

Castelo

Edital

**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 3, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MOTORISTA "D" E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTELO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 60, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Castelo, considerando as decisões proferidas pela comissão de elaboração deste edital, Portaria SEME nº 31/2024, faz saber que abrirá período de inscrição para o processo de seleção de candidatos para admissão de profissionais habilitados nas áreas específicas da educação, em regime de Designação Temporária (DT), conforme Lei Municipal nº 4.150/2022, para os cargos de **ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MOTORISTA "D" E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES**, para o exercício nas Escolas da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2025, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO OBJETO:

1.1 Compreende-se como Processo Seletivo a inscrição, classificação e a chamada dos candidatos para os cargos de **ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MOTORISTA "D" E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES** para atuar junto às Escolas da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2025, em Regime de Designação Temporária.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo organizado pela Comissão Organizadora.

1.3 As etapas de inscrição e classificação serão totalmente informatizadas.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, no prazo de 02 dias úteis a partir de sua publicação, por meio de protocolo a ser efetuado à sede da Prefeitura Municipal de Castelo-ES, localizada na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro – Castelo-ES, direcionado à Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as instruções e prazos estipulados neste Edital;

2.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação;

2.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo;

2.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Castelo-ES.

3. DAS VAGAS

3.1 Região, cargos, carga horária, vencimentos, pré-requisitos e atribuições:

TABELA 1 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

REGIÕES					NÚMERO DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
Região I (Escolas da Zona Urbana)	Região II (Escolas da Zona Rural)	Região III (Escolas da Zona Rural/ Urbana)	REGIÃO IV (Escolas da Zona Rural)	Região V (Escolas da Zona Rural)	Reserva Técnica	Assistente de Serviços de Educação	40h	R\$ 1.412,00	Ensino Médio Completo	- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas, bem como ministrar, de acordo com

Nestor Gomes											<p>tar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; - Cuidar dos alunos com necessidades especiais registrando, diariamente, atividades e comportamentos e apoiá-los em todos os aspectos para sua plena inclusão na Rede de Ensino Municipal Infantil e Fundamental; - Acompanhar e assistir os alunos da Educação Infantil no transporte escolar; - Executar outras atribuições afins.
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TABELA 2 – SECRETÁRIO ESCOLAR

REGIÕES	NÚMERO DE VAGAS	CAR- GO/ FUN- ÇÃO	CAR- GA HO- RÁ- RIA	VEN- CI- MEN- TOS	REQUI- SITOS MÍNI- MOS	ATRIBUIÇÕES
----------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------	--------------------

										dos riscos inerentes à atividade; k) executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material; l) executar as demais atividades de natureza auxiliar que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, que sejam enquadradas no seu âmbito de responsabilidades.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2 O candidato deverá optar por uma vaga e respectiva região, no momento da chamada, de acordo com sua escolha realizada na inscrição, não sendo admitida inscrição para mais de uma região.

3.2.1 O item 3.2 não se aplica ao cargo de Motorista 'D'.

3.3 O número de vagas será disponibilizado conforme necessidade aferida após a realização das matrículas e no decorrer do ano letivo de 2025, funcionamento de turnos, forma de disponibilização do ensino e outros fatores que possam influenciar na necessidade dos serviços por escola.

3.4. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos mínimos informados nas Tabelas 1, 2, 3 e 4 no presente Edital.

3.5 A carga horária dos profissionais contratados será de 08 horas diárias e 40 horas semanais.

3.5.1. É obrigatório o cumprimento da Carga Horária estabelecida em contrato, sob pena de Rescisão por descumprimento contratual.

3.5.1.1 Compete ao gestor da unidade de ensino encaminhar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, as informações referentes ao descumprimento da Carga Horária.

3.5.2 É prerrogativa da Secretaria Municipal de Educação a definição e distribuição da carga horária e vagas a serem oferecidas;

3.5.3 O candidato que no momento da chamada, por decisão particular, se recusar a assumir a vaga, será DESCLASSIFICADO, assinando desistência para a função ofertada.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 candidato realizará uma única inscrição através do presente edital.

4.1.1 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher todos os campos da INSCRIÇÃO.

1ª ETAPA

4.2 São requisitos para inscrição:

4.2.1 Ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.2.2 Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

4.2.3 Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

4.3 Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, prevista no inc. XVI e §10, ambos do Art. 37 da CRFB/88;

4.4 Para participação no Processo Seletivo o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de se encontrar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer previamente o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos.

4.6 Para inscrever-se, o candidato deverá:

4.6.1 Realizar as inscrições por meio eletrônico, no período de **28 a 31 de outubro de 2024**, exclusivamente no Portal Educação, disponível no endereço eletrônico <<http://www.castelo.es.gov.br>>.

- 4.6.1.1 A inscrição só será finalizada após o candidato assinalar a declaração de concordância.
- 4.6.1.2 As inscrições serão **finalizadas no dia 31 de outubro de 2024, impreterivelmente às 17 horas**, observado o fuso horário de Brasília/DF.
- 4.6.2 Preencher total e corretamente a inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados cadastrais, a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.7 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela região para a qual deseja inscrever-se.
- 4.8 Será realizada uma única inscrição anexando toda a documentação necessária em formato PDF;
- 4.9 A Secretaria Municipal de Educação (SEME), a Prefeitura Municipal de Castelo e a Comissão deste Edital não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados, falta de energia elétrica ou a impressão dos documentos.
- 4.9.1. É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações e documentos, bem como a impressão da inscrição, não sendo possível realizar correções e inclusões de documentos posterior ao encerramento do período de inscrição;
- 4.10 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexistente, terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior;
- 4.11 O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, má-fé ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

4.12 Para efeito de inscrição, o candidato fará a inserção da documentação necessária, em formato PDF, a saber:

- 4.12.1 Cédula de Identidade ou documento pessoal com foto (frente e verso);
- 4.12.2 Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade) devidamente concluídos;
- 4.12.3 Comprovações dos requisitos mínimos contidos no item 3 deste edital;
- 4.12.4 Para fins de pontuação, os Cursos deverão constar na inscrição e estarem devidamente concluídos para fins de pontuação, nos moldes do anexo I.
- 4.12.5 Comprovações de Tempo de Serviço, deverão constar na inscrição nos moldes do item 4.19.
- 4.13 Para fins de pontuação, os candidatos que possuírem graduação, o Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade, serão admitidos apenas para aqueles que colaram grau há menos de 12 (doze) meses;
- 4.14 Para fins de pontuação, os candidatos que possuem graduação, que colaram grau há mais de 12 (doze) meses é obrigatório a anexação do Diploma, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário conforme determina o art. 48 da Lei nº 9394/96.
- 4.15 Para fins de titulação, os diplomas de Graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.
- 4.16 Para fins de titulação, os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior;
- 4.17 A título de pontuação, o Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, somente terá validade para pontuação com aprovação de Trabalho de Conclusão de Curso;
- 4.18 Para fins de titulação, os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com resolução em que se enquadrar:

LATO-SENSU			STRICTO-SENSU		
RES. CFE Nº 14/77	RES. CNE/CES Nº 5/2008		RES. CNE/CES Nº 1/2001	RES. CNE/CES Nº 3/2011	
RES. CFE Nº 12/83	RES. CNE/CES Nº 6/2009		RES. CNE/CES Nº 2/2001	RES. CNE/CES Nº 3/2016	
RES. CES/CNE Nº 02/96	RES. CNE/CES Nº 4/2011		RES. CNE/CES Nº 24/2002	RES. CNE/CES Nº 7/2017	
RES. CES/CNE Nº 04/97	RES. CNE/CES Nº 7/2011		RES. CNE/CES Nº 2/2005	RES. CNE/CEB Nº 02/97	
RES. CES/CNE Nº	RES. CNE/CES Nº		RES. CNE/CES Nº 12/2006	RES. CNE/CP Nº 02/15	

03/99	2/2014		
RES. CNE/CES Nº 01/2001	DECRETO 9.235 DE 15/12/2017	RES. CNE/CES Nº 5/2007	PORTARIA CEE-ES Nº 014-R
RES. CNE/CES Nº 24/2002	RES. CNE/CES Nº 1/2018	RES. CNE/CES Nº 1/2008	PORTARIA NORMATIVA MEC Nº 22/2016
RES. CNE/CES Nº 1/2007		RES. CNE/CES Nº 6/2009	RESOLUÇÃO CNE CES Nº 1/2022

4.19 Comprovação de Tempo de Serviço:

4.19.1 Declaração de Tempo de Serviço no cargo pleiteado no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses), emitido em formulário específico de tempo de serviço por órgão oficial.

4.19.1.1 Para fins de comprovação de Tempo de Serviço prestado na iniciativa privada é obrigatório anexar dados da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) especificando período compreendido e o cargo ou função exercida, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada.

4.19.2 Para o cargo de Motorista "D" é necessária a discriminação no Tempo de Serviço de que o candidato atuou em transporte escolar ou coletivo, anexando a declaração emitida pelo empregador, especificando a função exercida.

4.19.2.1 Não será contabilizado tempo de serviço na função de motorista sem a devida comprovação de atuação no transporte escolar ou coletivo.

4.19.2.2 Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de Motorista de Transporte Escolar ou Coletivo, é obrigatório anexar dados da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses).

4.19.2.3 Não será contabilizado tempo de serviço na função de motorista sem a devida comprovação de atuação no transporte escolar ou coletivo.

4.20 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no Edital, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que contratado, se houver constatação posterior;

4.21 O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado administrativa, civil e criminalmente na forma da Lei.

4.22 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

4.23 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a inserção dos documentos e veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar, após a inscrição, correções e inclusões de documentos.

4.24 A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela ausência de documentação, que ocasionará a desclassificação do candidato;

4.25 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

4.26 Para fins de titulação, a Graduação/Pós-Graduação/Cursos, deverão constar na INSCRIÇÃO;

4.27 Na hipótese da não inserção no ato da INSCRIÇÃO da documentação exigida como pré-requisito, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado;

4.28 A conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo de caráter classificatório.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AO PREENCHIMENTO DE COTAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NEGROS E ÍNDIOS)

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.1.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui;

5.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para contratação no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital;

5.1.4 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 2º, da Lei nº 8.112 de 1990;

5.1.5 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

5.1.6 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá anexar laudo médico do especialista da patologia da deficiência apresentada, atestando sua condição como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições da função e sua deficiência comprovada;

5.1.7 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado;

5.1.8 Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá anexar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada;

5.1.9 O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção na inscrição e anexar o laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e será inscrito automaticamente nas Lista Especial e de Ampla Concorrência, de acordo com sua pontuação.

5.1.9.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da Comissão Avaliadora;

5.1.10 O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo;

5.1.11 O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

5.1.12 constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

5.1.13 a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

5.1.14 a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

5.1.15 no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;

5.1.16 no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

5.1.17 O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência;

5.1.18 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo;

5.1.19 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos;

5.1.20 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez;

5.1.21 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá administrativa, civil e criminalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.2 Às pessoas negras fica destinado o percentual de 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato de inscrição através de autodeclaração na forma determinada na legislação municipal nº 4.060/2021.

5.3 Às pessoas indígenas fica destinado o percentual de 3% (três por cento) das vagas disponíveis, cuja autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/73), na forma determinada na Legislação Municipal nº 4.060/2021.

5.4 Não havendo candidatos indígenas inscritos e classificados, o percentual de 3% (três por cento) do total de vagas será destinado aos candidatos declarados negros (pretos e pardos), alcançando, esta categoria, o percentual de até 20% (vinte por cento) do total de vagas, conforme Lei nº 4110/2021.

5.5 As vagas que não forem providas por falta de candidatos, na forma definida anteriormente, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

5.6 O candidato realizará a declaração no ato da Inscrição;

5.7 Entre as etapas de classificação provisória e final, o candidato inscrito na forma descrita no item 5.2 e 5.3, será convocado, por Edital, para avaliação da Comissão Técnica nomeada através do Decreto Municipal nº 19.585/2023, destinada à verificação de veracidade da declaração e informações prestadas no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, obedientes aos procedimentos contidos no Decreto Municipal nº 19.521/2023.

5.7.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão Técnica poderá, no prazo de 02 (dois) dias corridos subsequentes à publicação no Diário Oficial do Município, interpor recurso escrito à Comissão de Heteroidentificação, devendo este ser protocolizado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Giovani Piassi, nº 245, Bairro Exposição, Castelo-ES, no horário de 07h às 17h.

2ª ETAPA

6. ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 Consiste na análise da documentação, titulação e tempo de serviço apresentada pelos candidatos, assim como demais documentos previstos neste edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 No processo de classificação dos candidatos inscritos para seleção, considerar-se-ão os seguintes itens:

7.1.1 Títulos;

7.1.2 Tempo de Serviço;

7.2 Para efeito de classificação, será apurado o total da somatória dos pontos adquiridos pelos candidatos (Titulação + Tempo de Serviço), obedecidos os critérios de atribuição de pontos contidos no Anexo I e normas do presente edital;

7.3 O tempo de serviço prestado concomitantemente em emprego público ou de empresa privada não será considerado para contagem de pontos no processo de classificação;

7.4 Para efeito de pontuação em tempo de serviço, fração de mês não será considerada;

7.5 Considerar-se-ão os títulos para pontuação conforme tabela dos respectivos cargos contidos do anexo I;

7.6 Todo candidato habilitado terá seu nome inscrito, automaticamente, na lista unificada de classificação, de acordo com a sua pontuação.

7.7 O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos da Secretaria Municipal de Educação de Castelo e publicados no Diário Oficial do Município, assim como todas as demais comunicações necessárias a realização do certame.

8. DO DESEMPATE:

8.1 Será considerado como critério de desempate:

8.1.1 O candidato com maior tempo de serviço;

8.1.2 O candidato com maior pontuação de títulos;

8.1.3 O candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano.

9. DO RECURSO:

9.1 Os pedidos de recursos serão efetivados de modo on-line, no link do site onde foi realizada a inscrição, após a divulgação oficial da classificação provisória, no prazo de 48 horas a partir da publicação.

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

9.3 Os pedidos de recursos serão julgados no prazo de até 07 (sete) dias após o término do período de recurso;

9.4 Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desprezite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) intempestivos;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;

e) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos Correios, Redes Sociais on-line ou outra forma não prevista neste item;

9.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada;

9.6 A Comissão organizadora será a única instância para recursos administrativos, e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital;

9.7 Após análise dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município a classificação definitiva, contra a qual não caberá mais recursos.

10. DA CHAMADA

10.1 DOS ASSISTENTES DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO:

10.1.1 A primeira chamada dos classificados para ocupar as vagas existentes será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes através de publicação no Diário Oficial do Município.

10.1.2 O candidato no momento da chamada fará a escolha da vaga, conforme demanda apresentada pela SEME.

10.1.3 As atribuições do cargo de Assistente de Serviço de Educação compreendem as funções de Assistente de Educação Infantil, Cuidador de Aluno(s) Público-Alvo da Educação Especial e Monitor do Transporte Escolar e poderá ser convocado para realizar substituições, observando a demanda existente e seguindo a ordem de classificação.

10.1.4 O candidato convocado, realizará neste ato a escolha da Unidade escolar, ficando a cargo da Equipe Multidisciplinar e Equipe Gestora a definição das funções a serem exercidas.

10.1.5 Será gerada uma lista classificatória.

10.1.6 Em razão da especificidade da função de monitoria de transporte escolar, a Secretaria de Educação vinculará a função de cuidador de alunos público-alvo da Educação Especial para complementação de Carga Horária ou desenvolverá presencialmente outras atribuições inerentes ao cargo de Assistente de Serviços de Educação, conforme designado pela SEME.

10.1.7 O candidato convocado estará sujeito a complementar sua carga horária em outra unidade de ensino, quando não houver demanda nos turnos matutino e vespertino da escola para a qual será contratado, bem como sempre que houver interesse por parte da Secretaria Municipal de Educação.

10.1.8 O candidato convocado para substituição retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

10.1.9 Ficará a cargo da SEME, a apresentação das vagas existentes para o atendimento aos alunos.

10.1.10 Não será permitida a troca de aluno(a) assistido(a), ou unidade de ensino, exceto por interesse da Secretaria Municipal de Educação.

10.1.11 O candidato que assumir o primeiro dia de exercício, será automaticamente retirado da classificação na lista unificada.

10.1.12 O candidato convocado para a escolha de vaga e que não comparecer na data determinada para tal, será desclassificado da lista.

10.1.13 As vagas que surgirem no decorrer do ano letivo serão preenchidas através de publicação no Diário Oficial do Município com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10.2 DOS SECRETÁRIOS ESCOLARES:

10.2 A primeira chamada dos classificados para ocupar as vagas existentes será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes através de publicação no Diário Oficial do Município.

10.2.1 O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a atividade na função de Secretário Escolar, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 30 dias, observando a demanda existente e seguindo a ordem de classificação.

10.2.2 O candidato convocado estará sujeito a complementar sua carga horária em outra unidade de ensino, independentemente da Região para a qual se inscreveu, quando não houver demanda nos turnos matutino e vespertino da escola para a qual será contratado, bem como sempre que houver interesse por parte da Secretaria Municipal de Educação.

10.2.3 O candidato convocado para substituição em Licenças, retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

10.2.4 Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar após chamada, exceto para escolha de vaga em outro cargo nesta Rede ou por interesse da Secretaria Municipal de Educação.

10.2.5 O candidato convocado para a escolha de vaga e que não comparecer na data determinada para tal, será desclassificado.

10.2.6 As vagas que surgirem no decorrer do ano letivo serão preenchidas através de publicação no Diário Oficial do Município com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

10.3 DOS MOTORISTAS:

- 10.3.1 A chamada dos classificados e designação das vagas existentes será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, através do Diário Oficial, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes.
- 10.3.2 Ficará a cargo do Setor de Transporte a designação para as linhas/roteiros das Escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como as demais vagas que surgirem, de acordo com a demanda da SEME.
- 10.3.3 O candidato convocado poderá desempenhar suas funções em uma das linhas/roteiros em que estão situadas as Unidades de Ensino da Rede Municipal/Transporte da Educação Superior e Técnica e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.3.4 A Secretaria de Educação não se responsabiliza pelos custos com o deslocamento do contratado até o local em que executará o serviço, devendo tal despesa correr por conta e risco do motorista contratado.
- 10.3.5 Ao candidato não será permitida a troca de linhas/roteiros das Escolas da Rede Municipal de Ensino após a chamada, devendo permanecer na mesma durante o corrente ano, exceto para escolha de vaga em outro cargo nesta Rede, ou por conveniência da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.3.6 A primeira chamada dos classificados para ocupar as vagas existentes será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes através de publicação no Diário Oficial do Município.
- 10.3.7 O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a atividade na função de Motorista, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 30 dias, observando a demanda existente e seguindo a ordem de classificação.
- 10.3.8 O candidato convocado estará sujeito a complementar sua carga horária em outra linha de transporte/roteiros sempre que houver interesse por parte da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.3.9 O candidato convocado para substituição em Licenças, retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.
- 10.3.10 Ao candidato não será permitida a troca de Linhas/Roteiros após chamada, exceto por interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.3.11 O candidato convocado para a escolha de vaga e que não comparecer na data determinada para tal, será desclassificado.
- 10.3.12 As vagas que surgirem no decorrer do ano letivo serão preenchidas através de publicação no Diário Oficial com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

10.4 DOS OPERADORES DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES

- 10.4.1 A primeira chamada dos classificados para ocupar as vagas existentes será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes, em dia, horário e local preestabelecido e divulgado através do Diário Oficial.
- 10.4.2 O candidato que no momento da chamada, for convocado para a escolha da vaga, realizará neste ato, a opção entre a função de Servente ou Merendeira, conforme disponibilidade das vagas.
- 10.4.3 O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a atividade na função de Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares (Servente/Merendeira), bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 30 dias, observando a demanda existente e seguindo a ordem de classificação.
- 10.4.4 O candidato convocado para substituição retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.
- 10.4.5 Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar após chamada, exceto para escolha de vaga em outro cargo nesta Rede ou por interesse da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.4.6 O candidato que assumir o primeiro dia de exercício, seja na função de Servente ou Merendeira, será automaticamente retirado da classificação na lista unificada.
- 10.4.7 O candidato convocado para a escolha de vaga e que não comparecer na data determinada para tal será desclassificado.
- 10.4.8 Ao candidato que for oferecida a vaga na função de Merendeira e que fizer opção pela desistência, permanecerá na lista apenas para a função de Servente e vice-versa.
- 10.4.9 As vagas que surgirem no decorrer do ano letivo serão preenchidas através de publicação no Diário Oficial do Município com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação;

11. DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1 Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital;
- 11.1.1 Convocados, o candidato terá 01 (um) dia útil para entrega da documentação contida no item 11.5.
- 11.2 A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, exceto os casos previstos em legislações específicas, podendo ser prorrogado por até igual período;

11.3 Exames médicos obrigatórios previstos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) poderão ser exigidos nos eventos de admissão, monitoramento da saúde e desligamento do contratado a partir da implementação, na Prefeitura Municipal de Castelo, de projetos e programas que venham a ser definidos em âmbito federal;

11.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, publicações oficiais;

11.5 No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;

b) CPF e Qualificação Cadastral obtida através do link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

c) Comprovante de situação cadastral CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;

d) Carteira de Motorista, havendo;

e) PIS/ PASEP;

f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

g) Carteira de Trabalho – Frente e Verso;

h) Escolaridade;

i) Comprovante de Endereço atualizado;

j) Certidão de Nascimento/Casamento;

k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;

l) Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino);

m) CPF dos pais;

n) Declaração de Matrícula dos filhos – Maiores de 18 anos, se estudante, apresentar Declaração da Instituição de Ensino;

o) Telefone para contato;

p) Credencial emitida pelo CIRETRAN (DETRAN – ES) para os cargos de motorista e função de monitor do transporte escolar.

q) Atestado de idoneidade moral solicitado junto ao órgão público na qual esteve vinculado;

11.6 Para contratação junto à Secretaria de Educação, ainda, o candidato fará prova de:

a) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade;

b) não ter sofrido punição relacionada a função pública através de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 03 (três) anos;

c) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

11.7 É de inteira responsabilidade do candidato a juntada dos documentos solicitados para a confecção do contrato;

11.7.1 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Castelo-ES poderá solicitar outros documentos complementares;

11.7.2 O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à contratação para o cargo para o qual foi convocado;

11.7.3 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente classificado;

11.7.4 O candidato contratado deverá executar todas as tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município;

11.7.5 O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da equipe gestora da escola e da Secretaria Municipal de Educação;

11.7.6 O candidato contratado na forma deste edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional, e se for evidenciado sua insuficiência profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o município de Castelo-ES;

11.7.6.1 Os critérios de assiduidade e pontualidade serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional;

11.7.7 Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente, ou que não possuir, na data da convocação, os requisitos exigidos neste Edital;

11.8 O contrato firmado de acordo com este Processo Seletivo extinguir-se-á sem direito a indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado, devendo este comunicar à Secretaria Municipal de Educação com, no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

III – por conveniência da Administração;

IV – quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

11.8.1 O não cumprimento do prazo estabelecido no inciso II deste artigo dará à Prefeitura o direito de descontar o salário correspondente ao prazo por ocasião da rescisão;

11.8.2 Se comprovadas, no exercício das funções do servidor, faltas/infrações de natureza disciplinar, funcional ou administrativa que comprometam seu desempenho profissional, devidamente registradas e assinadas em Ata pela equipe gestora da Unidade de Ensino e Conselho de Escola, concomitantemente, e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação;

11.8.2.1 Compete à equipe gestora, na apuração dos fatos e de modo imparcial, advertir ao funcionário quanto às faltas e/ou infrações que lhe são imputadas e garantir ao mesmo o direito ao contraditório e ampla defesa, realizando a oitiva do mesmo, se necessário e a depender da gravidade do fato, em até 03 (três) oportunidades, efetuando registro de todas as intervenções em ata e encaminhando, a seguir, à Secretaria de Educação para providências;

11.9 O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil, criminal e administrativamente pela ação;

11.10 Ao Diretor ou Responsável pela Unidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação caberá, conjuntamente, a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da Designação Temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato;

11.11 O contrato ainda poderá ser extinto:

11.11.1 Caso o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercida, o que será atestado por relatórios emitidos pela unidade escolar onde o candidato estiver lotado e posterior avaliação da SEME, e/ou se não for mais necessário à Secretaria Municipal de Educação;

11.11.2 Quando o servidor não corresponder às atribuições exigidas pelo Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino, pela Lei 2.507/2007 e Leis Complementares, referente ao Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Castelo;

11.11.3 Por perda de conveniência da Administração Pública ou por perda de interesse na contratação;

11.11.4 Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 101/2000;

11.11.5 Quando da homologação de Concurso Público para provimento dos empregos, na convocação dos aprovados, simultaneamente, para os casos específicos de carência de pessoal, excluindo os casos de contratação para suprir estado emergencial temporário.

11.11.6 É prerrogativa da Secretaria Municipal de Educação a utilização do presente processo de seleção para produção de lista classificatória geral para eventuais substituições de professores em afastamentos de até 15 (quinze) dias

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O candidato contratado está sujeito a remanejamento provisório ou a exercer outras funções dentro de suas atribuições.

12.2 O candidato contratado para a atividade de cuidador de Aluno(s) Público-Alvo da Educação Especial, exercerá a função no cuidado individual ou compartilhado de aluno(a) com necessidades especiais, bem como o acompanhamento e o direcionamento necessário na realização de atividades pedagógicas propostas pelo Regente de Classe, sob a supervisão deste, bem como da equipe pedagógica da unidade de ensino.

12.3 O candidato contratado para a função de Cuidador está sujeito a remanejamento provisório, independente da região para qual se inscreveu ou a exercer outras funções dentro de suas atribuições ou, a rescisão de seu contrato, caso o aluno com necessidades especiais que acompanha, ficar impossibilitado de frequentar a escola devido a situações de saúde, mudança de residência, mudança de escola e outras situações que surgirem durante o ano, mediante informações devidamente comprovadas, competindo à Equipe Gestora da Escola a comunicação do fato à SEME para que sejam adotadas as medidas cabíveis, levando em consideração cada caso concreto.

12.4 Os alunos Público-Alvo da Educação Especial que demandam do acompanhamento no transporte escolar municipal da residência para a escola e vice-versa, por problemas de locomoção e severamente comprometidos, terão direito a serem assistidos no transporte e na escola e o profissional estará sujeito a ter suas atividades iniciadas de acordo com o horário do transporte escolar municipal do local/comunidade onde a escola está inserida.

12.5 Na hipótese de término da lista de classificados, a Secretaria Municipal de Educação reconvocará os classificados da mesma Região, conforme classificação e não havendo interessados, convocará os classificados da região mais próxima à escola, e assim sucessivamente, obedecendo classificação.

12.6 Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência;

12.7 O Processo Seletivo terá validade de até 24 meses, a critério da Prefeitura Municipal de Castelo;

12.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo;

12.10 É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários;

12.11 A Prefeitura Municipal de Castelo-ES reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes;

- 12.12 A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Prefeitura Municipal de Castelo a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo;
- 12.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos mediante publicação em Erratas no Diário Oficial do Município;
- 12.14 A Prefeitura Municipal de Castelo-ES não se responsabiliza, em hipótese alguma, com quaisquer despesas referentes a deslocamento e alimentação dos contratados;
- 12.15 O candidato que por qualquer motivo estiver impedido de comparecer no dia da convocação poderá fazê-lo por Procuração registrada em Cartório;
- 12.16 Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, bem como titulação que foi ou ainda é objeto de investigação.
- 12.17 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o Horário Oficial de Brasília;
- 12.18 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital;
- 12.19 A descrição das atribuições básicas dos cargos consta nas tabelas do item 3 deste Edital;
- 12.20 Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Educação.
- 12.21 A declaração de veracidade das informações fornecidas pelo candidato, assim como o atestado de idoneidade moral, deverá ser devidamente preenchida no momento da inscrição.
- 12.22 Os motoristas que atuam na zona rural, no horário das aulas, deverão manter os veículos no qual atuam em frente a Unidade de Ensino ou no ponto final da linha.
- 12.23 Os motoristas contratados para realizarem o serviço de transporte na localidade da zona rural deverão guardar o veículo, ao término do expediente, no ponto final da linha, na localidade a ser designada pelo Setor de Transporte Escolar.
- 12.24 Fica o contratado sujeito a remanejamento provisório, ou a exercer outras funções dentro de suas atribuições ou, a rescisão de seu contrato, caso haja interesse por parte da Administração Pública.
- 12.25 Os candidatos inscritos que no momento da chamada manifestarem impossibilidade de chegarem à escola localizada na zona rural, perderão sua vez na lista.
- 12.26 Serão convocados os inscritos no presente Processo Seletivo para substituições decorrentes de Licenças Maternidade, Licenças Médicas, Abono Eleitoral, Licença por Luto, Faltas Abonadas, Aposentadorias, Exoneração, Falecimento, Capacitação, Licença de Servidor Efetivo e situações diversas.
- 12.27 É prerrogativa da Secretaria Municipal de Educação, a utilização do presente processo de seleção ou a realização de Processo Seletivo específico para substituição em licenças de até 15 (quinze) dias.
- 12.28 Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pelo Prefeito de Castelo.

13. DO FORO JUDICIAL:

- 13.1 O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo de que trata este edital é o do município de Castelo, Estado do Espírito Santo.
- 13.2 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Castelo-ES, 18 de outubro de 2024.

ANA PAULA FARIAS
Secretária Municipal de Educação

EDITAL Nº 3, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MOTORISTA "D" E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA****ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO**

Nº	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
1.1	Nível Superior na área de Educação.	10,0
1.2	Pós-Graduação na área de Educação.	4,0
1.3	Cursos na área de Educação – ofertados por instituições públicas, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, com carga horária mínima de 80 horas, a partir de 2014. OU Pós-Graduação na área da Educação.	2,0
1.4	Cursos na área de Educação – ofertados por instituições públicas, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, com carga horária mínima de 40 horas, a partir de 2014. OU Diplomas de Graduação na área da Educação. OU Pós-Graduação na área da Educação.	1,0

Observação**1. Critérios de classificação.**

- 1.1 Somente será aceito um título de cada, referente aos itens 1.1 a 1.2.
1.2 Serão admitidos até, no máximo, três títulos no total.

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PONTOS
2	Declaração de Tempo de Serviço na função de Assistente de Serviços de Educação, comprovando atuação específica no cargo pleiteado, no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses), emitido em formulário específico de tempo de serviço por órgão oficial. Para fins de comprovação de Tempo de Serviço prestado na iniciativa privada, é obrigatório a inserção dos dados da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) especificando período compreendido e o cargo ou função exercida, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada.	01 (um) ponto por mês trabalhado.		

**ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO
SECRETÁRIO ESCOLAR**

Nº	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1.1	Nível Superior.	10,0
1.2	Certificado de Curso Técnico de nível médio em Secretariado Escolar e/ou Manutenção e Suporte em Informática e/ou Curso Técnico de nível médio em Administração, com carga horária mínima de 800 horas.	8,0
1.3	Pós-Graduação.	3,0
1.4	Cursos na área de Secretariado Escolar, FNDE (Formação pela Escola), Administração, Informática – ofertados por Instituições Públicas, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, com carga horária mínima de 40 horas, a partir de 2014.	2,0

Observação:**1. Critérios de classificação.**

- 1.1. Somente será aceito um título de cada, referente aos itens 1.1 a 1.3.
1.2 Serão admitidos até no, máximo, três títulos no total.

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PONTOS
2	<p>Declaração de Tempo de Serviço na função de SECRETÁRIO ESCOLAR, comprovando atuação específica no cargo pleiteado, no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses) emitido em formulário específico de tempo de serviço e por órgão oficial.</p> <p>Para fins de comprovação de Tempo de Serviço prestado na iniciativa privada é obrigatório anexar dados da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) especificando período compreendido e o cargo ou função exercida, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada.</p>	01 (um) ponto por mês trabalhado.		

ANEXO I – TABELA DE PONTUAÇÃO MOTORISTA

Nº	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
1.1	Cursos de Transporte de Escolares oferecidos por entidades reconhecidas/credenciadas pelo DETRAN em vigência.	10,0
1.2	Curso de Transporte Coletivo oferecidos por entidades reconhecidas/credenciadas pelo DETRAN em vigência.	5,0
1.3	Curso de Direção Defensiva (60 horas a partir de 2020).	3,0
1.4	Curso de Primeiros Socorros (60 horas a partir de 2020).	2,0

Observação:

1. Critérios de classificação.

- 1.1. Somente será aceito um título de cada, referente aos itens 1.1 a 1.4.
- 1.2 Serão admitidos até no, máximo, três títulos no total.

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PONTOS
2	<p>Declaração de Tempo de Serviço na função de Motorista de Transporte Escolar ou Coletivo, no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses) emitido em formulário específico de tempo de serviço e por Órgão Oficial.</p> <p>- Na hipótese de não discriminação no Tempo de Serviço de que o candidato atuou em transporte escolar ou coletivo, faz-se necessária anexar declaração emitida pelo empregador, especificando a função exercida.</p> <p>- Não será contabilizado tempo de serviço na função de motorista sem a devida comprovação de atuação no transporte escolar ou coletivo.</p> <p>Para fins de comprovação de Tempo de Serviço na iniciativa privada na função de Motorista de Transporte Escolar ou Coletivo, é obrigatório anexar dados da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses)</p> <p>- Na hipótese de não discriminação no Tempo de Serviço de que o candidato atuou em transporte escolar ou coletivo, faz-se necessária anexar declaração emitida pelo empregador, especificando a função exercida.</p> <p>- Não será contabilizado tempo de serviço na função de motorista sem a devida comprovação de atuação no transporte escolar ou coletivo.</p>	01 (um) ponto por mês trabalhado.		

ANEXO I – OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES - OSAUE TABELA DE PONTUAÇÃO

Nº	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
1.1	Cursos Técnicos de Nível Médio com carga horária a partir de 1.000 horas na área de Alimentação Escolar e Infraestrutura Escolar, ofertados por: Ministério da Educação, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, Faculdades devidamente credenciadas, Universidades, Institutos Federais de Ensino Superior, Universidade Aberta do Brasil / Núcleos de Educação Aberta e a Distância.	7,0
1.2	Formação pela Escola - FNDE ou Cursos ofertados por instituições públicas, nas esferas Municipal, Estadual e Federal na área pleiteada (a partir de 2014), com carga horária mínima de 40 horas.	2,0
1.3	Certificados de participação em cursos, congressos, conferências, seminários, jornadas, palestras, encontros, simpósios, na área de atuação ou Cursos de Primeiros Socorros ou de Segurança do Trabalho, ofertados por instituições públicas, nas esferas Municipal, Estadual e Federal ou por Sindicatos (presenciais) a partir de 2014.	1,0

Observação

1. Critérios de classificação:

1.1 Serão admitidos até no, máximo, três títulos no total

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PONTOS
2	<p>Declaração de Tempo de Serviço na função de Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares (Servente/Merendeira), Operador de Serviços de Higiene, Asseio e Limpeza, Empregado(a) Doméstico(a), Arrumadeira, Serviços Gerais, Diarista, Cozinheiro(a), Faxineiro(a) comprovando atuação específica no cargo pleiteado, no período de 01/01/2019 até 30/09/2024 (limitado a 30 meses), emitido em formulário específico de tempo de serviço e por órgão oficial.</p> <p>Para fins de comprovação de Tempo de Serviço prestado na iniciativa privada é obrigatório anexar dados da Carteira de Trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) especificando período compreendido e o cargo ou função exercida, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, quais sejam, Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares (Servente/Merendeira), Operador de Serviços de Higiene, Asseio e Limpeza, Empregado(a) Doméstico(a), Arrumadeira, Copeira, Serviços Gerais, Diarista, Cozinheiro(a) ou Faxineiro(a).</p>	01 (um) ponto por mês trabalhado.		

DIO/ES PASSA A PRODUIR DIÁRIO OFICIAL DA AMUNES

A NOVIDADE FOI POSSÍVEL GRAÇAS À PLATAFORMA MULTIDIÁRIOS, DISPONÍVEL NO SISTEMA DE PUBLICAÇÕES DO DIO/ES.



A publicação no diário da AMUNES não substitui as exigências especiais de publicações estabelecidas por lei específica, como ocorre na lei de licitações, conforme item 5 do prejulgado nº 13 do TCCES.

EDITAL Nº 3, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIO ESCOLAR, MOTORISTA "D" E OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro para o fim específico de concorrer a reserva de vagas no Edital Nº _____, de _____ de _____ de _____, que me identifico como (marcar apenas uma das opções):

() Negro (Preto e Pardo)

() Indígena

Informo a seguir o(s) critério(s) utilizado(s) para me autodeclarar negro/pardo/indígena.

Características fenotípicas.

Especifique: _____

Declaro, também, estar ciente de que, a comprovação da falsidade desta declaração, em procedimento que me assegure o contraditório e a ampla defesa, tornará minha classificação no edital sem efeito o que implicará na minha exclusão do processo seletivo e que, caso a comprovação de falsidade seja após a contratação, implicará no cancelamento do contrato, em ambos os casos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Declaro, ainda, estar ciente de que poderei ser convocado, a qualquer tempo, por comissões especiais para verificação da afirmação contida na presente declaração.

Castelo - ES, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA

Atenção! (Esta declaração deverá ser inserida na inscrição)