



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

EDITAL Nº 001/2019

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal nº 3.677/2010, alterada pela Lei nº 4.025/2013 Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atender às necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino da Serra, para o cargo de Auxiliar de Creche, visando atuar com crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, nos Centros Municipais de Educação Infantil.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

**1.2** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.

**1.3** Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

**1.4** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br), não se responsabilizando este Município por outras informações.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos, escolha de vagas e contratação dos profissionais.

**1.6** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**1.7** Fica instituída em Portaria, por ato próprio do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, uma Comissão, que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

**1.8** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.

### 2. DO CARGO

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação temporária para o cargo de Auxiliar de Creche, conforme discriminado no quadro abaixo:

<b>2.2 DA ESPECIFICAÇÃO:</b>	
<b>2.2.1 CARGO</b>	<b>2.2.2 ESCOLARIDADE EXIGIDA/PRÉ-REQUISITO</b>
Auxiliar de Creche	Curso de Nível Médio e, preferencialmente, formação pedagógica.

**2.3 ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

**2.3.1** O Auxiliar de Creche dará atendimento às turmas dos grupos I, II e III da Educação Infantil e terá a função de higienização, acompanhamento e proteção de crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos.

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

<b>PADRÃO SALARIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Salário Base: R\$ 811,97 + Complemento Salário Base: R\$ 138,03 + Complemento Salário Mínimo R\$ 4,00 Auxílio Alimentação: R\$ 300,00 (Creditado em Cartão Alimentação)	40 (quarenta) horas semanais/ 08 (oito) horas diárias

**4. DOS DOCUMENTOS PARA REQUISITO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**4.1** Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados obedecendo os critérios definidos no Anexo II deste Edital.

**4.2** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

**I** maior titulação apresentada;

**II** maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**4.3** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

**4.4** Todos os cursos para fins de requisito e avaliação de títulos deverão ser apresentados no ato da conferência/análise de documentos, por meio de cópia autenticada em cartório ou de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original do documento à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com exceção das Certidões e Declarações, que somente serão aceitas na versão original e atualizada, acompanhadas do Histórico Escolar Final.

**4.5** A documentação referente ao curso de Graduação deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento do curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**4.6** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com a Resolução em que se enquadrarem na época de sua realização.

**4.7** Todos os Diplomas e Certificados deverão estar obrigatoriamente, acompanhados do Histórico Escolar Final.

**4.8** As Certidões e Declarações de conclusão de curso (Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu) serão aceitas na versão original e com data atualizada, acrescidas obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar Final.

**4.9** Os Cursos de Pós-Graduação deverão ser reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação (MEC).

**4.10** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**4.11** Todos os cursos deverão estar concluídos no ato da conferência/análise de documentos.

### 5. DA INSCRIÇÃO

**5.1** A inscrição será realizada exclusivamente *online* no endereço eletrônico [processoseletivo.serra.es.gov.br/sedu](http://processoseletivo.serra.es.gov.br/sedu).

**5.2** A inscrição *online* estará disponível a partir **17 horas do dia 01/02/2019 até as 17 horas do dia 04/02/2019**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

**5.3** Somente serão aceitas inscrições *online* e no prazo estabelecido no subitem 5.2 deste Edital.

**5.4** As informações prestadas na inscrição *online* são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

**5.5** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição *online*.

**5.6** Após concluir sua inscrição *online*, o candidato deverá imprimir a Ficha de Inscrição gerada pelo sistema, uma vez que esta deverá ser apresentada no ato da conferência/análise de documentos.

**5.7** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da Ficha de Inscrição.

**5.8** Não haverá reserva de vagas para pessoas com necessidades especiais, tendo em vista as peculiaridades no exercício das funções inerentes ao cargo.

**5.9** São requisitos para a inscrição:

**I** ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;

**II** ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**III** estiver em gozo dos direitos políticos;

**IV** comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**V** possuir aptidão física e mental para o exercício da função;

**VI** possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

**VII** apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;

**VIII** não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, em consonância com a Lei Municipal nº 3.677/2010, alterada pela Lei nº 4.025/2013;

**IX** possuir toda documentação exigida neste Edital;

**X** não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos).



## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos, escolha de vagas e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

**6.2** As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizadas.

**6.3** Todas as informações declaradas pelo candidato na inscrição, bem como demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da conferência/análise de documentos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, caso não apresente, o candidato será eliminado, exceto na ausência do atestado de médico do trabalho no caso dos candidatos que se declararem e for confirmada a condição de hipossuficiência, que necessitam da rede pública de saúde para aquisição do referido atestado.

**6.3.1** Entende-se por hipossuficiente a pessoa que não dispõe dos meios econômicos próprios e suficientes para prover despesas, conforme previsto em legislação vigente.

**6.3.2** O candidato que se declarar hipossuficiente deverá marcar esta opção na ficha de inscrição *online*, sendo necessário informar correto e obrigatoriamente, o NIS (Número de Identificação Social) atribuído pelo Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

**6.3.3** No momento da convocação para análise/conferência de documentos o candidato que se declarou hipossuficiente deverá entregar uma Declaração do setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, informando se o Cadastro Único está devidamente regularizado e atualizado.

**6.3.4** Caso não seja comprovada a condição de hipossuficiência, o candidato deverá arcar com as despesas referentes à aquisição do atestado de aptidão ao desempenho da função, expedido por médico do trabalho.

**6.4** O candidato no qual for comprovada a condição de hipossuficiência terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da convocação, para providenciar junto à rede pública de saúde o atestado de médico do trabalho, em que conste aptidão ao desempenho da função e, caso não tenha êxito na aquisição, o mesmo deverá retornar à Secretaria Municipal de Educação da Serra e ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que tomará as providências necessárias à aquisição do referido atestado.

**6.4.1** Caso o candidato não retorne no prazo estipulado à Secretaria Municipal de Educação fica ciente de que estará eliminado, não cabendo recurso.

**6.5** Os candidatos na condição de hipossuficiência que não estiverem de posse do atestado médico, no ato da conferência/análise de documentos, continuarão participando deste Processo Seletivo Simplificado, porém, somente procederão escolha de vagas após a entrega do atestado médico à Comissão.

**6.6** No ato da conferência/análise de documentos, em caso de eliminação, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá reter cópia da documentação apresentada referente a este Processo Seletivo Simplificado.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**6.7** O candidato que não proceder a escolha de vagas e/ou formalização do contrato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não podendo interpor recursos.

### 7. DO RECURSO

**7.1** O recurso referente à classificação parcial deverá ser solicitado no protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Serra, em requerimento próprio, fornecido no local da solicitação, no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br), após as publicações, e dirigido a Presidente da Comissão.

**7.2** O recurso deverá ser solicitado no protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Serra em requerimento próprio, fornecido no local da solicitação, na data a ser informada por meio de comunicado no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br) após a publicação do resultado parcial deste Processo Seletivo Simplificado, e dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo.

**7.3** O resultado final, após recurso, será divulgado no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br).

**7.4** No caso de eliminação, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**7.5** Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição.

**7.6** Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

**7.7** Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos, nem referentes à reagendamento de convocações.

**7.8** O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

**7.9** Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e, quando procurador, a procuração.

### 8. DA CONVOCAÇÃO

**8.1** A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela GRH/ SEDU/ SERRA, de acordo com o número de vagas, por meio de Edital específico disponível no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br).

**8.2** Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos em Edital de Convocação, munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida no subitem 9.1 deste Edital, para conferência e análise pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e caso não compareçam serão reclassificados uma única vez.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**8.3** Caso o candidato convocado não compareça à etapa de análise/conferência de documentos será reclassificado uma única vez.

**8.4** Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta municipalidade poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio, não podendo ser reclassificado e, caso não solicite, será eliminado.

**8.5** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma registrada em cartório e documento de identificação com foto, devendo o mesmo comparecer no dia, local e horário definidos em Edital de Convocação.

**8.5.1** Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a assinatura do contrato, bem como a assunção do exercício.

**8.6** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado se reserva ao direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando complementar a análise e, caso o candidato não consiga apresentar ou se recuse a apresentar, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.7** Caso o candidato convocado não apresente qualquer documento exigido neste Edital será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.8** Caso o contratado não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato/memorando, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.9** Caso o candidato não proceda a escolha de vagas ou formalização de contrato implicará em sua eliminação.

### 9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**9.1** Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do original, para conferência pela SEDU-GRH dos seguintes documentos:

**I** Ficha de Inscrição *online* impressa;

**II** 01 (uma) foto 3X4;

**III** pré-requisito para o cargo pleiteado;

**IV** títulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação;

**V** CPF e comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

**VI** carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;

**VII** título de eleitor (frente e verso);

**VIII** certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

**IX** carteira de trabalho profissional, página na qual conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;

**X** comprovante de PIS/PASEP (frente e verso) e, caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

**XI** comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);



**XII** comprovante de conta bancária – Conta Corrente ou Poupança: BANESTES, BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e, caso o candidato não possua conta corrente em nenhum destes bancos, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará uma conta salário na agência do BANESTES/ Serra/ Sede para recebimento dos vencimentos;

**XIII** certificado de reservista (no caso de sexo masculino);

**XIV** certidão de casamento ou nascimento;

**XV** certidão de nascimento de dependentes;

**XVI** atestado de antecedentes criminais, apenas os expedidos pela Polícia Civil, informando que nada consta ou não possui pendências (validade de 60 dias);

**XVII** atestado médico de aptidão física e mental expedido por médico do trabalho (validade de 60 dias);

**9.2** Nenhum documento entregue para formalização do contrato poderá ser devolvido ao candidato.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**10.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2020.

**10.1.1** No caso de encerramento do quantitativo de candidatos existente no cadastro reserva antes da data prevista no subitem 10.1, deverá ser realizado novo Processo Seletivo Simplificado para contratação.

**10.2** O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de Formações Continuidas promovidas pela SEDU/SERRA ou pela Unidade de Ensino na qual estiver localizado.

**10.3** Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação da Serra, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e, na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

**10.4** O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado e, na sua impossibilidade, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

**10.5** Os candidatos serão localizados conforme a necessidade do Município, de acordo com o número de vagas previstas no fluxo escolar de cada ano.

**10.6** Por excepcional interesse e necessidade desta municipalidade, o profissional contratado poderá ser remanejado em qualquer época do ano.

**10.7** A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, limitando-se a 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação vigente.

**10.8** O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica, Professor e Conselho de Escola da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU**

**10.8.1** Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

**10.9** A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município da Serra por um período de 02 (dois) anos.

**10.10** A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.

**10.11** A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

**10.12** O candidato, após a escolha da vaga desde edital, não poderá rescindir contrato para assumir vínculo para o cargo de Cuidador para estudantes com deficiência na Secretaria Municipal de Educação e, caso o faça, terá o referido contrato rescindido.

**10.13** Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na efetivação de escolha de vaga e formalização do contrato.

**10.14** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.14.1** No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

**10.14.2** Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

**10.15** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES, 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**  
PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2019, no cargo Auxiliar de Creche, portador do CPF \_\_\_\_\_ e cédula de identidade \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**ANEXO II**

## CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

<b>Nº de Ordem</b>	<b>CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO (Cópia simples com apresentação do original ou cópia autenticada em cartório)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>01</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação na área da educação – máximo: 01 (um) diploma</li></ul>	<b>70</b>
<b>02</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pós-Graduação Lato Sensu (qualquer área educacional) – máximo: 01 (um) certificado</li></ul>	<b>30</b>

Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados.