



Errata Nº 001 do Edital PMA/SEME 007/2020

Anchieta, 10 de dezembro de 2020

A Secretaria Municipal de Educação vem por meio desta, publicar errata referente aos itens descritos abaixo, a saber:

ONDE SE LÊ

2.3.4 Profissional de apoio escolar - educação infantil- pré-requisito - Habilitação para o Magistério em Nível Médio

ou estudantes de Licenciatura em Pedagogia (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração, acrescido de curso de cuidador escolar ou Assistente Escolar, com no mínimo 100 (cem) horas, concluído

2.3.5 Profissional de apoio escolar - educação especial- pré-requisito - Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou estudantes de Licenciatura em Pedagogia (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração, acrescido de curso de cuidador escolar ou Assistente Escolar, com no mínimo 100 (cem) horas, concluído.

2.3.5.1 As inscrições para os cargos conforme os itens 2.3.4 e 2.3.5, serão por meio de setores, conforme **Anexo II.**

2.3.6 Intérprete/tradutor de Libras – pré requisito – habilitação para o Magistério em Nível Médio ou Estudantes de Licenciatura na área da Educação (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração acrescido de Certificado de proficiência (PROLIBRAS) para o Uso e ensino de LIBRAS ou curso de instrutor de Libras, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas ou curso de intérprete de Libras, com no mínimo 120h.

LÊ-SE

2.3.4 Profissional de apoio escolar - Educação Infantil ou Educação Especial- pré-requisito mínimo- Estudantes de Licenciatura em Pedagogia (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração, acrescido de curso de cuidador escolar ou Assistente Escolar, com no mínimo 100 (cem) horas, concluído ou Habilitação para o Magistério em Nível Médio.

2.3.5 As inscrições para os cargos conforme o item 2.3.4, será por meio de setores, conforme **Anexo II.**

2.3.6 Intérprete/tradutor de Libras – pré requisito – habilitação para o Magistério em Nível Médio acrescido de Certificado de proficiência (PROLIBRAS ou equivalente) para o Uso e ensino de LIBRAS ou curso de instrutor ou intérprete ou tradutor de Libras, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas, E/OU Estudantes de Licenciatura na área da Educação (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração acrescido de Certificado de proficiência (PROLIBRAS ou equivalente) para o Uso e ensino de LIBRAS ou curso de instrutor ou intérprete de Libras, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ONDE SE LÊ

3.2 Respeitados os aspetos legais e as exigências contidas no presente Edital, será permitido ao candidato efetuar 02 (duas) inscrições, sendo 01 (uma) inscrição por cargo, conforme os itens 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11, 2.3.12, 2.3.13 e 2.3.14.

3.2.1 O candidato que efetuar 02 (duas) inscrições no mesmo cargo, ou efetuar mais do que 02 (duas) inscrições neste Processo Seletivo, será Eliminado do Processo Seletivo.

3.2.1.1 Fica vedado a inscrição para o mesmo cargo em especialidades diferentes, sendo permitida apenas a inscrição no mesmo cargo em setores diferentes.

LÊ-SE

3.2 Respeitados os aspetos legais e as exigências contidas no presente Edital, será permitido ao candidato efetuar 02 (duas) inscrições, sendo 01 (uma) inscrição por cargo, conforme os cargos abaixo discriminados:

I - Profissional de apoio escolar - Educação infantil ou Educação especial;

II - Instrutor de Oficinas Esportivas - Recreação;

III - Instrutor de Estudos Especiais;

IV - Instrutor de Educação Empreendedora;

V - Intérprete/tradutor de Libras;

VI - Psicólogo;

VII - Fonoaudiólogo;

VIII - Auxiliar de Secretaria Escolar;

IX - Auxiliar de Biblioteca;

X - Instrutor de Música;

XI - Biblioteconomista;

XII - Assistente de Informática;

XIII - Terapeuta Ocupacional.

3.2.1.1 Fica vedada a inscrição para o mesmo cargo em especialidades diferentes;

3.2.1.2 Fica permitida a inscrição em setores diferentes para o mesmo cargo e especialidade.

ONDE SE LÊ

Intérprete/Instrutor de Libras	120 horas	R\$ 1.092,00
	160 horas	R\$ 1.456,00

Intérprete/instrutor de Libras	Cadastro de reserva
--------------------------------	---------------------

LÊ - SE

Intérprete/Tradutor de Libras	120 horas	R\$ 1.092,00
-------------------------------	-----------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

	160 horas	R\$ 1.456,00
--	-----------	--------------

Intérprete/tradutor de Libras	Cadastro de reserva
-------------------------------	---------------------

Onde se lê

8.3.2 No ato da chamada o candidato deverá apresentar além do que consta no item 8.3 e 8.3.1, os documentos abaixo relacionados:

- I – Diploma e histórico escolar com data de conclusão de curso e colação de grau **ou** Certidão de conclusão do curso na versão original, com data de colação de grau e histórico com data de conclusão de curso e colação de grau;
- II – Certificado de Curso de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”, Especialização, duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia e histórico escolar concluído **ou** Certidão de conclusão do curso, na versão original e histórico escolar concluído;
- III – 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 e histórico escolar concluído;
- IV – 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 e histórico escolar concluído;
- V – Certificado, Certidão ou Declaração de Incentivo à qualificação/Cursos;
- VI - Carteira de Trabalho e/ou documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação mecânica, atestando o Tempo de Serviço;
- VII – Declaração de não utilização do tempo de serviço como aposentado (original) – **Anexo XX**, conforme previsto no Item 4.2.4, alínea “c”.

8.3.4 Não serão aceitas Declaração/Certidão de Conclusão Graduações e de Pós Graduação, com mais de 3 anos de expedição.

Lê-se

8.3.1 No ato da chamada o candidato deverá apresentar além do que consta no item 8.3, os documentos abaixo relacionados:

- I – Diploma e histórico escolar com data de conclusão de curso e colação de grau **ou** Certidão de conclusão do curso na versão original, com data de colação de grau e histórico com data de conclusão de curso e colação de grau;
- II – Certificado de Curso de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”, Especialização, duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia e histórico escolar concluído **ou** Certidão de conclusão do curso, na versão original e histórico escolar concluído;
- III – 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 e histórico escolar concluído;
- IV – 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 e histórico escolar concluído;
- V – Certificado, Certidão ou Declaração de Incentivo à qualificação/Cursos;
- VI - Carteira de Trabalho e/ou documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação mecânica, atestando o Tempo de Serviço;
- VII – Declaração de não utilização do tempo de serviço como aposentado (original) – **Anexo XX**, conforme previsto no Item 4.2.4, alínea “c”.

8.3.2 Não serão aceitas Declaração/Certidão de Conclusão Graduações e de Pós Graduação, com mais de 3 anos de expedição.

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

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ONDE SE LÊ

ANEXO I**CRONOGRAMA**

AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	08/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições: 8H do dia 11/12/2020 às 23:59Min do dia 14/12/2020	11 a 14/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br) aba Processo Seletivo
Divulgação da ordem de classificação inicial	16/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	17 e 18/12/2020	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	22/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)

CHAMADA

Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H	04/01/2021	Escola Municipal Amarilis Fernandes Garcia Avenida Rauta S/N– Anchieta/ES CEP 29.230-0000
Auxiliar de Biblioteca	A DEFINIR	
Instrutor de Oficinas Esportivas Instrutor de Estudos Especiais na Educação	A DEFINIR	
Instrutor de Empreendedorismo	A DEFINIR	
Psicólogo - 8Horas	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação especial	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação infantil	A DEFINIR	
Instrutor de Música	A DEFINIR	

Entrega dos documentos

Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H:30Min	04 e 05/01/2021	Setor de Recursos Humanos - Sede da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta
Auxiliar de Biblioteca – 8H:30Min Instrutor de Oficinas Esportivas – 9H:30Min Instrutor de Estudos Especiais na Educação –10H:30Min	A DEFINIR	
Instrutor de Empreendedorismo - 8Horas Psicólogo - 9H Instrutor de Música – 10H	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação infantil – 8H Profissional de apoio escolar - educação especial– 13H		

Os cargos constantes como cadastro de reserva, caso haja vaga, posteriormente serão convocados pelo Site da Prefeitura.

A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as reclassificações dos candidatos.

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

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

LÊ – SE

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	08/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições: 8H do dia 15/12/2020 às 17:59Min do dia 17/12/2020	15 a 17/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br) aba Processo Seletivo
Divulgação da ordem de classificação inicial	18/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	21 e 22/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br) Aba – Processo Seletivo
Divulgação da classificação após recurso	23/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br) Aba – Processo Seletivo
CHAMADA		
Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H	05/01/2021	Escola Municipal Amarelis Fernandes Garcia Avenida Rauta S/N– Anchieta/ES CEP 29.230-0000
Auxiliar de Biblioteca	A DEFINIR	
Instrutor de Oficinas Esportivas Instrutor de Estudos Especiais na Educação	A DEFINIR	
Instrutor de Empreendedorismo	A DEFINIR	
Psicólogo - 8Horas	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação especial	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação infantil	A DEFINIR	
Instrutor de Música	A DEFINIR	
Entrega dos documentos		
Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H:30Min	06 e 07/01/2021	Setor de Recursos Humanos - Sede da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta
Auxiliar de Biblioteca – 8H:30Min Instrutor de Oficinas Esportivas – 9H:30Min Instrutor de Estudos Especiais na Educação – 10H:30Min	A DEFINIR	
Instrutor de Empreendedorismo - 8Horas Psicólogo - 9H Instrutor de Música – 10H	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação infantil – 8H Profissional de apoio escolar - educação especial– 13H		
Os cargos constantes como cadastro de reserva, caso haja vaga, posteriormente serão convocados pelo Site da Prefeitura. A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as reclassificações dos candidatos.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ONDE SE LÊ

ANEXO VII	
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	Data: ____ / ____ / ____
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	
Nº: _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____	
Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____	
E-mail: _____	
FICHA DE PONTUAÇÃO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – Educação Especial	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar), serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	
a) Licenciatura na área da Educação – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área afim, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III – Curso na função pleiteada - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - 10 pontos	
b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - 05 pontos	
c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função pleiteada sem limite, para desempate .	



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

LÊ - SE

ANEXO VII	
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	Data: ____ / ____ / ____
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____	
Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____	
E-mail: _____	
FICHA DE PONTUAÇÃO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – Educação Especial	
() Setor 1 () Setor 2	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar), serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	
a) Licenciatura na área da Educação – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área afim, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III – Curso na função pleiteada - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - 10 pontos	
b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - 05 pontos	
c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar, etc)	



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

ONDE SE LÊ

ANEXO IX	
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	Data: ____ / ____ / ____
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____	
Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____	
E-mail: _____	
FICHA DE PONTUAÇÃO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente de creche, assistente escolar e cuidador escolar), serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Licenciatura em Pedagogia – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área afim, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III – Curso na função pleiteada ou na área da educação - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - 10 pontos	
b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - 05 pontos	
c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função pleiteada sem limite, para desempate .	



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

LÊ – SE

ANEXO IX	
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	Data: ____ / ____ / ____
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____	
Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____	
FICHA DE PONTUAÇÃO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL () Setor 1 () Setor 2	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente de creche, assistente escolar e cuidador escolar), serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Licenciatura em Pedagogia – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área afim, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III – Curso na função pleiteada ou na área da educação - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - 10 pontos	
b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - 05 pontos	
c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de creche, assistente escolar e cuidador escolar, etc)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ONDE SE LÊ

ANEXO XV	
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Data: ____/____/____	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____	
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____	
E-mail: _____	
.	
FICHA DE PONTUAÇÃO AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	
CATEGORIAS	
	Pontos
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 30 (trinta pontos)	
a) Curso técnico de nível médio em Secretariado e/ou Secretaria Escolar e/ou na área de Informática e/ou Administração e/ou Recursos Humanos, com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado, emitido por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino – 30 pontos	
b) Diploma de graduação na área da Educação, Administração, Recursos Humanos ou Informática. – 20 pontos	
III - Curso na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Pontos
a) Curso na área pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído. 20 pontos	
b) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta horas). 10 pontos	
c) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 60 (sessenta horas). 6 pontos	
d) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta horas). 04 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função pleiteada sem limite, para Desempate	



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

LÊ-SE

ANEXO XV	
FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Data: ____ / ____ / ____	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome: _____	
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____	
F-mail: _____	
.	
FICHA DE PONTUAÇÃO AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 30 (trinta pontos)	
a) Curso técnico de nível médio em Secretariado e/ou Secretaria Escolar, com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado, emitido por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino – 30 pontos	
b) Diploma de graduação na área da Educação, Administração, Recursos Humanos ou Informática. – 20 pontos	
c) Curso técnico de nível médio na área de Informática e/ou Administração e/ou Recursos Humanos, com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado, emitido por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino – 10 pontos	
III - Curso na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Pontos
a) Curso na área pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído. 20 pontos	
b) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas). 10 pontos	
c) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 60 (sessenta) horas). 6 pontos	
d) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas). 04 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função pleiteada sem limite, para Desempate	



ONDE SE LÊ

ANEXO XVII
Atribuições dos cargos

Intérprete/Instrutor de Libras

LÊ –SE

ANEXO XVII
Atribuições dos cargos

Intérprete/Tradutor de Libras

Carlos Ricardo Balbino
Secretário de Educação
Port. 189/2019



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

EDITAL Nº 007/2020
PREFEITURA DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

Torna público

A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de profissionais em **Designação Temporária e Cadastro de Reserva**, com base na Lei Nº 156/2003 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, para os seguintes cargos:

- **Instrutor de Oficinas Esportivas: Recreação;**
- **Instrutor de Estudos Especiais;**
- **Instrutor de Educação Empreendedora;**
- **Profissional de Apoio Escolar – Educação Infantil;**
- **Profissional de Apoio Escolar – Educação Especial;**
- **Intérprete/tradutor de Libras**
- **Auxiliar de Biblioteca;**
- **Auxiliar de Secretaria Escolar;**
- **Instrutor de Música - Fanfarra Simples;**
- **Psicólogo;**
- **Fonoaudiólogo;**
- **Biblioteconomista;**
- **Assistente de Informática;**
- **Terapeuta Ocupacional.**

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

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

1.3 A Comissão Especial será constituída por ato do Prefeito Municipal, através de Decreto, com a nomeação dos seguintes servidores: Silvia Cristina Machado, Elane Aparecida Mendes Ferreira, Barbara Gaigher Marchiori Simões e Rosa Aparecida Farias.

1.3.1 A Comissão Especial será presidida por Elane Aparecida Mendes Ferreira.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

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. Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de setenta e cinco (75) anos, conforme LC nº 152 DE 03 DE DEZEMBRO 2015;
- III. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV. Estar com o cadastro correto no Esocial:
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- V. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- VI. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas;
- VII. Não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- VIII. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- IX. Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- X. 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;
- XI. Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) ou ainda nos crimes previstos na Lei Nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XII. Não ter contrato rescindido com o município de Anchieta, no ano anterior, por meio do Art. 37, item XVI da Constituição Federal.
- XIII. Não ter contrato rescindido com o município de Anchieta no ano de 2020, pelos motivos do item 10.1 alínea "d", "e" e "f".**

2.2 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2.3 Para se inscrever o candidato deverá possuir os pré-requisitos estabelecidos para cada cargo:

2.3.1 Instrutor de Oficinas Esportivas - Recreação – pré-requisito - estudantes de Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração.

2.3.2 Instrutor de Estudos Especiais - pré-requisito - Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou estudantes de Licenciatura em Pedagogia (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração.

2.3.3 Instrutor de Educação Empreendedora - pré-requisito - Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou estudantes de Licenciatura na área da Educação (4º período concluído) no ano de 2020 comprovado através de declaração, acrescido de curso de educação empreendedora ofertado por instituição pública ou pelo sistema "S" (SEBRAE, SENAI, SENAC, etc).

2.3.4 Profissional de apoio escolar - educação infantil- pré-requisito - Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou estudantes de Licenciatura em Pedagogia (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração, acrescido de curso de cuidador escolar ou Assistente Escolar, com no mínimo 100 (cem) horas, concluído

2.3.5 Profissional de apoio escolar - educação especial- pré-requisito - Habilitação para o Magistério em Nível Médio ou estudantes de Licenciatura em Pedagogia (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração, acrescido de curso de cuidador escolar ou Assistente Escolar, com no mínimo 100 (cem) horas, concluído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

2.3.5.1 As inscrições para os cargos conforme os itens 2.3.4 e 2.3.5, serão por meio de setores, conforme **Anexo II**.

2.3.6 Intérprete/tradutor de Libras – pré requisito – habilitação para o Magistério em Nivel Médio ou Estudantes de Licenciatura na área da Educação (4º período concluído) no ano de 2020, comprovado através de declaração acrescido de Certificado de proficiência (PROLIBRAS) para o Uso e ensino de LIBRAS ou curso de instrutor de Libras, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas ou curso de intérprete de Libras, com no mínimo 120h

2.3.7 Psicólogo – pré-requisito – Graduação em Psicologia e registro profissional do CRP.

2.3.8 Fonoaudiólogo – pré-requisito – Graduação em Fonoaudiologia e registro profissional no CREFONO;

2.3.9 Auxiliar de Secretaria Escolar - pré-requisito - 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.

2.3.10 Auxiliar de Biblioteca - pré-requisito - 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.

2.3.11 Instrutor de Música:

I - I ETAPA - pré-requisito - Licenciatura em Música ou Bacharelado na modalidade musical pleiteada.

II - II ETAPA - pré-requisito - estudantes de Licenciatura em Música ou estudante de Bacharelado (4º período concluído) no ano de 2020 comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2021, emitida pela instituição de ensino ou Técnico em Música (Nível Médio) concluído, na modalidade musical pleiteada.

III - III ETAPA - pré-requisito - Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de curso na modalidade musical pleiteada com no mínimo 300 (trezentas) horas.

2.3.11.1 Para atuar como Instrutor de Música é **obrigatório apresentar cópia da** Carteira da Ordem dos Músicos do Brasil (OMB) vigente e/ou certidão/declaração de regularidade, junto à relação dos documentos solicitados.

2.3.12 Biblioteconomista - Graduação em Biblioteconomia acrescido de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, estando o referido documento com validade para atuação profissional em 2021.

2.3.13 Assistente de Informática:

I - I ETAPA - pré-requisito - Licenciatura Plena ou Bacharelado nas áreas de Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação.

II - II ETAPA - Técnico em Informática (Nível Médio) concluído ou Estudantes de Licenciatura Plena ou Bacharelado em Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação, com no mínimo o 4º período concluído no ano de 2020, comprovado através de declaração, emitida pela instituição de ensino.

2.3.14 Terapeuta Ocupacional - pré-requisito - Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.

2.4 Os documentos estabelecidos no presente processo seletivo, para cada cargo como pré-requisito, não serão pontuados.

2.5 Em todos os casos em que houver candidato estudante, o mesmo deverá apresentar no ato da chamada o comprovante de matrícula para o ano de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas por meio eletrônico www.anchieta.es.gov.br, aba processo seletivo (<https://www.anchieta.es.gov.br/selecao>), conforme anexo I, preenchendo a ficha de inscrição e ficha de pontuação do(s) cargo(s) que pretende se inscrever (**anexo III a XVI**).

3.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação informada após a finalização da inscrição.

3.2 Respeitados os aspectos legais e as exigências contidas no presente Edital, será permitido ao candidato efetuar 02 (duas) inscrições, sendo 01 (uma) inscrição por cargo, conforme os itens 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11, 2.3.12, 2.3.13 e 2.3.14.

3.2.1 O candidato que efetuar 02 (duas) inscrições no mesmo cargo, ou efetuar mais do que 02 (duas) inscrições neste Processo Seletivo, será Eliminado do Processo Seletivo.

3.2.1.1 Fica vedado a inscrição para o mesmo cargo em especialidades diferentes, sendo permitida apenas a inscrição no mesmo cargo em setores diferentes.

3.3 Não serão aceitos títulos e cursos finalizados após o período de inscrição, deste Edital.

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

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

3.5 Quando convocado, o candidato deverá anexar aos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico original legível, expedido no segundo semestre do ano de 2020 por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (visual, física, auditiva, mental, etc.) de que o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como, o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004.

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

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

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

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

3.9 Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88 e no item 3.5.

3.10 As vagas que não forem preenchidas por falta de candidatos deficientes aprovados, serão disponibilizadas para os demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação dar-se-á conforme ficha de pontuação (**Anexo III a XVI**) e os pontos apurados em cada categoria serão somados.

4.2 O Tempo de Serviço será comprovado através de:

I – **Instituição privada:** cópia autenticada ou cópia simples (apresentando o documento original para conferência) das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, contendo foto, cargo, carimbos, assinaturas do empregador e CNPJ e quando o documento não for esclarecedor quanto a descrição do cargo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

apresentar declaração ou documento similar original, expedido pelo empregador, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e CNPJ, informando o cargo/função/disciplina desempenhada e período de atuação, para complementação da informação.

II – Instituição Pública: documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos Geral da Administração Pública, não sendo aceito a expedição por outro órgão (contendo o nome do candidato, número funcional, cargo, dias/meses trabalhados, datado, carimbado e assinado pelo responsável do setor e quando o documento não for esclarecedor quanto a descrição do cargo, apresentar declaração ou documento similar original, expedido pelo Diretor/Gestor Escolar, carimbado, assinado pelo responsável da instituição, informando o cargo/função/disciplina desempenhada e período de atuação, para complementação da informação.

4.2.1 Para efeito de pontuação de tempo de serviço expedido por instituição pública, será permitida a apresentação de declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica especificando o período compreendido e o cargo exercido, comprovando a sua atuação declarada.

4.2.2 O tempo de serviço que não atender **todas** as especificações contidas no item 4.2, incisos I e II, não serão apurados para efeito de pontuação.

4.2.3 Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho, exceto o mês de fevereiro que varia entre 28 e 29 dias conforme o ano.

4.2.4 A data limite válida para contagem do tempo de serviço é 11/12/2020, data do início das inscrições.

4.3 Não serão considerados para contagem de pontos no processo de classificação:

- tempo de serviço concomitante em mais de um cargo público, privado ou prestado a pessoa física;
- tempo de estágio, serviço voluntário ou monitoria de bolsa de estudos;
- tempo de serviço utilizado para aposentadoria.

5 DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1 A remuneração dos profissionais contratados em designação temporária será conforme o quadro abaixo:

Cargo	Carga-horária mensal	Remuneração
Instrutor de Oficinas Esportivas - Recreação	80 a 160 horas	R\$ 9,10 por hora trabalhada
Instrutor de Estudos Especiais	80 a 160 horas	R\$ 9,10 por hora trabalhada
Instrutor de Empreendedorismo	80 a 160 horas	R\$ 9,10 por hora trabalhada
Profissional de Apoio Escolar – Ed. Infantil	120 horas 160 horas	R\$ 1.092,00 R\$ 1.456,00
Psicólogo	120 horas	R\$ 2.125,50
Profissional de Apoio Escolar – Ed. Especial	120 horas 160 horas	R\$ 1.092,00 R\$ 1.456,00
Fonoaudiólogo	120 horas	R\$ 2.125,50
Auxiliar de Secretaria Escolar	160 horas	R\$ 1.320,95
Auxiliar de Biblioteca	160 horas	R\$ 1.320,95
Instrutor de Música	100 horas	R\$ 1.527,40 ETAPA I R\$ 1.419,00 ETAPA II R\$ 1.293,00 ETAPA III
Assistente de Informática	100 horas	R\$ 1.527,40 ETAPA I R\$ 1.419,00 ETAPA II
Biblioteconomista	120 horas	R\$ 2.125,40
Intérprete/Instrutor de Libras	120 horas 160 horas	R\$ 1.092,00 R\$ 1.456,00
Terapeuta Ocupacional	120 horas	R\$ 2.125,50

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

6 DAS VAGAS

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

6.2 O presente processo seletivo dar-se-á de acordo com o número de vagas publicadas no quadro abaixo:

CARGOS	VAGAS
Instrutor de Oficinas Esportivas- Recreação	Cadastro de reserva
Instrutor de Estudos Especiais	Cadastro de reserva
Instrutor de Educação Empreendedora	Cadastro de reserva
Psicólogo	01 + Cadastro de reserva
Profissional de Apoio Escolar – Educação Infantil	Cadastro de reserva
Fonoaudiólogo	Cadastro de reserva
Auxiliar de Secretaria Escolar	08 + Cadastro de reserva
Profissional de apoio escolar – Educação Especial	Cadastro de reserva
Auxiliar de Biblioteca	Cadastro de reserva
Instrutor de Música	Cadastro de reserva
Assistente de Informática	Cadastro de reserva
Intérprete/instrutor de Libras	Cadastro de reserva
Biblioteconomista	01 + Cadastro de reserva
Terapeuta Ocupacional	Cadastro de reserva

7 DO DESEMPATE E DO RECURSO

7.1 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação entre dois ou mais candidatos, a **prioridade** será daquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso).

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

- maior pontuação Tempo de Serviço (utilizado para desempate);
- maior pontuação no item pós-graduação (Especialização);
- maior pontuação no item habilitação/formação;
- maior pontuação no item curso;
- idade, com vantagem para o mais idoso.

7.1.2 Para o critério de desempate previsto na alínea "a", será considerado o total de meses trabalhados informados na ficha de pontuação, no campo destinado para desempate.

7.1.3 Caso o candidato **não** comprove os dias informados para desempate na ficha de pontuação, o mesmo será RECLASSIFICADO.

7.2 O Pedido de Recurso para revisão dos resultados da classificação será realizado via internet através do site da prefeitura de Anchieta, na aba Processos Seletivos <https://www.anchieta.es.gov.br/selecao>, no período estabelecido no anexo I, através de formulário próprio (**anexo XVIII**) preenchendo todos os campos, contendo: pedido claro e específico, argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida.

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

7.2.2 Os pedidos serão julgados pela Comissão Especial, sendo divulgada a Classificação Final – após recurso, na data estabelecida no cronograma – **ANEXO I** e após o julgamento do recurso, o parecer ficará na SEME à disposição do requerente, por 48 (quarenta e oito horas), sendo posteriormente encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta.

8 DA CHAMADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

8.1 A convocação para a primeira chamada dos classificados será efetuada pela SEME (Secretaria Municipal de Educação), por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Anchieta e mural da sede administrativa da SEME

(contendo a data, horário e local específico para comparecimento) com 48 horas de antecedência.

8.2 A convocação para o cargo Profissional de apoio escolar - educação infantil e Profissional de apoio escolar - educação especial conforme os itens 2.3.4 e 2.3.5, será por setores.

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

8.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todas as convocações e demais publicações oficiais, referente a este Processo Seletivo no site www.anchieta.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo, alegar desconhecimento.

8.3 No ato da chamada o candidato deverá apresentar **Ficha de Inscrição/Pontuação**, anexos II a XVI e cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais (para fins de conferência), dos documentos que comprovam a pontuação declarada, ou seja, graduação, pós graduação, incentivo à qualificação e tempo de serviço informados no ato da inscrição, conforme abaixo, bem como, dos pré requisitos ao cargo de acordo com os **itens 2.3.1 a 2.3.14**.

8.3.2 No ato da chamada o candidato deverá apresentar além do que consta no item 8.3 e 8.3.1, os documentos abaixo relacionados:

I – Diploma e histórico escolar com data de conclusão de curso e colação de grau **ou** Certidão de conclusão do curso na versão original, com data de colação de grau e histórico com data de conclusão de curso e colação de grau;

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

III – 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 e histórico escolar concluído;

IV – 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 e histórico escolar concluído;

V – Certificado, Certidão ou Declaração de Incentivo à qualificação/Cursos;

VI - Carteira de Trabalho e/ou documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação mecânica, atestando o Tempo de Serviço;

VII – Declaração de não utilização do tempo de serviço como aposentado (original) – **Anexo XX**, conforme previsto no Item 4.2.4, alínea “c”.

8.3.4 Não serão aceitas Declaração/Certidão de Conclusão Graduações e de Pós Graduação, com mais de 3 anos de expedição.

8.4 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.

8.5 No ato da escolha da vaga, não havendo comprovação dos documentos declarados na ficha de inscrição, não comparecimento do candidato na chamada ou a chegada ao local da escolha após a chamada do seu nome, implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO**.

8.6 O candidato RECLASSIFICADO, terá para efeito de RECLASSIFICAÇÃO sua pontuação zerada e será RECLASSIFICADO imediatamente para o último lugar do Processo Seletivo.

8.7 Todas as convocações ocorrerão pelo Setor de Recursos Humanos da Educação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

transmitirem essas informações.

8.9 A qualquer tempo em que o candidato for convocado, deverá obrigatoriamente apresentar a **Ficha de Inscrição/Pontuação** e demais documentos.

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

8.10.1 A Procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, com data a partir da publicação do Edital, sendo obrigatória cópia documento de identificação do candidato e do procurador.

8.11 Não é permitido o uso do celular no momento em que o candidato estiver escolhendo vaga.

8.12 No momento da escolha da vaga será autorizada apenas a presença do candidato na mesa, ressalvado os casos de pessoas com deficiência, conforme Lei Nº 13.146/2015.

8.13 A desistência do posto de trabalho assumido deverá ser assinada pelo candidato desistente (através de formulário próprio), na sede da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta.

8.14 Após a escolha da vaga, não serão permitidas trocas de Unidade Escolar ou turno a pedido do candidato, com exceção das permutas, que serão analisadas conforme necessidade da unidade escolar e interesse da administração.

8.15. Em caso de necessidade, a SEME poderá remanejar o servidor para outro Unidade Escolar por interesse da administração, desde que devidamente justificado.

8.16 A troca de Unidade Escolar, turnos e permuta após escolha da vaga, será analisada conforme necessidade da Unidade Escolar e interesse da Administração.

8.17 O candidato classificado nas condições do presente Edital, poderá ser chamado, ao longo do ano, para suprir vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da Prefeitura Municipal de Anchieta, email e sede administrativa da SEME (contendo a data, horário e local específico para comparecimento), no prazo de 48 horas a contar do momento do envio do email para que o candidato compareça ao local determinado para a escolha da vaga. Não havendo comparecimento do candidato, o mesmo será reclassificado no processo seletivo.

8.18 A SEME não se responsabiliza por endereço eletrônico incorreto informado pelo candidato, não recebimento do email por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de email cheia, troca de email de contato, problemas com o provedor do email ou pelo encaminhamento da convocação para a lixeira eletrônica/spam.

8.19 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto Lei nº 2. 848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

8.20 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto a Secretaria Municipal de Educação e sendo consultada a Procuradoria Geral do Município para os encaminhamentos jurídicos cabíveis.

9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Como requisito para a contratação o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado e estar em posse de todos os documentos exigidos para a contratação.

9.2 A designação em caráter temporário de que trata o presente Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o município de Anchieta e o profissional contratado, com vigência, a partir do 1º dia de efetivo trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

9.2.1 O contrato poderá ser encerrado antes do previsto, considerando avaliação da necessidade do serviço prestado e por conveniência da administração.

9.3 Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu, responde sanção administrativa prevista no artigo 168 da Lei Complementar Municipal Nº 27/2012 ou contrato rescindido **no ano de 2020** em decorrência de processo administrativo no município de Anchieta ou contrato rescindido conforme Item 10.1, alíneas “d”, “e” e “f”.

9.4 O contrato temporário será firmado por prazo determinado, atendendo ao de 2020 podendo, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser prorrogado.

9.5 No ato da designação, o candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contrato será imediatamente encerrado, conforme estabelecido pela Constituição.

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – frente e verso;
- c) CPF;
- d) PIS ou PASEP;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (última eleição);
- f) Extrato do Esocial; (<http://consultacadastral.inss.gov.br//Esocial/pages/index.xhtml>)
- g) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Comprovante de escolaridade (Diploma e Histórico);
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos (identificação da criança e comprovação das vacinas);
- l) CPF dos filhos dos dependentes.

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

I-01 foto 3 x 4 (recente);

II- Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: www.dpf.gov.br;

III - Declaração de não acúmulo de cargo público, de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar Nº 27/2012; **ANEXO XIX**

III- Ficha de dados pessoais preenchida corretamente, com letra legível; **ANEXO XXI**

IV- Declaração de Doenças Preexistentes; **ANEXO XXII**

V - Declaração de bens; **ANEXO XXIII**

VI - Comprovante de Residência atualizado (conta de água ou energia - últimos três meses);

VII - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias;

VIII - Comprovante do número da conta bancária do BANESTES, especificando a agência.

9.6.2 O profissional que não possuir conta no BANESTES entregará sua documentação normalmente, sendo o pagamento do primeiro salário efetuado no caixa da Agência do BANESTES de Anchieta.

10 DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

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

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) quando incorrer 02 (duas) faltas injustificadas no período do contrato;
- e) por não cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, expressas no **ANEXO XVII**, do presente Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

f) por utilização de documentos inidôneos ou falsificação documental.

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

10.2 O candidato que no ano de 2020 teve seu contrato rescindido por inconsistência na pontuação que originou sua classificação, referente a falsificação documental (certidão/declaração de tempo de serviço, diploma/histórico de formação acadêmica e certificação de formação continuada), e obteve parecer de exoneração no decorrer desse mesmo ano (2020), está automaticamente **ELIMINADO** desse processo de Designação Temporária.

10.3 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.

10.4 O candidato que no ano de 2020 teve seu contrato rescindido em conformidade com item 10.1 alíneas “d” e “e”, está automaticamente **ELIMINADO** deste processo de Designação Temporária.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

11.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento das atribuições do cargo e do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação no ato da escolha da vaga, em atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino e dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá seu contrato rescindido.

11.3 O candidato que não entregar os documentos para contratação no período estabelecido no Anexo I ou no período de 24 horas após a chamada das vagas remanescentes durante o ano letivo será **ELIMINADO** do presente processo seletivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Anchieta/ES, 08 de dezembro de 2020.

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

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

Elane Aparecida Mendes Ferreira

ANEXO I**CRONOGRAMA**

AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	08/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições: 8H do dia 11/12/2020 às 23:59Min do dia 14/12/2020	11 a 14/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br) aba Processo Seletivo
Divulgação da ordem de classificação inicial	16/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	17 e 18/12/2020	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	22/12/2020	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)

CHAMADA

Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H	04/01/2021	Escola Municipal Amarilis Fernandes Garcia Avenida Rauta S/N– Anchieta/ES CEP 29.230-0000
Auxiliar de Biblioteca	A DEFINIR	
Instrutor de Oficinas Esportivas Instrutor de Estudos Especiais na Educação	A DEFINIR	
Instrutor de Empreendedorismo	A DEFINIR	
Psicólogo - 8Horas	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação especial	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação infantil	A DEFINIR	
Instrutor de Música	A DEFINIR	

Entrega dos documentos

Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H:30Min	04 e 05/01/2021	Setor de Recursos Humanos - Sede da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta
Auxiliar de Biblioteca – 8H:30Min Instrutor de Oficinas Esportivas – 9H:30Min Instrutor de Estudos Especiais na Educação –10H:30Min	A DEFINIR	
Instrutor de Empreendedorismo - 8Horas Psicólogo - 9H Instrutor de Música – 10H	A DEFINIR	
Profissional de apoio escolar - educação infantil – 8H Profissional de apoio escolar - educação especial– 13H		

Os cargos constantes como cadastro de reserva, caso haja vaga, posteriormente serão convocados pelo Site da Prefeitura.

A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as reclassificações dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO II DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS POR SETORES

SETOR 1

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

SETOR 2

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
INSTRUTOR DE OFICINAS ESPORTIVAS**

CATEGORIAS

Pontos

I - Tempo de serviço Pela atuação na área pleiteada, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo **40 (quarenta) pontos**.

II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)

Pontos

a) Licenciatura ou Graduação em Educação Física – 25 pontos

b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - **45 pontos**

III - Curso - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

Pontos

a) Curso na função ou modalidade pleiteada com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido pela federação ou entidade regulatória da modalidade pleiteada ou por instituição pública - **10 pontos**

b) Curso na função ou modalidade pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas concluído, oferecido pela federação ou entidade regulatória da modalidade pleiteada ou por instituição pública - **05 pontos**

c) Curso na função ou modalidade pleiteada com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido pela federação ou entidade regulatória da modalidade pleiteada ou por instituição pública - **02 pontos**

TOTAL

Total de meses trabalhados na área pleiteada, (sem limite) para desempate: _____

Não poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados em outras áreas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
INSTRUTOR DE ESTUDOS ESPECIAIS**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço Pela atuação na área da Educação, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Licenciatura em Pedagogia – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área da educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III - Cursos na área da Educação - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido instituição pública federal, municipal ou estadual - 10 pontos	
b) Curso na área da educação com carga horária de 60 (sessenta) horas concluído, oferecido por instituição pública federal, municipal ou estadual - 05 pontos .	
c) Curso na área da educação com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública federal, municipal ou estadual – 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate: Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área da educação, sem limite, para desempate .	



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

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço Pela atuação na área pleiteada, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Licenciatura em Pedagogia ou na área da Educação – 30 pontos	PontoS
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área da educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III - Cursos na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na área de Empreendedorismo com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido pelas entidades do sistema S (SENAI, SEBRAE, etc) ou por instituição pública federal, municipal ou estadual – 10 pontos	
b) Curso na função pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas concluído, oferecido pelas entidades do sistema S (SENAI, SEBRAE, etc) ou por instituição pública federal, municipal ou estadual – 05 pontos	
c) Curso na função pleiteada com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido pelas entidades do sistema S (SENAI, SEBRAE, etc) ou por instituição pública federal, municipal ou estadual – 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área da educação, sem limite, para desempate .	



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

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
PSICÓLOGO**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço Pela atuação na área pleiteada, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado na área pleiteada ou educação – 45 pontos	
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área pleiteada ou educação – 35 pontos	
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 25 pontos	
III - Cursos na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído – 10 pontos	
b) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas concluído – 05 pontos	
c) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído – 03 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área <u>pleiteada</u> , sem limite, para desempate .	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – Educação Especial**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar), serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	
a) Licenciatura na área da Educação – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área afim, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - 45 pontos	
III – Curso na função pleiteada - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - 10 pontos	
b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - 05 pontos	
c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função pleiteada sem limite, para desempate .	



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

ANEXO VIII

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
FONOAUDIÓLOGO**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço Pela atuação na área pleiteada, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos .	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado na área pleiteada ou educação – 45 pontos	
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área pleiteada ou educação – 35 pontos	
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas – 25 pontos	
III - Cursos na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído – 10 pontos	
b) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas concluído – 05 pontos	
c) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído – 02 pontos	
TOTAL	
Tempo de serviço sem limite para desempate:	
Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área <u>pleiteada</u> , sem limite, para <u>desempate</u> .	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO IX

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL**

CATEGORIAS

Pontos

I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado (profissional de apoio escolar, assistente de sala, assistente de creche, assistente escolar e cuidador escolar), serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo **40 (quarenta) pontos**.

II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)

Pontos

a) Licenciatura em Pedagogia – 30 pontos

b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área afim, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - **45 pontos**

III – Curso na função pleiteada ou na área da educação - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

Pontos

a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - **10 pontos**

b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - **05 pontos**

c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - **02 pontos**

TOTAL

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função **pleiteada** sem limite, para **desempate**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO X

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Data: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____

FICHA DE PONTUAÇÃO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

CATEGORIAS

Pontos

I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.

II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 30 (trinta pontos)

Graduação de Biblioteconomia e/ou de curso técnico de nível médio em Biblioteca ou Biblioteconomia, com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado, emitido por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino – 30 pontos

Graduação na área da Educação, Administração, Recursos Humanos ou Informática – 20 pontos

III - Curso na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.

Pontos

a) Curso na área pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído. **20 pontos**

b) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas). **10 pontos**

c) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 60 (sessenta) horas). **6 pontos**

d) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas). **04 pontos**

TOTAL

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função **pleiteada** sem limite, para **Desempate**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO XI

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **Data:** ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
Email: _____

**INSTRUTOR DE MÚSICA
MODALIDADE MUSICAL: FANFARRA SIMPLES**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço Pela atuação no cargo/modalidade musical pleiteada serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Música ou Arte; 45 pontos	
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Música ou Arte; 35 pontos	
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Música ou Arte. 25 pontos	
III - Curso na modalidade musical pleiteada - serão considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	
a) Curso na modalidade musical pleiteada, com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública ou privada. 10 pontos	
b) Curso na modalidade musical pleiteada, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada. 05 pontos	
c) Curso na modalidade musical pleiteada, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada. 02 pontos	
TOTAL	

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função **pleiteada** sem limite, para **desempate**. _____



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

ANEXO XII

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
Email: _____

FICHA DE PONTUAÇÃO BIBLIOTECOMISTA

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em biblioteconomia e/ou área afim - 45 pontos	
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em biblioteconomia e/ou área afim - 35 pontos	
c) Pós-Graduação "lato sensu" Especialização em biblioteconomia e/ou área afim - 25 pontos	
III - Curso no cargo pleiteado - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	Pontos
a) Curso na área do cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído. 15 pontos	
b) Curso na área do cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, concluído. 08 pontos	
c) Curso na área do cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas – 04 pontos	

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (sem limite) para desempate: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO XV

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **Data:** ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

F-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.	
II – Título: será considerado um (01) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	
a) Curso técnico de nível médio em Secretariado e/ou Secretaria Escolar e/ou na área de Informática e/ou Administração e/ou Recursos Humanos, com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado, emitido por uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino – 30 pontos	
b) Diploma de graduação na área da Educação, Administração, Recursos Humanos ou Informática. – 20 pontos	
III - Curso na área pleiteada - será considerados 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Pontos
a) Curso na área pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído. 20 pontos	
b) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta horas). 10 pontos	
c) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 60 (sessenta horas). 06 pontos	
d) Curso na área de pleiteada ou na área de informática com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta horas). 03 pontos	

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função **pleiteada** sem limite, para **desempate**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO XIII

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
Intérprete/Tradutor de Libras**

CATEGORIAS

Pontos

I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo **40 (quarenta) pontos**.

Pontos

II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)

a) Licenciatura na área da Educação – **30 pontos**

b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área da Educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas - **45 pontos**

Pontos

III – Curso na função pleiteada ou na área da educação - serão considerados até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

a) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído, oferecido por instituição pública - **10 pontos**

b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas concluído, oferecido por instituição pública - **05 pontos**

c) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública - **02 pontos**

TOTAL

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na função pleiteada sem limite, para **desempate**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO XIV

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____
Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: __/__/_____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____ Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____
Email: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço Pela atuação no cargo pleiteado e/ou instrutor de informática, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 40 (quarenta) pontos.	
II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)	Pontos
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado, na área pleiteada; - 45 pontos	
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado, na área pleiteada; - 30 pontos	
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada. – 20 pontos	
III - Curso na área pleiteada - serão considerado 01 (um) curso totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.	
a) Curso na área do cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas. - 15 pontos	
b) Curso na área do cargo pleiteado, com carga horária superior a 80 (oitenta) horas – 10 pontos	
TOTAL	

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (sem limite) para desempate: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO XVI

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 007/2020

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Data: ____ / ____ / ____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**FICHA DE PONTUAÇÃO
TERAPEUTA OCUPACIONAL**

CATEGORIAS

Pontos

I - Tempo de serviço Pela atuação na área pleiteada, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado, totalizando no máximo **40 (quarenta) pontos**.

II – Título – será considerado 01 (um) curso totalizando 45 (quarenta e cinco pontos)

Pontos

a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado na área pleiteada ou educação – **45 pontos**

b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área pleiteada ou educação – **35 pontos**

c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas – **25 pontos**

III - Cursos na área pleiteada - será considerado até 02 (dois) cursos totalizando o máximo de 15 (quinze) pontos.

Pontos

a) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 100 (cem) horas concluído – **10 pontos**

b) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas concluído – **05 pontos**

c) Curso na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído – **03 pontos**

TOTAL

Tempo de serviço sem limite para desempate:

Inclui-se neste campo EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na área pleiteada, sem limite, para desempate.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO XVII

Atribuições dos cargos

INSTRUTOR DE OFICINAS ESPORTIVAS

- Ministrar oficinas esportivas, nas escolas de Tempo Integral;
- Fomentar práticas esportivas no âmbito escolar;
- Trabalhar em equipe;
- Trabalhar com instrumentos convencionais e alternativos;
- Elaborar relatórios trimestrais e demais documentos similares pertinentes às ações 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;
- Preencher diariamente os registros dos objetivos e ações desenvolvidas na oficina;
- Realizar o controle de frequência dos alunos do Ensino Integral;
- Responsabilizar-se pelos alunos e materiais durante suas aulas;
- Elaborar plano de trabalho anual e trimestral;
- Auxiliar no almoço, recreio, entrada e saída dos alunos.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.

INSTRUTOR DE ESTUDOS ESPECIAIS

- Ministrar oficinas de estudos Especiais no Ensino Integral, nas escolas de Tempo Integral;
- Auxiliar os alunos na realização de atividades no âmbito escolar;
- Reforçar os estudos aprendidos durante o horário integral;
- Auxiliar nas atividades extracurriculares;
- Trabalhar em equipe;
- Trabalhar com instrumentos convencionais e alternativos;
- Elaborar relatórios trimestrais e demais documentos similares pertinentes às ações 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;
- Preencher diariamente os registros dos objetivos e ações desenvolvidas na oficina;
- Realizar o controle de frequência dos alunos do Ensino Integral;
- Responsabilizar-se pelos alunos e materiais durante suas aulas;
- Elaborar plano de trabalho anual e trimestral;
- Auxiliar no almoço, recreio, entrada e saída dos alunos.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.

INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA

- Ministrar oficinas de Educação Empreendedora, nas escolas de Tempo Integral;
- Auxiliar os alunos na realização de atividades no âmbito escolar;
- Realizar atendimento individualizado para superação das dificuldades apresentadas pelos alunos;
- Fomentar o desenvolvimento da criatividade e do empreendedorismo na escola;
- Produzir materiais voltados para o Empreendedorismo;
- Participar, junto à escola e aos alunos das Feiras de Empreendedorismo;
- Trabalhar em equipe;
- Trabalhar com instrumentos convencionais e alternativos;
- Elaborar relatórios trimestrais e demais documentos similares pertinentes às ações 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;
- Preencher diariamente os registros dos objetivos e ações desenvolvidas na oficina;
- Realizar o controle de frequência dos alunos do Ensino Integral;
- Responsabilizar-se pelos alunos e materiais durante suas aulas;
- Elaborar plano de trabalho anual e trimestral;
- Auxiliar no almoço, recreio, entrada e saída dos alunos.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

PSICÓLOGO

- Cabe ao psicólogo escolar promover as relações interpessoais;
- Observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem seu trabalho e quais recursos usam para desempenhá-los;
- Observando as patologias e sofrimento psicológico que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar;
- Conhecer e participar da atualização do Projeto Político Pedagógico;
- Capacitação e orientação de professores;
- Atendimento e orientação de pais sempre que houver necessidade de acompanhamento do aluno para outros profissionais;
- Participar de reuniões de pais e conselho de classe;
- Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na escola;
- Atender e orientar alunos em suas diversas necessidades auxiliando em seu desenvolvimento integral;
- Atendimento Clínico dos alunos da Rede Municipal de ensino com prioridade aos alunos público alvo da Educação Especial;
- Atendimento Institucional no CRAAE e na Sede da Secretaria Municipal de Educação;
- Reconhecer e avaliar alunos com dificuldades educacionais, encaminhá-los e após parecer, organizar em parceria com profissionais da escola e clínicos programas que visem o desenvolvimento de cada um em particular.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL

- 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, realizar e auxiliar no trabalho colaborativo;
- 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/intima e trocas de fraldas e de vestuário);
- Dar assistência e monitorar os alunos na ausência do Professor;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças;
- Acompanhar e assistir os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra- classe desenvolvidas pelo professor e pela escola;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
- Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Observar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;
- Ser o responsável pelos alunos nos horários de sono, alimentação, de higiene, de lazer e de cuidados.
- Respeitar e saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-los para o uso do banheiro;
- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade, e movimento corporal nos cuidados necessários;
- Deslocar o aluno adequadamente e com segurança a respeito dos cuidados que ele necessita;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- Acompanhar os alunos quando necessário, no trajeto de casa- escola ou vice-versa no transporte escolar;
- Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do professor regente da sala;
- Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- Atender quando necessário a turma de educação infantil, juntamente ao 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.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – EDUCAÇÃO ESPECIAL

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

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

- Realizar visitas técnicas junto às unidades de ensino;
- Efetuar reparos técnicos nos computadores da unidade de ensino;
- Detectar os problemas dos computadores;
- Emitir relatório sobre as situações avaliadas e encaminhar ao setor competente, caso não consiga realizar os reparos necessários;
- Ter disponibilidade para participar de capacitação/formação dentro e fora do município;
- Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- Auxiliar e assessorar o professor em casos especiais;
- Inserir, atualizar e corrigir programas necessários para utilização dos computadores pelos professores/alunos.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

FONOAUDIÓLOGO

- Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno;
- Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição;
- Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; > realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz;
- Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social;
- Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais;
- Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis;
- Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;
- Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos;
- Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação;
- Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.);
- Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado;
- Desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe;
- Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar;
- Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e do horário de trabalho pedagógico individual
- Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.
- Atendimento Clínico dos alunos da Rede Municipal de ensino com prioridade aos alunos público alvo da Educação Especial;
- Atendimento Institucional no CRAAE e na Secretaria Municipal de Educação;
- Participar das formações ofertadas pela SEME.

BIBLIOTECOMISTA

- 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.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- Auxiliar no planejamento e execução de material bibliográfico;
- Dinamizar o acesso a leitura, através de elaboração e participação em projeto de leitura;
- Planejar, implantar e organizar serviços e documentos de vários tipos: livros, periódicos, mapas e outros, mantendo controle administrativo;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos informatizados;
- Orientar os usuários na localização do acervo;
- Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, utilizando processos informatizados;
- Difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos;
- 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;
- Ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação/formação estabelecidos pela SEME dentro e fora do município;
- Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas;
- 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;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Fazer matrícula e rematrícula de alunos;
- Efetuar os registros da vida escolar dos alunos e demais servidores;
- Compor turmas conforme matrículas e rematrículas;
- 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;
- Atender os responsáveis pelos alunos, quando se tratar de documentos escolares;
- Cooperar para o cumprimento dos dias letivos em cumprimento à legislação vigente;
- Ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação/formação estabelecidos pela SEME dentro e fora do município;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.

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 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.
- Participar das formações ofertadas pela SEME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

Intérprete/Instrutor de Libras

- Fazer interpretação simultânea de uma língua para outra; (Português – Libras)
- Realizar a translação de uma língua para outra (Português – Libras)
- Traduzir textos de uma língua para outra (Português – Libras)
- Auxiliar o aluno surdo em todos os espaços escolares;
- 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, atuar ativamente e auxiliar no trabalho colaborativo;
- 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;
- Participar das formações ofertadas pela SEME.
- Acompanhar e assistir os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra- classe desenvolvidas pelo professor e pela escola;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
- Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Observar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;
- Respeitar e saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-los para o uso do banheiro;
- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade, e movimento corporal nos cuidados necessários;
- Deslocar o aluno adequadamente e com segurança a respeito dos cuidados que ele necessita;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- Acompanhar os alunos quando necessário, no trajeto de casa- escola ou vice-versa no transporte escolar;
- Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do professor regente da sala;
- Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- Atender quando necessário mais de um aluno surdo, 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.

ANEXO XIX

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 a presente.

Anchieta, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO XX

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 _____ / _____, 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

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

ANEXO XXI

FICHA ADMISSSIONAL

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



ANEXO XXII

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo) _____

Brasileiro (a): Sim () Não ()

Casado(a): Sim () Não () Outro ()

Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()

Ocupante do cargo: _____

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

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

Anchieta E/S, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



ANEXO XXIII

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu (nome completo) _____

Brasileiro (a): Sim () Não ()

Casado(a): Sim () Não () Outro ()

Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()

Ocupante do cargo: _____

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

() Não Possuo Bens.

() Possuo bens Móveis e/ou Imóveis.

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

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

Anchieta E/S, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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