



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

EDITAL 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Guarapari, por meio da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias de pessoal no âmbito da SEMED, para preenchimento de cargos de Agente de Serviço Operacional I – Função: **Auxiliar de Serviço Escolar**, Agente de Serviço Operacional I – Função: **Auxiliar de Serviços Gerais**, Agente de Serviço Operacional I – Função: **Cozinheiro**, Agente de Serviço Operacional I - Função: **Vigia** e Técnico Administrativo Contábil - Função: **Assistente Administrativo**, para atuação em Escolas da Rede Municipal de Ensino e na sede da SEMED no ano de 2022, com base na Lei nº 4627/2021, publicada no D.O.M em 15/12/2021, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 – DO PROCESSO SELETIVO	
1.1 – Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.	
1.2 – O cargo, a habilitação exigida e o salário, para o processo seletivo da contratação em caráter temporário de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Educação –SEMED, constam no QUADRO abaixo:	
FUNÇÕES	
AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.100,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	30 vagas mais Cadastro de reserva
AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.100,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	25 vagas mais Cadastro de reserva
COZINHEIRO (A)	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.100,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	15 vagas mais Cadastro de reserva
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS	Ensino Médio Completo



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

VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.202,75
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	10 vagas mais Cadastro de reserva
VIGIA	
REQUISITOS	Ensino Fundamental Completo
VENCIMENTO MENSAL	R\$ 1.100,00
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
VAGAS:	10 vagas mais Cadastro de reserva

2 – DAS ATRIBUIÇÕES

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

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

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



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

2.4 – **São atribuições do ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, educação e outras áreas de atividades do Município; realizar atendimento ao público, recebendo e fornecendo informações; elaborar documentos variados referente à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referente aos mesmos.

2.5 – **São atribuições do VIGIA:** realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho; identificar e registrar ocorrências; coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente; abrir e fechar as dependências das repartições; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar a chefia imediata as irregularidades ocorridas, inspecionar os locais e instalações das repartições; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições presenciais para o processo seletivo de contratação de pessoal em caráter temporário, serão realizadas, no período de **04/01, 05/01 e 06/01/2022**; diretamente na Secretaria Municipal de Educação (**presencial**), situada na Av. Santa Clara, nº13, Sol Nascente, Guarapari - ES, nos horários de **09:00h às 16:00h**.

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

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

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

3.5 - **São requisitos para inscrição:**

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Preencher o formulário padrão (anexo I), com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

3.6 - **No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, em envelope (não lacrado):**

- a) Cópia do documento de identidade (RG);
- b) Cópia do comprovante de escolaridade;
- c) Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- d) Comprovante de experiência profissional na função pleiteada (se houver):

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

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

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

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



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

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

3.6.4 – A SEMED/Guarapari não fornecerá cópia do Formulário de Inscrição e/ou envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato.

3.7 – A documentação do candidato será conferida no ato da inscrição. Após conferência, o envelope será lacrado na presença do candidato.

3.8 – As inscrições serão aceitas apenas no local descrito no item 3.1, não sendo aceitas inscrições via correios, internet ou outros meios não presenciais.

3.9- O requerimento de inscrição consta no anexo I desse edital.

3.10 - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local e horário determinados para escolha da vaga, poderá fazê-la por procurador legalmente habilitado, sendo que:

- O procurador deverá apresentar no ato da escolha, além da procuração, documento de identificação com foto;

- A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma;

- Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício;

Caso o titular da vaga não entre em exercício na data estabelecida previamente no contrato, este instrumento tornar-se-á sem efeito e o candidato será **ELIMINADO** do presente Processo Seletivo.

3.11 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.12 - A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato ou procurador constituído.

3.13 - Aos candidatos declarados como Pessoa com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência a qual possui, ficando-lhes reservadas 5% (cinco) das vagas que forem ofertadas para as áreas pleiteadas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

3.13.1 - Os candidatos, ao indicarem a opção Pessoa com Deficiência no formulário de inscrição, estarão optando por concorrerem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.

3.13.2 - Os candidatos que possuem deficiência que no ato da inscrição não declararem esta condição, **NÃO PODERÃO INTERPOR RECURSO EM FAVOR DE SUA SITUAÇÃO.**

3.3.3 - O laudo médico deverá conter, expressamente, o código correspondente de classificação internacional de doença (CID-10), bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº. 5.296/2004.

3.3.4 - A inobservância do disposto no item 13.3.3 acarretará **ELIMINAÇÃO** do candidato.

3.3.5 - O laudo médico ORIGINAL apresentado à Comissão do presente Processo Seletivo não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

3.3.6 - A Secretaria Municipal da Educação encaminhará os laudos médicos para apreciação da Perícia Médica do Município e comprovação de condição para o pleito às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência. Descaracterizada a condição de Pessoa com Deficiência, o contrato firmado será **CESSADO**.

3.3.7 - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, o candidato será **ELIMINADO**.



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

13.3.8 - Para efeito de chamada, a escolha deverá ser efetuada em conformidade com o mapeamento de vagas e escolas disponibilizado para os candidatos, obedecendo a classificação.
13.14 - O candidato que estiver de **licença médica**, no dia da chamada, não assumirá a vaga, devendo ser **RECLASSIFICADO**, desde que compareça para comprovar o afastamento e realizar a conferência da documentação declarada na ficha de inscrição, pessoalmente ou por Procurador legalmente constituído.

13.15 - A candidata que estiver de **licença maternidade** no dia da chamada, não assumirá a vaga, devendo ser **RECLASSIFICADA**, desde que compareça para comprovar o afastamento e realizar a conferência da documentação declarada na ficha de inscrição, pessoalmente ou por Procurador legalmente constituído.

13.16 - Fica impedido de se inscrever o candidato que estiver respondendo ou tiver sofrido sanções em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

4 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A 2ª fase do certame será a de Classificação dos candidatos, que consiste na análise da documentação apresentada e classificação dos candidatos por meio de pontuação atribuída à experiência profissional.

4.1.2 - Para efeito de classificação de candidatos, somente será atribuída pontuação à experiência profissional na função pleiteada, devidamente comprovada nos termos deste Edital.

4.2 - Não haverá limite na quantidade de documento a serem entregues para comprovação de experiência profissional.

4.3 - Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por mês completo trabalhado, conforme descrito a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Tempo de serviço prestado na função pleiteada mediante comprovação. 1 ponto a cada mês completo (30 dias) de trabalho. Limite de 100 meses	100
Total	100

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

a) Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente OU declaração emitida eletronicamente, desde que possua chave para consulta de autenticidade.

b) Na Empresa Privada: A comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador, dados pessoais e da página do contrato de trabalho, juntamente com a **Carteira de Trabalho original** para verificação da autenticidade das informações.

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

4.6 - Após a apuração dos resultados, a SEMED divulgará lista de classificados no site da Prefeitura Municipal de Guarapari, www.guarapari.es.gov.br no dia **18/01/2022**.

5 - DO DESEMPATE

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



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

a) O candidato que tiver maior idade.

6 - DA REVISÃO – RECURSO

6.1 - Os pedidos de revisão dos resultados da classificação (ANEXO II), deverão ser dirigidos, por escrito, protocolados na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Santa Clara, Nº 13 – bairro Sol Nascente, Guarapari/ES, CEP: 29.215.030, no dia **19/01/2022**, de 09 às 16h, não sendo aceitos recursos via correios, internet ou outros meios não presenciais.

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

6.3 - Todos os recursos serão analisados e as alterações estarão à disposição dos candidatos para conhecimento na **Classificação Final, divulgada no dia 20/01/2022, após às 17 horas, no site da Prefeitura.**

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

7 - DA CHAMADA

7.1 - A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEMED/Guarapari, de acordo com a classificação e necessidade da administração, conforme cronograma anexo III.

7.2 - Havendo vagas remanescentes as demais convocações serão realizadas por meio de contato telefônico, conforme dados informados pelo candidato na ficha de inscrição.

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

8 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS/PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);
- f) Declaração de não acumulação de cargos;
- g) Certificado de reservista (sexo masculino);
- h) 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Comprovante de Escolaridade;
- k) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- l) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) Declaração de Escolaridade/Matrícula dos filhos menores de 14 anos.
- n) Comprovante de vacinação contra a Covid-19, conforme especificado no Decreto Municipal nº 803/2021.

9 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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



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

10 - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1- A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) Por insuficiência de desempenho profissional;
- e) Por retorno/assunção do servidor efetivo.
- f)

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

11.2 - O candidato que teve em 2020 e 2021, contrato rescindido com a SEMED/Guarapari, por meio de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou seu desligamento não poderá participar e se classificar neste processo seletivo.

11.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da SEMED/Guarapari.

11.4 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

11.5 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca do Município de Guarapari o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo

11.6 - Todo o processo seletivo será planejado e executado pela SEMED/Guarapari.

11.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED/Guarapari, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Guarapari-ES, 30 de dezembro de 2021.

TAMILI MARDEGAN DA SILVA
Secretária Municipal da Educação
Decreto nº 197/2021



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

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		Nº _____
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2022		
NOME:		
Pessoa com Deficiência (PcD): SIM () NÃO ()		
TELEFONES DE CONTATOS: ()		()
CARGO: () ASSISTENTE ADMINISTRATIVO () AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS () COZINHEIRO () VIGIA		
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		
CPF:	IDENTIDADE:	
ENDEREÇO COMPLETO: _____ _____		
Nº. de Laudas: _____		

Guarapari-ES, ____/01/2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



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

ANEXO II

RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2022 – SEMED

NOME:

TELEFONES DE CONTATOS: ()

()

CARGO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CONSIDERAÇÕES DO CANDIDATO:

CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO:

Assinatura do Avaliador I	Data	Assinatura do Avaliador II	Data
	/ 01 /2022		/ 01 /2022



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

ANEXO III
CRONOGRAMA

AÇÃO	LOCAL	DATA/PERÍODO
Divulgação oficial do Edital	SITE-PMG Diário Oficial	03/01/2022
Inscrição dos candidatos	SEMED	04, 05/01 e 06/01/2022 9h às 16h Sem intervalo
Divulgação da Classificação Parcial	SITE-PMG	18/01/2022 Após às 17h
Solicitação de Recurso	SEMED	19/01/2022 9h às 16h Sem intervalo
Divulgação da Classificação Final (Pós-recurso)	SITE-PMG	20/01/2022 Após às 17h
1ª Convocação das Vagas	SEMED	21/01/2022 8h - TAC Assistente Administrativo (do 1º ao 10º lugar)
		21/01/2022 9h - ASG Auxiliar de Serviços Gerais (do 1º ao 30º lugar)
		21/01/2022 14h - Cozinheiro (do 1º ao 15º lugar)
		28/01/2022 9h - ASE Aux. de Serviço Escolar (do 1º ao 25º lugar) 28/01/2022 14h - Vigia (do 1º ao 10º lugar)

OBS:

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

- **Obrigatório o uso de máscara em todos os atos presenciais do certame.**