



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

EDITAL Nº 001/ 2018

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SERRA faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal nº 4.763/2017, Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino da Serra, para o cargo Cuidador, com atuação junto aos estudantes com deficiência nas Unidades de Ensino desse Município, de acordo com as normas estabelecidas nesse Edital.

### 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 classificação 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 da Secretária 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. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

**2.1** O cargo, os requisitos, as atribuições, a carga horária e a remuneração, objeto deste Processo Seletivo Simplificado são os seguintes:

<b>2.1.1 CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidador para estudante com deficiência.</li></ul>
<b>2.1.2 REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de nível médio, acrescido de curso concluído com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, específico na área de cuidador para estudante com deficiência.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

<b>2.1.3 ATRIBUIÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e auxiliar o estudante com deficiência, severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;</li><li>• escutar, estar atento às necessidades do estudante;</li><li>• auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;</li><li>• estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;</li><li>• auxiliar na locomoção de estudantes cadeirantes que não consigam se locomover de forma autônoma;</li><li>• realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante cadeirante para seu maior conforto e conseqüentemente aproveitamento das atividades escolares;</li><li>• comunicar à equipe da escola quaisquer alterações de comportamento do estudante cuidado que possam ser observadas;</li><li>• acompanhar os estudantes nas atividades recreativas;</li><li>• acompanhar o estudante em outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas durante a permanência na escola.</li></ul>
<b>2.1.4 CARGA HORÁRIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 40 (quarenta) horas semanais.</li></ul>
<b>2.1.5 REMUNERAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta) reais+ Auxílio Alimentação: R\$ 300,00 (trezentos) reais, creditado em Cartão Alimentação.</li></ul>

**2.2** O candidato não deverá utilizar para pontuação, no ato da inscrição *online*, os documentos exigidos como requisito e, caso tal fato seja constatado no ato da conferência/análise de documentos, o mesmo será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**2.3** O candidato que no ato da conferência/análise de documentos apresentar cursos não concluídos e que não atendam à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

### 3. DOS DOCUMENTOS PARA REQUISITO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**3.1** Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados para o cargo, limitando-se a 02 (dois) cursos, obedecendo os critérios definidos no Anexo II deste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

I maior titulação apresentada;

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

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

**3.4** Para comprovação dos cursos relacionados nos campos 03 e 04 do Anexo II deste Edital, no Certificado apresentado pelo candidato deverá conter carga horária, conteúdo programático, período realizado, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ (exceto Instituição Pública de Educação Superior), assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

**3.4.1** O candidato que apresentar declaração de conclusão, para comprovação dos cursos relacionados nos campos 03 e 04 do Anexo II deste Edital, deverá ser na versão original e atualizada contendo carga horária, período realizado, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ (exceto a emitida por Instituição Pública de Educação Superior e pelo Centro de Formação “Professor Pedro Valadão Perez”, pertencente à Secretaria Municipal de Educação da Serra), assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

**3.5** 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.

**3.6** 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.

**3.7** 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.

**3.8** 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.

**3.9** Os Certificados de curso de Pós-Graduação Lato Sensu deverão estar, obrigatoriamente, acompanhados do Histórico Escolar Final.

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

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

**3.12** No ato da conferência/análise de documentos, o profissional que apresentar o Certificado de Formação Pedagógica de Docentes, regulamentada pela Resolução CNE/CEB nº 02/97 deverá apresentá-lo, acrescido do Histórico Escolar Final e Diploma da Graduação realizada anterior a mesma e, caso não apresente será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**3.13** 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.

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

### 4. DA INSCRIÇÃO

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

**4.2** A inscrição *online* estará disponível a partir das 08 (oito) horas **do dia 22/01/2018 até às 17** (dezesete) horas **do dia 24/01/2018**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

**4.3** Somente serão aceitas inscrições *online* e no prazo estabelecido no subitem 4.2 deste Edital.

**4.4** 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 tais informações.

**4.5** 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*.

**4.6** 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.

**4.7** 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.

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

**4.9** 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** apresentar atestado de aptidão 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

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

### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**5.1** 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.

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

**5.3** 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 qual conste aptidão ao desempenho da função, 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.

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

**5.3.2** 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).

**5.4** Após a publicação do classificação parcial, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado encaminhará ao setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, a relação dos candidatos que se declararam hipossuficientes, para verificação se o Cadastro Único está devidamente regularizado e atualizado, que retornará à comissão o resultado da análise em até 72 (setenta e duas) horas, para publicação.

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

**5.5** A convocação dos candidatos será regulamentada e divulgada por Edital específico no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

**5.6** A convocação dos candidatos obedecerá a classificação do Processo Seletivo Simplificado, 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)

**5.7** Os candidatos convocados para a análise/conferência de documentos deverão comparecer no dia, horário e local definidos em Edital de Convocação e caso não compareçam serão reclassificados uma única vez.

**5.8** 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, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário definidos em Edital de Convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**5.8.1** 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.

**5.9** 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 e, caso não solicite, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não podendo ser reclassificado.

**5.10** 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.

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

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

**5.13** 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, no qual 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.

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

**5.14** A etapa de escolha de vagas obedecerá a classificação dos candidatos deferidos na conferência/análise de documentos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município, e caso o candidato não proceda a escolha de vagas solicitará sua desistência em formulário próprio fornecido pela Comissão ou será eliminado não podendo interpor recursos.

**5.14.1** 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 à Comissão.

**5.15** O candidato que não comparecer às etapas escolha de vagas e/ou formalização do contrato será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não podendo interpor recursos.

## 6. DO RECURSO

**6.1** O recurso referente à classificação parcial, bem como dos candidatos indeferidos na condição de hipossuficiência 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 as publicações, e dirigido a Presidente da Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**6.1.1** O resultado do recurso, bem como a classificação final serão divulgados no endereço eletrônico [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br)

**6.2** No caso de eliminação na etapa de conferência/análise de documentos, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso no protocolo da SEDU/SERRA, dirigido à Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

**6.4** 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.

**6.5** O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

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

## 7. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**7.1** Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos seguintes documentos:

**I** ficha de inscrição *online* impressa;

**II** 1 (uma) foto 3X4;

**III** requisito para o cargo pleiteado;

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

**V** CPF ou 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.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

**IX** carteira de trabalho profissional onde 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, fica ciente de que 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

**XV** certidão de nascimento de dependentes;

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

**XVII** declaração negativa e positiva de débitos referentes a vencimentos, expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos/Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Serra;

**XVIII** atestado de aptidão ao desempenho da função, expedido por médico do trabalho (validade de 60 dias).

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

### 8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**8.1** O Contrato Administrativo poderá ser rescindido nos seguintes casos:

I por conveniência da Administração Municipal;

II pelo término do prazo contratual;

III por iniciativa do contratado (a);

IV por insuficiência de desempenho do(a) contratado(a);

V por falta disciplinar cometida pelo(a) contratado(a);

VI quando o aluno para o qual foi designado cuidar, deixar de frequentar a Unidade de Ensino.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**9.1** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2018, ou até que se encerre o quantitativo de candidatos do cadastro reserva.

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

**9.3** 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.

**9.4** 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.

**9.5** Os candidatos serão localizados, conforme a necessidade do Município, de acordo com o fluxo e calendário escolar.

**9.6** Caso o profissional 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, não cabendo recurso.

**9.7** 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

**9.7.1** Evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, na avaliação de que trata o subitem 9.7, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

**9.8** 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.

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

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

**9.11** Não será permitida a presença de acompanhantes em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.12** 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.

**9.12.1** 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.

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

**9.13** 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 da Secretária Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES, 18 DE JANEIRO DE 2018.

**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 (a) \_\_\_\_\_, inscrito  
no Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital nº 001/2018, no cargo de  
Cuidador para estudantes com deficiência, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e  
cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, declaro que não possuo inscrição de  
PIS/PASEP.

Serra (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DA

# SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDU

ANEXO II

## AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

### CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Nº	CURSOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	• Curso de Licenciatura Plena – máximo: 01 (um) diploma.	<b>05 pontos</b>
02	• Pós-Graduação Lato Sensu – máximo: 01 (um) certificado.	<b>10 pontos</b>
03	• Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas (por certificado), iniciado a partir de 2014, em <b>instituição privada</b> – máximo: 01 (um) certificado.	<b>02 pontos</b>
04	• Curso de Formação Continuada com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas (por certificado), iniciado a partir de 2014, em <b>instituição pública</b> – máximo: 01 (um) certificado.	<b>03 pontos</b>

#### OBSERVAÇÕES:

- O candidato não poderá declarar para pontuação os cursos apresentados como requisito, conforme subitem 2.2 deste Edital.
- O candidato poderá declarar para pontuação apenas 02 (dois) títulos, conforme subitem 3.1 deste Edital.