



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EDITAL N.º. 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Guarapari, por meio da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias de pessoal no âmbito da SEMED, para preenchimento de cargos de Agente de Serviço Operacional I – Função: Auxiliar de Serviço Escolar, Agente de Serviço Operacional I – Função: Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviço Operacional I – Função: Cozinheiro, para atuar em Escolas da Rede Municipal de Ensino e na sede da SEMED no ano de 2020, com base na Lei n.º. 4391/2019, publicada no D.O.M de 06/01/2020 e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 – DAS CARREIRAS / FUNÇÃO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 – Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.
- 1.2 – O cargo, a habilitação exigida e o salário, para o processo seletivo da contratação em caráter temporário de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Educação –SEMED, constam do QUADRO abaixo:

FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS

REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo; Experiência profissional comprovada na área, em carteira(empresa privada) ou contrato(órgão público), no mínimo de 1 (um) ano.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.030,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	25 vagas mais Cadastro de reserva

AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo; Experiência profissional comprovada na área, em carteira(empresa privada) ou contrato(órgão público), no mínimo de 1 (um) ano.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.030,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	05 vagas mais Cadastro de reserva

COZINHEIRO (A)

REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo; Experiência profissional comprovada na área, em carteira(empresa privada) ou contrato(órgão público), no mínimo de 1 (um) ano.
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.030,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	15 vagas mais Cadastro de reserva



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

2 – DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 – São atribuições do AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: realizar tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais; realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais; auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho; executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão; executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte; executar serviços de limpeza e conservação das ruas, praças, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros; realizar coleta de lixo; efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos; executar serviços de poda e/ou jardinagem; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; lavar e lubrificar viaturas e máquinas; efetuar reparos de pneumáticos; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

2.2 – São atribuições do AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR: realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento à infância (creche) e demais instalações municipais; realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável; fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários à sua segurança; realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir a praticar outras tarefas.

2.3 – São atribuições do COZINHEIRO (A): elaborar o pré-preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo; preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições; controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente; operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada; efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados; zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições para o processo seletivo de contratação de pessoal em caráter temporário, serão realizadas, no período de **09/01/2020 e 10/01/2020**; diretamente na Secretaria Municipal de Educação, situada a Av. Santa Clara, nº13, Sol Nascente, Guarapari - ES, nos horários de **08:00hs às 16:00hs**.

3.2 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.3 - Só será permitida **1 (uma)** inscrição por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatado mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.

3.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos.

3.5 - **São requisitos para inscrição:**

a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

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

c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Preencher o formulário padrão (anexo I), com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados

3.6 - **No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

a) **Cópia do documento de identidade (RG);**

b) **Cópia do comprovante de escolaridade;**

c) **Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);**

d) **Comprovante de experiência profissional com no mínimo 01 ano de atividade exercida:**

Órgão Privado: Cópia da Carteira Profissional de Trabalho (cópia da página de identificação com foto, cópia da página dos dados pessoais e cópia dos registros dos contratos de trabalho) com apresentação da CARTEIRA DE TRABALHO PROFISSIONAL ORIGINAL para comprovação dos dados;

Órgão Público: documento original expedido pelo Poder Público, Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, carimbado e assinado pelo setor responsável.

3.6.1 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo ou especialidade para qual se inscreve.

3.6.2 - O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.

3.6.3 - **As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.**

3.6.4 - **A SEMED/Guarapari não fornecerá Formulário de Inscrição e Envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato.**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- 3.7 – A documentação do candidato será conferida no ato da inscrição. Após conferência, o envelope será lacrado na presença do candidato.
- 3.8 – As inscrições serão aceitas apenas no local descrito no item 3.1, não sendo aceitas inscrições via correios, internet ou outros meios não presenciais.
- 3.9 - O requerimento de inscrição consta no anexo I desse edital, e ainda disponibilizado na Internet no site www.guarapari.es.gov.br
- 3.10 - A inscrição poderá ser feita por procuração, com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.
- 3.11 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 3.12 - A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

4 - DO PROCESSO SELETIVO – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 - O processo seletivo será realizado em 03 (três) fases: Inscrição, Classificação e Chamada.

4.2 - 1ª fase – Inscrição (Análise de Pré Requisitos):

Para efeito de classificação de candidatos, somente será atribuído pontuação à experiência profissional.

4.3 - Não haverá limite na quantidade de documento a serem entregues para comprovação de experiência profissional. Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por mês completo trabalhado.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo mediante comprovação. 1 ponto por mês completo de trabalho. Limite de 100 meses.	100
Total	100

4.4 - A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

- a) Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente OU declaração emitida eletronicamente, desde que possua chave para consulta de autenticidade.
- b) Na Empresa Privada: A comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador, dados



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

peçoais e da página do contrato de trabalho, juntamente com a **Carteira de Trabalho original** para verificação da autenticidade das informações.

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

4.6 - Após a apuração dos resultados, a SEMED divulgará lista de classificados no site da Prefeitura Municipal de Guarapari, www.guarapari.es.gov.br no dia **20/01/2020**.

5 - DO DESEMPATE

5.1 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) O candidato que tiver maior idade.

6 - DA REVISÃO – RECURSO

6.1 - Os pedidos de revisão dos resultados da classificação (ANEXO II), deverão ser dirigidos, por escrito, protocoladas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Santa Clara, Nº 13 – bairro Sol Nascente, Guarapari/ES, CEP: 29.215.030, no dia **21/01/2020**, imediatamente após a divulgação oficial da classificação. Não sendo aceitos recursos via correios, internet ou outros meios não presenciais.

6.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

6.3 - Todos os recursos serão analisados e as alterações estarão à disposição dos candidatos para conhecimento após **Classificação Final** no dia **24/01/2020 após às 17 horas**.

6.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7 - DA CHAMADA

7.1 - A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEMED/Guarapari, de acordo com a classificação e necessidade da administração, por meio de Edital publicado pela internet no site www.guarapari.es.gov.br.

7.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia e horário marcado da convocação de vaga, implicará na reclassificação do candidato.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e o profissional contratado.

8.2 - No ato da contratação o candidato deverá entregar no RH da SEMED:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS/PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);
- f) Declaração de não acumulação de cargos;
- g) Certificado de reservista (sexo masculino);
- h) 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Comprovante de Escolaridade;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

- l) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
m) Declaração de Escolaridade/Matrícula dos filhos menores de 14 anos.
8.3 - O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.
8.4 - A avaliação do desempenho do profissional contratado, na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:
I - Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal da Educação - SEMED, respeitada a legislação vigente.

9 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 - A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido em qualquer tempo por interesse da administração.

10 - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.1 - A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
a) A pedido do contratado;
b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
11.2 - O candidato que teve em 2019, contrato rescindido com a SEMED/Guarapari, através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou seu desligamento não poderá participar e se classificar no próximo processo seletivo.
11.3 - O profissional contratado pela Secretaria Municipal da Educação que prestou serviço durante o ano de 2019 e obteve desempenho profissional inferior a pontuação 06 (avaliação de 0 a 10) será desclassificado desse Processo Seletivo.
11.4 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da SEMED/Guarapari.
11.5 - O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.
11.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED/Guarapari, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
11.7 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.
11.8 - Toda a documentação apresentada na inscrição pelo candidato será devolvida no ato de sua contratação.
11.9 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca do Município de Guarapari o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo
11.10 - Todo o processo seletivo será planejado e executado pela SEMED/Guarapari.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Guarapari-ES, 06 de janeiro de 2020.

SÔNIA MERIGUETE
Secretária Municipal da Educação



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		Nº _____
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2020		
NOME:		
TELEFONES DE CONTATOS: () _____ () _____		
CARGO:		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		
CPF:	IDENTIDADE:	
ENDEREÇO COMPLETO:		

Nº. de Laudas: _____		

Guarapari-ES, ____/01/2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO III
CRONOGRAMA

AÇÃO	LOCAL	DATA/PERÍODO
Divulgação oficial do Edital	SEMED / SITE-PMG	07/01/2020
Inscrição dos candidatos	SEMED	09/01/2020 e 10/01/2020 8h às 16h Sem intervalo
Divulgação da Classificação Parcial	SEMED / SITE-PMG	20/01/2020 Após às 17h
Solicitação de Recurso	SEMED	21/01/2020 8h às 16h Sem intervalo
Divulgação da Classificação Pós Recurso - Final	SEMED / SITE-PMG	24/01/2020 Após às 17h
1ª Convocação das Vagas	SEMED	27/01/2020 8h - ASE Auxiliar de Serviço Escolar (do 1º ao 5º lugar)
		27/01/2020 8:30h - ASG Auxiliar de Serviço Gerais (do 1º ao 25º lugar)
		27/01/2020 13:30h - Cozinheiro (do 1º ao 15º lugar)

OBS: Para efeito de Convocação o (a) candidato (a) deverá comparecer ao local e horário marcados com documento de identificação com foto na versão ORIGINAL.