

# **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL, PARA CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº 03/2022.**

Estabelece normas para seleção e contratação temporária de servidores de cargos administrativos, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal, nos termos das Leis Municipais Nº 2.571/2015, de 19 de novembro de 2015, e suas alterações, e da Lei nº 2.651/2017, de 10 de maio de 2017, disponíveis no link <http://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/>.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O processo de seleção de candidatos para cadastro de reserva em cargos do quadro administrativo, por tempo determinado, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal, no âmbito do município de São Gabriel da Palha.

**1.2.** Compreende-se como processo de seleção: a inscrição com apresentação da documentação necessária, a classificação, a homologação, a chamada e a contratação de profissionais nos termos deste Edital.

**1.3.** Caberá à Comissão Especial, instituída pelo Prefeito Municipal, nomeada pela Portaria Nº 6555/2022, de 09 de setembro de 2022, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item anterior.

**1.4.** Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do Processo de Seleção constam regulamentados por este Edital.

**1.5.** Todas as informações oficiais, referentes ao presente Processo Seletivo, regulamentado pelo presente Edital serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, pelo link <http://www.saogabriel.es.gov.br>, e no Diário Oficial dos Municípios, pelo link <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, não se responsabilizando este município por outras informações.

**1.6.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o Edital de Abertura até a escolha da vaga.

## **2. DOS CARGOS/FUNÇÕES**

**2.1.** Os Cargos, pré-requisitos e atribuições, objetos deste Processo Seletivo, estão descritos no Anexo I, deste Edital.

**2.2.** Os cargos em que o candidato poderá atuar por tempo determinado, de acordo com a classificação e oferta são:

- I.** Merendeira;
- II.** Nutricionista

## **3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

**3.1.** A remuneração dos profissionais contratados por tempo determinado será fixada com base no Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e corresponderá ao nível/padrão inicial referente ao cargo para o qual está sendo contratado, conforme Anexo I;

**3.2.** A carga horária semanal de trabalho do profissional contratado, por tempo determinado, será conforme cada cargo, com base a Lei nº 2571/2015, de 19/11/2015, e suas alterações, Anexo I, disponível para consulta pelo link <http://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/>.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** As inscrições dos candidatos para os cargos constante do Anexo I deste Edital, conforme a Lei Municipal nº 2.651, de 10 de maio de 2017, em regime de Contratação Temporária, deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, na sede da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha/ES, situada à Praça Vicente Glazar, 159, São Gabriel da Palha - ES, por meio da Comissão Especial, nos dias **03, 04 e 05 de Outubro de 2022, com o atendimento das 8h às 18h (Segunda a Quarta-feira) na Secretaria Municipal de Educação.**

**4.2.**As inscrições para o cargo de **Merendeira**, será efetuada de forma única, porém sendo direcionada por regionais, devido à dificuldade de deslocamento de candidatos, criando o desinteresse na vaga, ficando então para cadastro de reserva na listagem regional e geral, sendo pela necessidade administrativa a convocação, conforme a demanda e interesse público, possibilitando o atendimento imediato ao serviço essencial.

Paragrafo único – caso a listagem regional seja insuficiente para a demanda, os candidatos serão convocados pela listagem geral, salvos e excluídos, os que já foram convocados em outra listagem regional.

<b>1ª - Regionais</b>			
<b>Sul</b>	<b>Centro</b>	<b>Norte</b>	<b>Zona Rural</b>
Cachoeira da Onça Santa Terezinha	Aparecida Vila Comboni São Sebastião Populares Jardim da Infância	Boa Vista Santa Helena Progresso Jardim Passamani	General Rondon Patrimônio São Roque Patrimônio São Sebastião da Barra Seca Patrimônio São José Patrimônio Flor da Terra Roxa Córrego Queixada Patrimônio Vila Fartura Córrego Bley
<b>2ª - Listagem Geral</b>			
Contendo todos os candidatos classificados			

**4.2.** As inscrições serão apresentadas em envelope lacrado, contendo a documentação exigida no item 4.3 deste Edital, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, a Comissão Especial.

**4.2.1.** Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

**4.2.2.** A Ficha de Inscrição – Anexo II deste Edital, fornecida pela Secretaria Municipal de Educação – deverá ser afixada na parte externa do envelope.

**4.2.3.** Na impossibilidade da assinatura da Ficha de Inscrição pelo candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir no envelope o documento, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

**4.2.4.** O candidato poderá realizar mais de 1(uma) inscrição, para cargos distintos, apresentando a documentação específica para o cargo pleiteado.

**4.2.5.** O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento da inscrição.

**4.2.6.** São requisitos mínimos para a inscrição de que trata este Edital:

**I.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**II.** Possuir, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício das atividades a serem exercidas pelo contratado, conforme Anexo I deste Edital;

**III.** Possuir a idade mínima de 18 anos completos;

**IV.** Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos ou funções públicas (Art.37, XVI e XVII da Constituição Federal);

**V.** Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de Processo Administrativo Disciplinar;

**VI.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, estar em dia também com as obrigações militares;

**VII.** Declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e estar de acordo.

**4.3.** Para efeito de inscrição, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

**I.** Cópia *simples* legível de documento de Identidade e CPF;

**II.** Comprovante de escolaridade;

**Paragrafo Primeiro** - Para o cargo de Nível Fundamental, **Merendeira**, exige-se: Escolaridade mínima completa de 1ª a 4ª/Serie, ou, 1º ao 5º/Ano;

**Parágrafo Segundo** - Para os cargos de Nível Superior, **Nutricionista**, exige-se: Escolaridade Superior completa, específica na área;

**III.** Cópia *simples* dos comprovantes dos Títulos a serem pontuados, conforme observado no Anexo II;

**4.4.** Será automaticamente desclassificado o candidato que:

**I.** Não apresentar os documentos exigidos nos incisos I e II, para os cargos de ensino fundamental, médio e superior, e seu parágrafo, do item 4.3 como pré-requisitos, em conformidade com este Edital;

**II.** Não apresentar procuração, conforme item 4.2.3 deste Edital, no caso de inscrição por procuração;

**III.** Não apresentar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;

**IV.** Não preencher os requisitos previstos neste edital;

**V.** Caso a Comissão identifique situação em que o candidato faça 2 (duas) inscrições para o mesmo cargo, mesmo que por lapso, a segunda inscrição será eliminada;

**VI.** Caso o candidato faça sua inscrição/envelope lacrado, e perceber que equivocou-se nas informações apresentadas neste, o mesmo não poderá ser devolvido para complementação, mesmo que esteja dentro do prazo de inscrições.

## **5. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** - Serão pontuados os títulos (escolaridade superior à mínima requerida para o cargo) apresentados no ato de inscrição (inclusive no envelope lacrado), conforme exigido no Art. 4.3 e Anexo II, deste Edital.

**5.2** – A análise de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação exclusiva dos candidatos habilitados (escolaridade superior à mínima requerida para o cargo), conforme descrito no Anexo II;

**5.3** – Na avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens, ilimitadamente:

a) Cópia *simples* de Certificado, devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar de pós-graduação em nível de especialização “**lato sensu**”, com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, **na área de formação pleiteada.**

b) Cópia *simples* de Certificado, devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar de pós-graduação em nível de especialização “**lato sensu**”, com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, **área de conhecimento correlata/afim.**

c) Cópia *simples* de Diploma, devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar (nível de graduação).

d) Cópia *simples* de Histórico Escolar, devidamente registrado e assinado, de Nível Médio (1º ao 3º Série/Ano – Completo);

e) Cópia *simples* de Histórico Escolar, devidamente registrado e assinado, de nível Fundamental (1ª a 8ª Série/1º ao 9º ano – Completo);

**Parágrafo Primeiro** – Não será atribuído pontuação para nível/série/ano de escolaridade incompleta, mesmo que superior ao requisito mínimo de escolaridade;

**Parágrafo Segundo** - Não se aplica na ocasião a Lei 2.761/2018, haja vista que não haverá conferência de documentos originais no ato de inscrição, e vez que a documentação exigida, nesta fase, serão cópias simples.

**5.5** - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**5.6** - A atribuição de pontos para a avaliação dos títulos obedecerá aos critérios, definidos no Anexo II, deste Edital.

**5.7** - Para receber a pontuação relativa à graduação/especialização serão aceitos, somente, Diploma/Certificados acompanhado do respectivo Histórico Escolar, observado o item 5.4, alíneas “a” a “c”;

**5.8** - A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na classificação e/ou avaliação de título é exclusiva do candidato.

**5.9** - Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados são de inteira responsabilidade do candidato.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1.** A classificação final dos candidatos será publicada no Site da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, pelo link <http://www.saogabriel.es.gov.br>, e no Diário Oficial dos Municípios, pelo link <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, no dia **14/10/2022**.

## **7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**7.1.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

II – Tiver exercido a função de jurado, em atendimento ao Código de Processo Penal, Art. 440 (necessária à comprovação de tal exercício, sendo necessário a inclusão de declaração no envelope de inscrição);

III – Sorteio.

## **8. DO RECURSO**

**8.1.** O recurso para a revisão dos pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, conforme Anexo IV deste Edital, à Comissão Especial encarregada de acompanhar o Processo Seletivo no âmbito da Administração Pública Municipal/Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, após a divulgação do resultado parcial, pelo link <http://www.saogabriel.es.gov.br>, e no Diário Oficial dos Municípios, pelo link <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, em **10/10/2022**.

**8.2.** Os pedidos de recurso serão julgados dentro de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

**8.3.** Encerrado o julgamento dos recursos, o Presidente da Comissão Especial, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, a listagem final dos candidatos classificados e eliminados, para homologação do resultado do Processo Seletivo, e esta será publicada no Diário Oficial dos Municípios/Estado e no site da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, pelos links <https://ioes.dio.es.gov.br/dom> e <http://www.saogabriel.es.gov.br>, respectivamente.

## **9. DA CHAMADA E CONTRATAÇÃO**

**9.1** - A chamada dos classificados para ocuparem as vagas de cargos administrativos, será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração/Educação, por intermédio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial dos Municípios/Estado, de acordo com a listagem final (Geral/Regional), e observada rigorosamente à ordem de classificação, conforme a necessidade da Administração Municipal.

**Parágrafo único** – a listagem de classificação regional faz-se necessária, visto o desinteresse de classificados, pelas regiões mais distantes do domiciliado, o que impossibilita o atendimento rápido ao serviço essencial, junto as unidades de ensino.

**9.2** - Ao candidato, não será permitido à troca de unidade escolar, a não ser caso esta seja de necessidade e conveniência administrativa.

**9.4** - O não comparecimento do candidato no prazo de até 48 horas após a sua convocação, para apresentação dos documentos, implicará na sua reclassificação, assumindo o último lugar na lista de classificados.

**9.5** - A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á de assunção imediata e mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços pela Administração Pública e pelo profissional contratado.

**9.6** - No ato da contratação o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Uma Foto 3x4 Recente;

- Atestado de Saúde Ocupacional;
  - Cópia do CPF (Com Comprovante De Situação Cadastral/ **caso haja alteração no nome civil, será necessário atualizar as informações do CPF**);
  - Cópia do Documento de Identidade;
  - Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (Frente e Verso);
  - Cópia do Cartão Pis/Pasep (Se Possuir);
  - Cópia da CNH;
  - Carteira Nacional De Habilitação (Observar Categoria - Cargos Que Exigem);
  - Cópia Comprovante de Residência;
  - Comprovante de Conta Bancária (*Banestes, Caixa Econômica, Sicoob, Banco Brasil*);
  - Cópia do Comprovante de Escolaridade Exigida Para o Cargo;
  - Cópia do Registro No Conselho De Classe (Cargos Que Exigem);
  - Cópia do Certificado De Reservista (Sexo Masculino);
  - Cópia da Certidão De Nascimento Ou Casamento;
  - Cópia da Certidão De Nascimento Dos Filhos Menores De 18 Anos;
  - Cópia do CPF Dos Dependentes Menores De 18 Anos;
  - Cópia do Cartão De Vacina Dos Filhos Menores De 18 Anos;
  - Certidão Negativa De Dívida À Fazenda Municipal; (Site Da Prefeitura);
  - Atestado de Antecedentes Criminais;
  - Número de Telefone;
  - Declaração De Nepotismo;
  - Declaração De Não Acumulação De Cargo Público;
  - Declaração De Bens Que Constituem Seu Patrimônio;
  - Declaração De Dependentes Para Fins De Imposto De Renda;
  - Cópia Do Cartão De Vacina Atualizado.
  - Certidão dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Militar dos lugares onde residiu nos últimos 5(cinco) anos;
  - Antecedentes da Polícia Federal e da Policia Civil Estadual ou do Distrito Federal onde residiu nos últimos 5(cinco) anos;
  - Certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, comprovando a inexistência de crime eleitoral;
  - Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade que comprove a inexistência de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade.
- 9.7** - O não cumprimento do disposto no item 9.6 implicará na eliminação do candidato.

## **10. DAS FUNÇÕES**

**10.1** - As atribuições, os requisitos básicos e a carga horária, para o exercício das atividades referentes aos cargos administrativos e pedagógicos apresentados, objetos de que trata este Edital, constam no Anexo I.

## **11. DO REGIME JURÍDICO**

**11.1** - Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo, serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária, conforme Lei Municipal nº 2.651/2017, de 10 de maio de 2017, disponível no link <http://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/>.

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1** - Dar-se-á a dispensa do pessoal contratado temporariamente na forma deste Edital:

**12.1.1** - a pedido, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, podendo a critério da Administração Pública e observado o interesse público em cada caso, dispensar o contratado antes do prazo de antecedência;

**12.1.2** - pelo término do prazo fixado para o seu exercício;

**12.1.3** - pela criação e provimento de cargos correspondentes à função-atividade para a qual foi admitido;

**12.1.4** - a critério da administração, devidamente justificada.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**13.2** - Este Processo Seletivo, terá validade 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de homologação do resultado final.

**13.3** - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Administração Municipal/Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade administrativa.

**13.4** - A Classificação neste Processo Seletivo, não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**13.5** - Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial, com base a Constituição Federal, e nos princípios administrativos e demais normas de direito visando sempre atingir o interesse público.

**13.6** – Caso seja verificado a divergência dos títulos apresentados, pela Comissão Especial com auxílio da Comissão Permanente de Análise Documental, em algumas das fases da seleção, o candidato será automaticamente desclassificado.

**13.7** – O presente Edital, esta respaldado em sua totalidade, conforme a Legislação Municipal, disponível no link eletrônico <http://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/>.

**13.8** - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da sua publicação.

São Gabriel da Palha – ES, 26 de setembro de 2022.

**TIAGO ROCHA**

Prefeito Municipal

### **ANEXO I**

#### **ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DO CARGO**

(Lei 2.571/2015, de 19/11/2015)

##### **CARGO: MERENDEIRA**

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Verificar o cardápio do dia; examinar os gêneros que vai utilizar; pesar e anotar os gêneros; utilizar somente utensílios bem limpos; seguir as normas de higiene na preparação; manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos; estar sempre limpa e com o uniforme completo; dar carinho às crianças e procurar sempre conversar com elas; preparar e servir com amor uma merenda gostosa para as crianças; organizar a cuidar da limpeza do local e dos utensílios usados no preparo e distribuição da merenda; procurar aprender cada vez mais sobre o seu trabalho; auxiliar na limpeza das dependências dos prédios públicos; coletar e acondicionar corretamente o lixo; e executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** Instrução Formal Mínima: Requer Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

**VALOR DA REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.212,00

##### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**JORNADA DE TRABALHO:** 36 horas semanais.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** **A - Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos);** Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; dar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; prover educação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; **B - Administrar unidades de alimentação e nutrição:** Planejar cardápios, confeccionar escala de trabalho, selecionar fornecedores, selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios supervisionar compras, supervisionar recepção de gêneros, supervisionar controle de estoque, transmitir instruções à equipe, supervisionar pessoal operacional, supervisionar preparo das refeições, supervisionar distribuição das refeições, verificar aceitação das refeições, medir resto-ingestão, avaliar etapas de trabalho, executar procedimentos técnico-administrativos; **C - Efetuar controle higiênico-sanitário:** Controlar higienização de pessoal, controlar higienização

de ambiente, controlar higienização de equipamentos e utensílios controlar higienização de alimentos, controlar validade de produtos, controlar qualidade de alimentos, identificar perigos e pontos críticos de controle (appcc), solicitar análise microbiológica dos alimentos, efetuar visitas técnicas; **D - Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento:** Coordenar atividades de ensino e pesquisa, divulgar ciência da nutrição, desenvolver métodos de trabalho, desenvolver pesquisa de campo, pesquisar mercado de produtos alimentícios, subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios, redigir composição do alimento para rótulo de produto, redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo, desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial) desenvolver preparações dietéticas e culinárias, testar preparações dietéticas e culinárias analisar resultados de testes de aceitabilidade, participar na formação de outros profissionais, capacitar estagiários supervisionar estágios; **E - Estruturar atendimento ao consumidor:** estruturar banco de dados Estruturar ponto de atendimento Esclarecer dúvidas dos consumidores Informar consumidores, Providenciar troca de produtos, Informar empresa dos resultados do atendimento, Sugerir melhorias de produtos e serviços, Participar de ações de marketing Estruturar plano de gerenciamento de crise; **F - Gerenciar recursos humanos materiais e financeiros:** capacitar pessoal, avaliar desempenho de pessoal, requalificar pessoal, aplicar ações preventivas e corretivas, controlar custos, aplicar programas de auditoria interna, confeccionar plano de contingência, prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no departamento de vigilância em saúde e no departamento de auditoria controle e avaliação, quando solicitado e executar outras atividades correlatas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** Instrução Formal Mínima: Curso Superior em Nutrição, com registro no conselho profissional pertinente e demais exigências legais.

**VALOR DA REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.844,05

## ANEXO II

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL, PARA CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº 03/2022.

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

**NOME:** \_\_\_\_\_

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**TEL:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

#### Vaga Pleiteada:

<input type="checkbox"/> Merendeira				<input type="checkbox"/> Nutricionista
<input type="checkbox"/> Sul	<input type="checkbox"/> Centro	<input type="checkbox"/> Norte	<input type="checkbox"/> Zona Rural	

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
TÍTULOS	Valor Estimado	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchimento da Comissão)
Cópia <i>simples</i> de Certificado, devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar de pós-graduação em nível de especialização “ <b>lato sensu</b> ”, com carga horária mínima de 360(trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, <b>na área de formação pleiteada.</b>	<b>10,0</b>	
Cópia <i>simples</i> de Diploma, devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar (nível de graduação), <b>na área de formação pleiteada.</b>	<b>8,0</b>	
Cópia <i>simples</i> de Histórico Escolar, devidamente registrado e assinado, de nível médio (1º ao 3º Ano – Completo);	<b>6,0</b>	
Cópia <i>simples</i> de Histórico Escolar, devidamente registrado e assinado, de nível Fundamental (1ª a 8ª Série/1º ao 9º ano – Completo);	<b>4,0</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		

#### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quanto exigida.

São Gabriel da Palha – ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

---

**ANEXO III**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL, PARA CADASTRO DE  
RESERVA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº 03/2022.**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Vaga Pleiteada:**

<input type="checkbox"/> Merendeira				<input type="checkbox"/> Nutricionista
<input type="checkbox"/> Sul	<input type="checkbox"/> Centro	<input type="checkbox"/> Norte	<input type="checkbox"/> Zona Rural	

Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL, PARA CADASTRO DE  
RESERVA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº 03/2022.**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Vaga Pleiteada:**

<input type="checkbox"/> Merendeira				<input type="checkbox"/> Nutricionista
<input type="checkbox"/> Sul	<input type="checkbox"/> Centro	<input type="checkbox"/> Norte	<input type="checkbox"/> Zona Rural	

Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL, PARA CADASTRO DE  
RESERVA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº 03/2022.**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Vaga Pleiteada:**

<input type="checkbox"/> Merendeira				<input type="checkbox"/> Nutricionista
<input type="checkbox"/> Sul	<input type="checkbox"/> Centro	<input type="checkbox"/> Norte	<input type="checkbox"/> Zona Rural	

Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL, PARA CADASTRO DE  
RESERVA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Nº 03/2022.**

**RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSOS**



