etapa)	100 h	R\$ 1.345,00
Instrutor de Música – (III Etapa)	100 h	R\$ 1.221,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	160 h	R\$ 1.256,61

6.2 Por excepcional interesse do Sistema Municipal de Ensino de Anchieta a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

7. DAS VAGAS

7.1 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei 426/2007, Capítulo VI e nova redação dada pela Lei 667/2011, no que couber.

7.2 Constan no quadro abaixo as estimativas de vagas e cadastro de reserva de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado:

CARGOS	VAGAS
DOCENTE I - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	08
DOCENTE I – Educação Especial	
Atendimento Educacional Especializado	Cadastro de reserva
Deficiência visual e Baixa Visão	Cadastro de reserva
Intérprete de Libras	Cadastro de reserva
Orientação/Mobilidade	Cadastro de reserva
DOCENTE II - DISCIPLINAS	
Língua Portuguesa	Cadastro de reserva
Matemática	Cadastro de reserva
Ciências	Cadastro de reserva
Geografia	Cadastro de reserva
História	Cadastro de reserva
Educação Artística/Arte	Cadastro de reserva
Inglês	Cadastro de reserva
Educação Física	Cadastro de reserva
Química	Cadastro de reserva
Física	Cadastro de reserva
Doente II – Pedagogo – 100 horas	Cadastro de reserva
Doente II – Pedagogo – 160 horas	Cadastro de reserva
Cuidador – 120 horas mensais	03
Cuidador – 160 horas mensais	03
Instrutor de Música – Fanfarra simples, Violão, Teclado e Flauta Doce/Canto Coral	Cadastro de reserva
Biblioteconomista	01
Auxiliar de Secretaria Escolar	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

7.2.1 A Secretaria Municipal de Educação de Anchieta divulgará 32 horas antes da 1ª chamada, o **número de postos de trabalho** devidamente atualizado.

7.2.2 As demais chamadas serão realizadas por telefone a partir das demandas existentes no percurso.

8. DO DESEMPATE E DO RECURSO

8.1 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação entre dois ou mais 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).

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

- a) Maior pontuação Tempo de Serviço (na área/disciplina pleiteada);
- b) Maior pontuação no item pós-graduação (Doutorado, Mestrado ou Especialização);
- c) Maior pontuação no item habilitação/formação;
- d) Maior pontuação no item cursos, capacitação, formação continuada, seminários;
- e) Idade, com vantagem para o mais idoso.

8.1.1.1 Para o critério de desempate previsto na alínea "a", será apurado o total de meses trabalhados na área/disciplina pleiteada, 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.

8.1.1.2 Caso o candidato não comprove o tempo de serviço conforme subitem 8.1.1 alínea "a", o candidato será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

8.2. 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 XII**), 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.

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

8.3 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

– ANEXO I.

8.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder à nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

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

9. DA CHAMADA

9.1 A primeira 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 com 32 horas de antecedência.

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

9.2 Os dias de escolha de vaga, por função/cargo para atendimento à excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino seguirá o exposto no **ANEXO I**.

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

9.3.1 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.

9.4 Para validação da pontuação, o candidato deverá apresentar os documentos informados na Ficha de Pontuação, **através de cópia autenticada ou cópia simples** (apresentando o original para conferência).

9.5 A desistência no ato da escolha, a não comprovação dos documentos da ficha de inscrição ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação para a última colocação da lista de classificados.

9.6 A Desistência da escolha após a formalização da designação deverá ser feita por escrito, protocolizada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta ou na sede da Secretaria Municipal de Educação (através de formulário próprio), assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

9.7 A troca de unidade escolar após a efetivação da escolha da vaga, será realizada, por necessidade excepcional da Secretaria de Educação, após criteriosa avaliação.

9.8 Após a primeira chamada para atendimento ao início do ano letivo de 2018, dar-se-á



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58**

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

continuidade ao procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Como requisito para a contratação o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado.

10.2 A designação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o município de Anchieta e o profissional contratado, com vigência de trabalho conforme estabelecido no ato da chamada.

10.2.1 Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu ou responde a sanção administrativa prevista no artigo 168 da Lei Complementar Municipal Nº 27/2012.

10.3 No ato da designação, o candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

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

- a)** Cópia da Carteira de Identidade e da Carteira Profissional;
- b)** Cópia do CPF, do PIS ou PASEP;
- c)** 01 foto 3 x 4 (recente);
- d)** ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original, expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias, expedido pela Saúde Ocupacional do Servidor de Anchieta constatando a aptidão para exercício do cargo pleiteado, agendado pela Secretaria Municipal de Educação;
- e)** Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- f)** Cópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g)** Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h)** Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- i)** Cópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos;
- j)** Cópia do comprovante de escolaridade (Diploma e Histórico);
- k)** Declaração de bens; (SEME)
- l)** Declaração de Doenças Preexistentes; (SEME)
- m)** Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: www.dpf.gov.br
- n)** Comprovante de Residência atualizado (últimos três meses);
- o)** Ficha de dados pessoais preenchida corretamente, com letra legível; (SEME)
- p)** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58**

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

remunerada, conforme Lei Complementar Nº 27/2012; (SEME)

- q) Comprovante do número da conta bancária do BANESTES, especificando a agência;
- r) Cartão Família ou declaração da Unidade de Saúde do município que reside.

10.6 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.

11. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. 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 o contratado incorrer em infração disciplinar.

11.2. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.

11.3. O candidato poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

11.4. O candidato que incorrer em infração disciplinar grave, bem como 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 de Municipal de Educação de Anchieta.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

12.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento das atribuições do cargo (**Anexo XI**) 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 formalizará desistência sendo automaticamente ELIMINADO.

12.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58**

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

12.4 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.

12.5 Na hipótese de haver Concurso Público para Efetivação em cargo objeto do presente Processo Seletivo simplificado o Chefe do Poder Público Municipal, quando da posse dos novos concursados, poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários, observadas eventuais vantagens previstas nas fontes de direito.

12.6 É de responsabilidade do candidato, manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

12.7 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.

12.8 O profissional contratado será avaliado através de Ficha de Avaliação de Desempenho (Anexo XV).

12.9 A avaliação é de responsabilidade do Diretor/Coordenador e Pedagogo da unidade escolar.

12.9.1 Os Pedagogos serão avaliados pelo Diretor/Coordenador e Gerente Pedagógico.

12.9.2 A unidade escolar que não dispôr de Diretor e Coordenador, ficará o Pedagogo lotado na SEME e Gerente Pedagógico responsável pelo preenchimento nos quesitos avaliados.

12.9.3 Os Instrutores de Música serão avaliados pelo Diretor/Coordenador Escolar e Coordenador de Música do município.

12.9.4 Em todos os casos, a avaliação ocorrerá em duas etapas, sendo a primeira no mês de julho e a segunda no mês de dezembro do ano de 2018.

12.10 Por excepcional interesse da Secretaria de Educação o Docente I que assumir o cargo de Docente Itinerante neste processo poderá atuar nos três setores, obedecendo a carga horária máxima permita.

12.11 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas nesta Edital.

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

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

Anchieta/ES, 15 de dezembro de 2017

Fabricio Petri

Prefeito Municipal de Anchieta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	15/12/2017	Sede da administração da Prefeitura de Anchieta/ES e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições (8h do dia 19/12/2017 às 23h 59min do dia 21/12/2017)	19/12/2017 a 21/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	27/12/2017	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	28/12/2017 e 29 /12/2017	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	03/01/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Chamada	29/01/2018 e 30/01/2018	Auditório da Escola Municipal de Educação Básica de Novo Horizonte.

A Secretaria de Educação de Anchieta divulgará 32 horas antes da primeira chamada, os dias e horários da chamada de cada cargo.

A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e reclassificação de candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO II FICHA DE PONTUAÇÃO DOCENTE I (Ensino Fundamental e Educação Infantil)	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de Serviço: Pela atuação no cargo de professor, coordenador escolar e diretor escolar serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuídos 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 20 (vinte) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia (anos iniciais do ensino fundamental e/ou educação infantil).	20 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	20 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10 pontos
IV- Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso de Formação Continuada na área da educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na área pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada;	
2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total;	
3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO III FICHA DE PONTUAÇÃO DOCENTE I - EDUCAÇÃO ESPECIAL ESPECIALIDADES: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, DEFICIÊNCIA VISUAL E BAIXA VISÃO, INTÉRPRETE DE LIBRAS OU ORIENTAÇÃO/MOBILIDADE	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de Serviço: Pela atuação no cargo de professor, coordenador escolar e diretor 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 20 (vinte) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena em Educação Especial – I ETAPA.	20 pontos
b) Licenciatura Plena independente da área, acrescida de Pós-Graduação na especialidade pleiteada - II ETAPA.	15 pontos
c) Licenciatura Plena independente da área, acrescida de curso na especialidade pleiteada, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas - III ETAPA.	10 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	20 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10 pontos
IV- Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso de Formação Continuada na área da educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na área pleiteada (sem limite) para desempate: _____ 1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada; 2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total; 3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO IV FICHA DE PONTUAÇÃO DOCENTE II (DISCIPLINA)	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de Serviço: Pela atuação no cargo de professor, coordenador escolar e diretor escolar serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuídos 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 20 (vinte) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena na disciplina pleiteada (I ETAPA - HABILITADO)	20 pontos
b) Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de Pós-Graduação na disciplina pleiteada (somente para Inglês ou Arte/Educação Artística); (II ETAPA - NÃO HABILITADO)	15 pontos
c) Estudante de Licenciatura na disciplina pleiteada (somente para Inglês ou Arte/Educação Artística), com no mínimo o 4º período concluído, comprovado através de declaração ou certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2017, emitida pela instituição de ensino. (III ETAPA - NÃO HABILITADO)	10 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função..	20 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10 pontos
IV- Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso de Formação Continuada na área da educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na área pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada; 2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total; 3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO V FICHA DE PONTUAÇÃO PEDAGOGO	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado 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 - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.	Valor
a) Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela resolução CNE/CP nº 01 de 15 de maio de 2006.	20 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;	20 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;	15 pontos
c) Pós-Graduação "Lato Sensu" Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	10 pontos
IV - Curso na área da educação será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso de Formação Continuada na área da educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na área pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada;	
2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total;	
3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO VI 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 20 (vinte) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia: anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.	20 pontos
b) Habilitação para o Magistério – Nível Médio	15 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos	Valor
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação.	20 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação.	15 pontos
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação.	10 pontos
IV - Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso na área pleiteada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído.	30 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 na área/disciplina pleiteada;	
2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total;	
3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO VII FICHA DE PONTUAÇÃO INSTRUTOR DE MÚSICA MODALIDADES MUSICAIS: FANFARRA SIMPLES, VIOLÃO, TECLADO OU FLAUTA DOCE E CANTO/CORAL	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço Pela atuação no cargo/modalidade musical pleiteada 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 - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos	Valor
a) Licenciatura em Música ou Bacharelado na modalidade musical pleiteada – I ETAPA.	20 pontos
b) Estudante de Licenciatura em Música ou estudante de Bacharelado na modalidade musical pleiteada (4º período concluído) ou Técnico em Música (Nível Médio) concluído, na modalidade musical pleiteada – II ETAPA.	15 pontos
c) Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de curso na modalidade musical pleiteada com no mínimo 300 (trezentas) horas – III ETAPA.	10 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.	Valor
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Música ou Arte;	20 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Música ou Arte;	15 pontos
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Música ou Arte.	10 pontos
IV - Curso na área da música - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso de Formação Continuada na área da música com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na modalidade musical pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada; 2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total; 3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO VIII FICHA DE PONTUAÇÃO BIBLIOTECONOMISTA	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado 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 - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.	Valor
a) Graduação em Biblioteconomia acrescido de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, estando o referido documento com validade para atuação profissional em 2018.	20 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.	Valor
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Ciência da Informação e/ou área afim.	20 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Ciência da Informação e/ou área afim.	15 pontos
Pós-Graduação "lato sensu" Especialização em Ciência da Informação e/ou área afim.	10 pontos
IV - Curso na área da educação será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso na área de Biblioteconomia com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na área pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada; 2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total; 3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO IX
FICHA DE PONTUAÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

NOME:

CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado 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 - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.	Valor
a) Ensino Médio completo <u>acrescido</u> dos 03 cursos de informática (Windows, World e Excel) concluídos, conjuntamente com no mínimo 60 (sessenta horas) ou separadamente com no mínimo 30 (trinta horas) cada um.	40 pontos
III - Curso na área pleiteada - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso na área pleiteada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados na área pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área/disciplina pleiteada; 2 - Os meses declarados NA ÁREA PLEITEADA na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total; 3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO X DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS POR SETORES	
SETOR 1	
EMEB “Alcides Ceccon” EMPSG “Amarillis Fernandes Garcia” EMEIEF “Mariana da Purificação Simões” - Belo Horizonte Creche “Criança Feliz” – Ponta dos Castelhanos Creche “Francisco Giusti” - Alvorada Creche “Pingo de Gente” - Inhaúma EMEB “Dulcinéia Silvia Lyrio Rupf” – Ponta dos Castelhanos EMEIEF “Edma Maria Mezdri Mulinari” – Baixo Pongal EMEIEF “Elson Garcia” - Ubú EMEIEF “Emboacica” CMEI “Enide Correa Guaitolini” – Mãe- Bá EMEIEF “Genelice dos Reis Ramos Hermes” – Recanto do Sol EMEIEF “Goembê” EMEF “Irmã Terezinha Godoy de Almeida” - Centro EMEIEF “Itapeúna”	CMEI “Jocelina Nogueira” EMEF “Manoel de Paula Serrão - Iriri EMEIEF “Maria Luiza Flores” – Mãe-Bá EMEF “Mateus Ernesto Francisco” - Inhaúma EMEB “Novo Horizonte” CMEI “Padre José de Anchieta” – Nova Jerusalém EMEIEF “Parati” EMEB “Patrícia Fernandes Roffes” – Nova Esperança Associação Pestalozzi de Anchieta – Nova Esperança
SETOR 2	
EMEIEF “Ady Lyrio Marchezi” – Dois Irmãos EMEIEF “Alto Joeba” EMEIEF “Córrego da Prata” Creche “Xodó das Titias” - Jabaquara EMEB “Limeira” EMEIEF “Itajobaia” EMEIEF “Itaperoroma Baixa” EMEIEF “Simpatia” EMEIEF “Tia Marlene Petri” – Alto Pongal EMEIEFM “Zuleika Flores da Purificação” - Jabaquara	
SETOR 3	
EMEB “Duas Barras” Escola Família Agrícola de Olivânia EMEIEF “Olivânia”	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

DOCENTE I

Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais

- Planejar e ministrar aulas e demais atividades pedagógicas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Registrar em diário de classe online o planejamento, os conteúdos trabalhados, notas e frequência diária dos alunos;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a Proposta Político- Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Anchieta e da Unidade Educativa, integrando-se na ação pedagógica como co-partícipe na elaboração e execução da mesma;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela secretaria Municipal de Educação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

DOCENTE I

Atendimento Educacional Especializado (Deficiência Visual e Baixa visão, Intérprete de Libras e Orientação/Mobilidade)

- Possibilitar espaços de discussão com os gestores das escolas e professores da unidade escolar, bem como professores dos alunos atendidos de outras unidades quando houver (em dias e horários a definir), estabelecendo metas comuns relativas ao aluno em questão;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Orientar os professores da sala regular sobre as TAs (Tecnologias assistivas) para favorecer o aluno no aprendizado do seu dia-a-dia possibilitando adequação específica para cada caso;
- Elaborar e executar Plano Individual do AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver possibilidade e necessidade;
- Participar da orientação e apoio às famílias dos alunos, junto aos gestores da escola; sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno, inclusive com reunião trimestral devidamente registrada;
- Realizar avaliação inicial (observação e registro no plano de AEE), manter avaliação contínua bimestralmente com relatório, relacionando ao Plano de AEE.
- Planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário;
- Participar de planejamento mensal com o gestor da educação especial do município, com finalidade de orientações, troca de saberes, encaminhamentos etc;
- Informar a família do aluno a necessidade de atendimento específico no âmbito da saúde (oftalmologista, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.);
- Manter a Coordenação do AEE atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência (mensal) e possíveis desligamentos;



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

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

- Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração bio psico social do aluno, tais como: intervalo, excursões, atividades esportivas e culturais;
- Manter a organização e manutenção da sala de atendimento junto aos gestores da Unidade Escolar;
- Solicitar transporte escolar junto aos gestores;

DOCENTE II

Professor de Disciplinas do ensino regular e EJA

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Registrar em diário de classe online o planejamento, os conteúdos trabalhados, notas e frequência diária dos alunos;
- Elaborar planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a Proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Anchieta, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa integrando-se à ação pedagógica como co-partícipe na elaboração e execução da mesma;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola-família- comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade ou ambiente;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade ou ambiente.

DOCENTE II

Pedagogo

- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder a avaliação contínua do mesmo a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;
- Acompanhar o registro dos professores no diário de classe online do: planejamento, conteúdos trabalhados, notas e frequência diária dos alunos;
- Coordenar em conjunto com a direção da escola o processo de identificação das características da comunidade nos âmbitos socioeconômico, familiar e outros diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação no contexto escolar que aprimorem o processo pedagógico;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Escola, Associação de pais, professores e funcionários, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade;
- Coordenar as reuniões de Conselho de Classe, articulando em conjunto com a direção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

escola para a efetivação das ações acordadas, propondo alternativas para o redimensionamento da prática pedagógica;

- Acompanhar junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas educacionais, realizando os encaminhamentos aos setores de atendimento especializado a quem caberá providenciar/acompanhar o atendimento;
- Levantar em conjunto com a direção da escola os dados do aproveitamento escolar para informação aos órgãos competentes; Analisar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático- pedagógicos para validação junto ao Conselho de Escola;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos das áreas de conhecimento e de sua área de atuação desde que seja em seu horário de trabalho;
- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem;
- Definir, acompanhar e rever continuamente em conjunto com a direção da escola o processo de avaliação de aprendizagem;
- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem; Coordenar e participar da elaboração, avaliação e realimentação do Regimento escolar, PPP (Projeto Político Pedagógico) e calendário escolar em conjunto com a direção da escola;
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos para atender às necessidades do trabalho pedagógico;
- Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos conforme a legislação vigente;
- Assessorar o professor na identificação das dificuldades dos alunos, auxiliando-o no planejamento escolar;
- Acompanhar o processo e o registro da avaliação dos alunos.

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;



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

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- 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;
- 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;

BIBLIOTECONOMISTA

- Planejar, organizar, administrar um amplo espectro de unidades de informação em mídias diversas;
- Atuar como disseminador de informações técnicas, científicas e culturais;
- Organizar, catalogar e arquivar documentos;
- Coordenar as atividades a serem exercidas nas bibliotecas das unidades escolares;
- Orientar e facilitar a busca pelas informações;
- Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas.

INSTRUTOR DE MÚSICA

- Repassar conteúdos teóricos (percepção, história da música, linguagem, estruturação musical) e práticas da teoria musical e da prática instrumental;
- Promover apresentações musicais internas e para a comunidade; Fomentar práticas musicais no âmbito escolar, tais como: criação musical, canto, execução instrumental (hinos cívicos, canções clássicas, populares e folclóricas);
- Trabalhar em equipe;
- Trabalhar com instrumentos convencionais e alternativos;
- Realizar planejamento individual e participar de planejamentos em grupo;
- Elaborar relatórios trimestrais e demais documentos similares pertinentes às ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

desenvolvidas;

- Ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação/formação estabelecidos pela SEME dentro e fora do município;
- Ter habilidades com crianças, adolescentes e jovens, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de alunos e professores;

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Fazer matrícula e re matrícula de alunos;
- Efetuar os registros da vida escolar dos alunos e demais servidores; Compor turmas conforme matrículas e re matrículas;
- Efetuar a troca de aluno de uma turma para outra, quando necessário; Elaborar atas escolares: Conselho de classe; reuniões de pais, entre outras;
- Expedir documentos dos alunos quando solicitados; Fazer o Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP); Fazer o senso escolar;
- Operar com o sistema próprio de informatização da rede Municipal de Ensino de Anchieta;
- Participar de festas, eventos comemorativos e atividades extra classe em que a escola estiver diretamente ligada;
- Cooperar para o cumprimento dos dias letivos em cumprimento à legislação vigente;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58**

Vila da Samarco
educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO XIII

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58**

Vila da Samarco
educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADO

Eu, _____, portador(a) do CPF Nº _____, DECLARO para os devidos fins, que o tempo de serviço informado para pontuação, no Edital SEME Nº 009/2017, não foi averbado para fins de aposentadoria.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Anchieta, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO XV AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
AVALIADOR	REQUISITOS/CONCEITOS INDICADORES DE DESEMPENHO	NUMA ESCALA DE 1 A 10 ATRIBUA UM VALOR A CADA REQUISITO
COORDINADOR (A)/GERENTE PEDAGÓGICO	<u>PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE</u> É assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e utiliza de justificativas plausíveis, comunicando ao chefe imediato sua ausência com antecedência.	
	<u>PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO</u> Este fator destina-se verificar a responsabilidade e compromisso dos docentes com os educandos em sala de aula.	
	<u>UTILIZAÇÃO ADEQUADA DO APARELHO CELULAR</u> Utiliza adequadamente o aparelho celular, manuseando o mesmo somente em casos de extrema necessidade.	
DIRETOR OU GERENTE PEDAGÓGICO	<u>SOCIALIZAÇÃO</u> Socializa-se com os demais profissionais da Unidade de Escolar.	
	<u>COOPERAÇÃO</u> Demonstra interesse e a predisposição em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Administração Municipal na execução do trabalho diário no desenvolvimento de projeto ou formulação de políticas institucionais, conforme o caso.	
	<u>ÉTICA PROFISSIONAL</u> Comporta-se com ética e não divulga assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Unidade Escolar, por qualquer meio de publicidade.	
	<u>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</u> Participa da Formação Continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação de Anchieta.	
PEDAGOGO/GERENTE PEDAGÓGICO OU COORDENADOR MUNICIPAL DE MÚSICA	<u>ORGANIZAÇÃO</u> É organizado com as tarefas que executa, entrega todas as documentações em dia, tais como: (Pauta, Cronograma de Avaliação e outros documentos pertinentes a sua função).	
	<u>MOMENTO DE PLANEJAMENTO</u> Realiza seu momento de planejamento, acolhe com boa vontade as intervenções propostas pelo Diretor/Pedagogo e coloca em prática todo o planejamento com os educandos.	
	<u>PARTICIPAÇÃO NA COMUNIDADE EDUCACIONAL</u> Participa e colabora com os eventos educacionais (palestras, seminários, encontros), através de trabalhos de sistematização da prática, através de publicações (artigos, cartas, relatos, projetos etc.)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

Vila da Samarco

educacaoanchieta2017@gmail.com Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434