



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 05/2021

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:

- **Profissional de Apoio Escolar – Educação Especial**
- **Intérprete/tradutor de Libras**

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, Meirieli Corrêa Barboza, Barbara Gaigher Marchiori Simões e Rosa Aparecida Farias.

1.3.1 A Comissão Especial será presidida por Silvia Cristina Machado.

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.

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. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo;
- V. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas;
- VI. Não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição



PREFEITURA DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

Federal:

- VII. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- VIII. Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- IX. Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- X. Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) ou ainda nos crimes previstos na Lei Nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XI. Não ter contrato rescindido com o município de Anchieta, no ano anterior e no corrente ano, por meio do Art. 37, item XVI da Constituição Federal.
- XII. Não ter contrato rescindido com o município de Anchieta no ano anterior e no corrente ano, pelos motivos do item 12.1 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 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 ou 2021, comprovado através de declaração, **acrescido de curso de cuidador escolar ou Assistente Escolar, com no mínimo 100 (cem) horas, concluído.**

2.3.2 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 interprete 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 ou 2021 comprovado através de declaração, **acrescido** de Certificado de proficiência (PROLIBRAS ou equivalente) para o uso e ensino de LIBRAS ou curso de instrutor ou interprete de Libras, com no mínimo 120(cento e vinte) horas.**

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 IV).

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 apenas 01 (uma) inscrição.

3.2.1 O candidato que efetuar 02 (duas) inscrições ou mais, será eliminado do Processo Seletivo.

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

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

3.4 Quando convocado, o candidato deverá anexar aos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico original legível, expedido a partir do 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.



PREFEITURA DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

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

3.5 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.

3.6 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.

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

3.8 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.

3.9 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. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em três categorias, conforme quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço no cargo pleiteado	40 (quarenta) pontos
Título/Escolaridade	45 (quarenta e cinco) pontos
Curso	15 (quinze) pontos

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dar-se-á de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação (Anexo III a IV) preenchida no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação, que seguem:

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – Educação Especial	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - máximo 40 (quarenta) pontos. <u>O início das inscrições é a data limite válida para contagem do tempo e serviço.</u>	Peso/Mês
a) 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.	0,5 (cinco décimos)
II – Título – máximo 45 (quarenta e cinco pontos) - será considerado apenas 01 (um) título. As alíneas “a e b” não serão acumulativas para efeito de pontuação	Valor Atribuído
a) Licenciatura na área da Educação	30 pontos
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área da educação, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas	45 pontos
III – Curso - 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
b) Curso na função pleiteada ou na área da educação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública	02 pontos



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

Intérprete/Tradutor de Libras	
CATEGORIAS	Pontos
I - Tempo de serviço - máximo 40 (quarenta) pontos <u>O início das inscrições é a data limite válida para contagem do tempo e serviço.</u>	Peso/Mês
I - Tempo de serviço - Pela atuação no cargo pleiteado, serão computados 80 (oitenta) meses, sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) para cada mês trabalhado	0,5 (cinco décimos)
II – Título – máximo 45 (quarenta e cinco pontos) - será considerado apenas 01 (um) título. As alíneas “a e b” não serão acumulativas para efeito de pontuação	Valor Atribuído
a) Licenciatura na área da Educação	30 pontos
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área da Educação, 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	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	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	02 pontos

5.2 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, 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.

5.2.1 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.

5.2.2 O tempo de serviço que não atender **todas** as especificações contidas no item 5.2, incisos I e II, não serão apurados para efeito de pontuação.

5.2.3 Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho.

5.2.4 A data limite válida para contagem do tempo é data do início das inscrições.

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

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



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

6 DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

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

Cargo	Carga-horária mensal	Remuneração
Profissional de Apoio Escolar – Ed. Especial	120 horas	R\$ 1.092,00
	160 horas	R\$ 1.456,00
Intérprete/Tradutor de Libras	120 horas	R\$ 1.092,00
	160 horas	R\$ 1.456,00

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

7 DAS VAGAS

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

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

CARGOS	VAGAS
Profissional de apoio escolar - Educação Especial	02 + cadastro de reserva
Intérprete/Tradutor de Libras	01 + Cadastro de reserva

8 DO DESEMPATE E DO RECURSO

8.1 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação entre dois ou mais candidatos, a **prioridade** será daquele com idade igual ou superior a 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).

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

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

8.1.2 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.

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

9 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 VI**) preenchendo todos os campos, contendo: pedido claro e específico, argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida.

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

9.1.2 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.

10 DA CHAMADA

10.1 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.

10.2 A convocação para o cargo Profissional de apoio - educação especial conforme o item 2.3.1, dar-se-á por setores.

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

10.3.1 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.

10.4 No ato da chamada o candidato deverá apresentar **Ficha de Inscrição/Pontuação**, (anexos III a IV) 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, cursos e tempo de serviço informados no ato da inscrição.

10.4.1 No ato da chamada o candidato deverá apresentar além dos pré-requisitos que constam nos itens 2.3.1 e 2.3.2, 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 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;

10.4.2 Não será aceita Declaração/Certidão de Conclusão Graduação e de Pós Graduação, com mais de 3 anos de expedição.

10.5 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.

10.6 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**.

10.7 A pontuação do candidato RECLASSIFICADO será zerada e o mesmo será RECLASSIFICADO imediatamente para o último lugar do Processo Seletivo.

10.7.1 O candidato reclassificado deverá apresentar no ato da chamada documento referente ao pré requisito para



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

cada cargo.

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

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

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

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

10.12 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.

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

10.14 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.

10.15 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.

10.16 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.

10.16.1 Não será permitido permuta entre candidatos inscritos em cargos e setores diferentes.

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

10.18 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.

10.19 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.

10.20 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.

10.21 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.



11 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2 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.

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

11.3 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 nos anos de 2020 e 2021 em decorrência de processo administrativo no município de Anchieta ou contrato rescindido conforme Item 12.1, alíneas “d”, “e” e “f”.

11.4 O contrato temporário será firmado por prazo determinado, atendendo ao ano de 2021 podendo, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser prorrogado.

11.5 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.

11.6 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) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Comprovante de escolaridade (**Diploma e Histórico**);
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos (identificação da criança e comprovação das vacinas);
- k) CPF dos filhos dos dependentes.

11.6.1 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;

IV - Ficha de dados pessoais preenchida corretamente, com letra legível;

V - Declaração de Doenças Preexistentes;

VI - Declaração de bens;

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

VIII- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho, atestando a capacidade de exercer a função pela qual será contratado;

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

11.6.2 Os formulários/declarações para contratação, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Anchieta (aba servidor/recursos humanos/documentos admissionais).



12 DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 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 V**, do presente Edital;
- f) por utilização de documentos inidôneos ou falsificação documental.

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

12.3 O candidato que no ano de 2020 e 2021 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 cursos), e obteve parecer de exoneração no decorrer desses mesmos anos, está automaticamente **ELIMINADO** desse processo de Designação Temporária.

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

12.5 O candidato que no ano de 2020 e 2021 teve seu contrato rescindido em conformidade com item 12.1 alíneas “d”, “e” e “f”, está automaticamente **ELIMINADO** deste processo de Designação Temporária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

13.2 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.

13.3 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.

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

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

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

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



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

Anchieta/ES, 21 de setembro de 2021.

FABRICIO PETRI
PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA

SCHEILA MEZADRI MULINARI CALAIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - INTERINA

SILVIA CRISTINA MACHADO
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

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

ANEXO I

CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	23/09/2021	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições: 8H do dia 28/09/2021 às 23:59Min do dia 29/09/2021	28/09/2021 e 29/09/2021	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br) aba Processo Seletivo
Divulgação da ordem de classificação inicial	30/09/2021	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	01/10/2021 e 04/10/2021	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	05/10/2021	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Convocação	06/10/2021	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)

CHAMADA

Intérprete/Tradutor de Libras - 8H:30Min	08/10/2021	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta
Profissional de apoio escolar - educação especial Setor 1 - 9H:30Min	08/10/2021	
Entrega dos documentos		
Profissional de apoio escolar - educação especial Intérprete/Tradutor de Libras	08/10/2021 e 13/10/2021	Setor de Recursos Humanos - Sede da Secretaria Municipal de Educação de Anchieta

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 Rupf” - Ponta dos Castelhanos
EMEIEF “Edma Maria Mezdri 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 “Goembê”
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 05/2021

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 – máximo 45 (quarenta e cinco pontos) - será considerado apenas 01 (um) título
As alíneas “a e b” não serão acumulativas para efeito de pontuação

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

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

III – Curso - 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) 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 IV

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL PMA SEME Nº 05/2021

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	
II – Título – máximo 45 (quarenta e cinco pontos) - será considerado apenas 01 (um) título. As alíneas “a e b” não serão acumulativas para efeito de pontuação	Pontos
a) Licenciatura na área da Educação – 30 pontos	
b) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada ou área da Educação, 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 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 V

Atribuições dos cargos

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/intima 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.



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/Tradutor 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/intima 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.



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

RECURSO

PARA SEME: COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO
Nº DE INSCRIÇÃO:
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
TELEFONES:
CARGO:
ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme o Edital Nº 05/2021, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os itens preenchidos na ficha de pontuação.

Anchieta, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato