



EDITAL PREFEITURA DE ANCHIETA Nº 005/2018 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Anchieta, Exmo. Fabricio Petri, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A existência de postos de trabalhos provisórios, em decorrência dos afastamentos e licenciamentos dos titulares previsto em Lei;
- Os postos de trabalho existentes que não se caracterizam como vaga definitiva para localização de efetivo, conforme Lei Nº 426/2007 e sua nova redação dada pela Lei nº 667/2011;
- Considerando a Lei Municipal Nº 1045/2015;
- O interesse público.

Torna público

A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de profissionais em **Designação Temporária** e **Cadastro de Reserva**, com base na Lei Nº 156/2003, Lei Nº 776/2012, Lei Nº 27/2012 e Lei Nº 1045/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação em regime de Designação Temporária e **CADASTRO DE RESERVA**, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Sistema Municipal de Ensino de Anchieta e de Instituições Conveniadas que atendem a Educação Básica e Especial, dos seguintes profissionais:

- **Docente I** Educação Infantil ou Ensino Fundamental Anos Iniciais – Regular e EJA;
- **Docente I - Educação Especial** (Atendimento Educacional Especializado, Deficiência Visual e Baixa visão, Intérprete de Libras e Orientação/Mobilidade);
- **Docente II** (Disciplinas dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Regular e EJA);
- **Pedagogo**;
- **Cuidador Escolar**;
- **Instrutor de Música: Modalidade Musical** (Fanfarra simples, violão, teclado ou musicalização: flauta doce e canto coral);
- **Biblioteconomista**;
- **Auxiliar de Secretaria Escolar**;
- **Auxiliar de Biblioteca**;
- **Assistente de Informática**.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no âmbito do Município de Anchieta e será realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, sediada à Avenida Rauta, Nº 1025 – Bairro Justiça I – Anchieta – ES.

1.2.1 Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação inicial, a classificação final após julgamento de recursos, a divulgação dos resultados e a chamada, sendo coordenados pela SEME, através de comissão.



1.3 O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital e sua divulgação ocorrerá no Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br), no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado, seguindo as datas estabelecidas no **ANEXO I**.

1.4 A Comissão Especial constituída por ato do Prefeito Municipal, através de Decreto , com a nomeação dos seguintes servidores:

a) Silvia Cristina Machado, Gerente Operacional de Administração Escolar e Recursos Humanos.

b) Mariene de Brites Amaral, professora efetiva da rede municipal de Anchieta e representante do setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

c) Barbara Gaigher Marchiori Simões, professora efetiva da rede Municipal de Ensino de Anchieta e representante do Conselho Municipal de Educação;

d) Sophia Fonseca Godinho, professora efetiva da rede municipal de Anchieta e representante do Sindiupes/local;

g) Angela de Souza Cruz, Coordenadora do Projeto de Música;

h) Rosa Aparecida Farias, representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - SINFA.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;

II. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

III. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste Edital;

IV. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas;

V. Não se enquadrar na vedação de acúmulos de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal;

VI. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

VII. Estar em plena saúde mental e capacidade física;

VIII. Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;

IX. Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) ou ainda nos crimes previstos na Lei Nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

X. Não ter contrato rescindido com o município de Anchieta, no ano anterior, por meio do Art. 37, item XVI da Constituição Federal.

2.2 Para se inscrever o candidato deverá possuir os requisitos abaixo para cada cargo pleiteado:



2.2.1 PROFESSOR DOCENTE I - Educação Infantil ou Ensino Fundamental regular (anos iniciais) e EJA:

I. I ETAPA (Habilitado): Serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.

2.2.2 PROFESSOR DOCENTE I – EDUCAÇÃO ESPECIAL: (Atendimento Educacional Especializado, Deficiência Visual e Baixa Visão, Intérprete de Libras ou Orientação/Mobilidade):

I. I ETAPA (Habilitado): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena em Educação Especial.

II. II ETAPA (Não Habilitado) – na carência do candidato conforme especificado na **I Etapa (Habilitado)**, item 2.2.2, inciso I, serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena independente da área, acrescida de Pós-Graduação na especialidade pleiteada.

III. III ETAPA (Não Habilitado) - na carência do candidato conforme especificado na **II Etapa (Não Habilitado)**, item 2.2.2, inciso II, serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena independente da área, acrescida de curso na especialidade pleiteada, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas.

2.2.3 PROFESSOR DOCENTE II - DISCIPLINAS:

I. I ETAPA (Habilitado): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena na disciplina pleiteada e especialmente para Educação Física, obrigatoriedade do registro atualizado no CREF, para atuação no ano de 2019.

II. II ETAPA (Não Habilitado): Na carência de candidato conforme especificado na **I ETAPA (Habilitado)**, item 2.2.3, inciso I, somente para **Educação Artística/Arte ou Inglês** serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de Pós-Graduação na disciplina pleiteada.

III. III ETAPA (Não Habilitado): Estudante de Licenciatura na disciplina pleiteada (somente para Inglês ou Arte/Educação Artística), com no mínimo o 4º período concluído, comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino.

2.2.4 PEDAGOGO: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1 de 15 de maio de 2006.

2.2.5 CUIDADOR ESCOLAR: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Habilitação para o Magistério em Nível Médio, Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.

2.2.6 INSTRUTOR DE MÚSICA: Modalidades musicais (**Fanfarras Simples, Violão, Teclado ou Musicalização: Flauta Doce e Canto Coral**).

I. I ETAPA (Habilitado): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura em Música ou Bacharelado na modalidade musical pleiteada.

II. II ETAPA (Não Habilitado) – na carência do candidato conforme especificado na **I Etapa**



(Habilitado), item 2.2.6, serão consideradas as inscrições dos candidatos estudantes de Licenciatura em Música ou estudante de Bacharelado (4º período concluído) no ano de 2018 comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino ou Técnico em Música (Nível Médio) concluído, em todos os casos, na modalidade musical pleiteada.

III. III ETAPA (Não Habilitado) - na carência do candidato conforme especificado na **II Etapa (Não Habilitado)**, item 2.2.6, serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de curso na modalidade musical pleiteada com no mínimo 300 (trezentas) horas.

2.2.6.1 Para atuar como Instrutor de Música, independente da modalidade musical e da formação, é **obrigatório apresentar cópia da Carteira da Ordem dos Músicos do Brasil (OMB) com data de vigência atualizada para atuação no cargo pleiteado em 2019, junto à relação dos documentos solicitados.**

2.2.7 BIBLIOTECONOMISTA: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Graduação em Biblioteconomia, acrescido de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, estando o referido documento com validade para atuação profissional em 2019.

2.2.8 AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Ensino Médio completo acrescido dos 03 cursos de informática (Windows, World e Excel) concluídos, conjuntamente com no mínimo 60 (sessenta horas) ou separadamente com no mínimo 30 (trinta horas) cada um. O(s) certificado(s) tratados neste subitem deverão ser apresentados na chamada.

2.2.9 AUXILIAR DE BIBLIOTECA: serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Ensino Médio completo acrescido dos 03 cursos de informática (Windows, World e Excel) concluídos, conjuntamente com no mínimo 60 (sessenta horas) ou separadamente com no mínimo 30 (trinta horas) cada um. O(s) certificado(s) tratados neste subitem deverão ser apresentados na chamada.

2.2.10 ASSISTENTE DE INFORMÁTICA:

I.I ETAPA (Habilitado): serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena ou Bacharelado nas áreas de Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação;

II. II ETAPA (Não Habilitado) – na carência do candidato conforme especificado na **I Etapa (Habilitado)**, item 2.2.10, serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Licenciatura Plena na área da Educação, acrescido de curso de especialização em informática, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;

III.III ETAPA (Não Habilitado) - na carência do candidato conforme especificado na **II Etapa (Não Habilitado)**, item 2.2.10, serão consideradas as inscrições dos candidatos que apresentarem Técnico em Informática (Nível Médio) concluído ou Estudantes de Licenciatura Plena ou Bacharelado em Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação, com no mínimo o 4º período concluído no ano de 2018, comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino



3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas por meio eletrônico (www.anchieta.es.gov.br), das 8h do dia 06 de dezembro de 2018 às 23h 59min do dia 10 de dezembro de 2018 .

3.2. Respeitados os aspectos legais e as exigências contidas no presente Edital, será permitido ao candidato efetuar 02 (duas) inscrições, sendo 01 (uma) inscrição por cargo, conforme segue abaixo:

- I. Docente I-educação infantil **ou** ensino fundamental regular anos iniciais e EJA–etapas iniciais:
01 (um) segmento;
- II. Docente I-educação especial: 01 (uma) especialidade;
- III. Docente II-01 (uma) disciplina;
- IV. Pedagogo;
- V. Cuidador Escolar;
- VI. Instrutor de Música-01 (uma) modalidade musical;
- VII. Biblioteconomista;
- VIII. Auxiliar de Secretaria Escolar;
- IX. Auxiliar de Biblioteca;
- X. Assistente de Informática.

3.3 Para se inscrever o candidato deverá preencher diretamente no site www.anchieta.es.gov.br ou ainda <https://iescolaronline2.com.br/anchieta/>.

- a) ficha de inscrição;
- b) ficha de pontuação do(s) cargo(s) que pretende se inscrever (anexo II a XI).

3.4 É assegurado as pessoas com deficiência, o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado e para terem seu direito garantido, devem especificar na ficha de inscrição sua condição.

3.4.1 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, será vedado interpor recurso em favor de sua situação.

3.5 Quando convocado, o candidato deverá anexar aos documentos que comprovem sua pontuação, Laudo Médico original legível, conforme o anexo XX, expedido no segundo semestre do ano de 2018 por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência (visual, física, auditiva, mental, etc.) de que o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como, o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004.

3.5.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 O laudo médico é de responsabilidade do candidato e somente terá validade, quando constatada APTIDÃO ao cargo pretendido, ou seja, que a deficiência do candidato seja compatível com o exercício do cargo pleiteado.

3.7 A SEME, encaminhará a Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor de Anchieta para nova perícia, quando identificar que o candidato não atende as atribuições inerentes ao cargo.

3.8 O laudo Médico concedido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.



3.9 Ficam asseguradas 5%(cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da CF/88 e no item 3.5.

3.10 As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação dos cargos especificados abaixo, dar-se-á conforme ficha de pontuação e os pontos apurados em cada categoria serão somados, totalizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato:

- I. DOCENTE I (Educação Infantil ou Ensino Fundamental anos iniciais) – Anexo II;**
- II. DOCENTE I (Educação Especial) – Anexo III;**
- III. DOCENTE II (disciplinas) – Anexo IV;**
- IV. PEDAGOGO - Anexo V;**
- V. CUIDADOR ESCOLAR - Anexo VI;**
- VI. INSTRUTOR DE MÚSICA - Anexo VII;**
- VII. BIBLIOTECONOMISTA - Anexo VIII;**
- VIII. AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR – Anexo IX;**
- IX. AUXILIAR DE BIBLIOTECA – Anexo X;**
- X. ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – Anexo XI.**

4.1.1 Com base nos pontos apurados e demais critérios do presente Edital, a classificação do Docente I (educação infantil, ensino fundamental anos iniciais e EJA) dar-se-á por setores (**ANEXO XII**) e Docente I - Educação Especial (por especialidade).

4.2 O Tempo de Serviço será comprovado através de:

I – Instituição privada:

- a)** cópia autenticada **ou** cópia simples (apresentando o documento original para conferência) das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, contendo foto, cargo, carimbos, assinaturas do empregador e CNPJ;
- b)** declaração ou documento similar original, expedido pelo empregador, carimbado, assinado pelo responsável da instituição e CNPJ, informando o cargo/função/disciplina desempenhada e período de atuação, somente quando o documento mencionado na alínea “a” não for esclarecedor.

II – Instituição Pública:

- a)** documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos Geral da Administração, não sendo aceito a expedição por outro órgão (contendo o nome do candidato, número funcional, cargo, dias/meses trabalhados, datado, carimbado e assinado pelo responsável do setor.
- b)** declaração ou documento similar original, expedido pelo Diretor/Gestor Escolar, carimbado, assinado pelo responsável da instituição, informando o cargo/função/disciplina desempenhada e período de atuação, somente quando o documento mencionado na alínea “a” não for esclarecedor.

4.2.1 O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.



4.2.2 Para efeito da pontuação de que trata o item 4.2 incisos I e II, será considerado 1 (um) mês (28 dias no mínimo) de trabalho realizado, contando até a data de inscrição.

4.2.3 Não será considerado para contagem de pontos no processo de classificação:

- a) o tempo de serviço em outra função ao do cargo pleiteado, exceto para Docente I e Docente II (disciplinas), tal como disposto nos anexos II, III e IV;
- b) concomitante em mais de um cargo público, privado ou prestado a pessoa física;
- c) tempo de estágio, serviço voluntário ou monitoria de bolsa de estudos;
- d) tempo de serviço utilizado para aposentadoria;
- e) tempo de serviço, para os cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar e Cuidador Escolar, obtido em instituições que não fazem parte da chamada educação formal (segundo o MEC, a educação formal é aquela que ocorre nos sistemas de ensino tradicionais; a não formal corresponde às iniciativas organizadas de aprendizagem que acontecem fora dos sistemas de ensino).

5. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1 A remuneração do profissional contratado em designação temporária será conforme o quadro abaixo:

Cargo	Carga-horária mensal	Remuneração
Docente I	100 h	R\$ 1.741,00
Pedagogo	100 h	R\$ 2.022,00
Docente II – Disciplinas (I Etapa)	100 h	R\$ 2.022,00
Docente II – Disciplinas (II Etapa)	100 h	R\$ 1.741,00
Cuidador Escolar	120 h	R\$ 1.024,80
Cuidador Escolar	160 h	R\$ 1.366,40
Biblioteconomista	100 h	R\$ 1.922,00
Instrutor de Música – (I Etapa)	100 h	R\$ 1.453,00
Instrutor de Música - (II Etapa)	100 h	R\$ 1.345,00
Instrutor de Música – (III Etapa)	100 h	R\$ 1.221,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	160 h	R\$ 1.256,61
Auxiliar de Biblioteca	160h	R\$ 1.256,61
Assistente de Informática – (I Etapa)	100 h	R\$ 1.453,00
Assistente de Informática – (II Etapa)	100 h	R\$ 1.345,00
Assistente de Informática – (III Etapa)	100 h	R\$ 1.221,00

5.2 Por excepcional interesse do Sistema Municipal de Ensino de Anchieta a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

6. DAS VAGAS

6.1 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei 426/2007, Capítulo VI e nova redação dada pela Lei 667/2011, no que couber.

6.2 Constam no quadro abaixo as estimativas de vagas e cadastro de reserva de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

CARGOS	VAGAS
DOCENTE I - Professor de Educação Infantil	05
DOCENTE I – Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais e EJA	05
DOCENTE I – Educação Especial	
Atendimento Educacional Especializado	Cadastro de reserva
Deficiência visual e Baixa Visão	Cadastro de reserva
Intérprete de Libras	Cadastro de reserva
Orientação/Mobilidade	Cadastro de reserva
DOCENTE II - DISCIPLINAS	
Língua Portuguesa	Cadastro de reserva
Matemática	Cadastro de reserva
Ciências	Cadastro de reserva
Geografia	Cadastro de reserva
História	Cadastro de reserva
Educação Artística/Arte	Cadastro de reserva
Inglês	Cadastro de reserva
Educação Física	Cadastro de reserva
Pedagogo – 100 horas	05
Cuidador – 120 horas mensais	10
Cuidador – 160 horas mensais	10
Instrutor de Música – Fanfarra simples, Violão, Teclado ou Musicalização: Flauta Doce e Canto Coral	Cadastro de reserva
Biblioteconomista	01
Auxiliar de Biblioteca	Cadastro de reserva
Auxiliar de Secretaria Escolar	05
Assistente de Informática	Cadastro de reserva

6.2.1 A Secretaria Municipal de Educação de Anchieta divulgará 24 horas antes da 1ª chamada, o **número de postos de trabalho** devidamente atualizado.

6.2.2 Para atuação na sede da Secretaria Municipal de Educação, serão preenchidas vagas de acordo com interesse da administração pública, seguindo a ordem de classificação.

7. DO DESEMPATE E DO RECURSO

7.1 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação entre dois ou mais candidatos, a **prioridade** será daquele com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso).

7.1.1 Terá prioridade para efeito de desempate os demais candidatos que obtiverem:

- maior pontuação Tempo de Serviço (no cargo/especialidade/disciplina pleiteada ou modalidade musical);
- maior pontuação no item pós-graduação (Doutorado, Mestrado ou Especialização);
- maior pontuação no item habilitação/formação;
- maior pontuação no item incentivo à qualificação;
- curso na área da educação;
- idade, com vantagem para o mais idoso.

7.1.2 Para o critério de desempate previsto na alínea "a", será apurado o total de meses trabalhados no cargo/especialidade/disciplina pleiteada ou modalidade musical, conforme o caso,



sem limite de meses a serem apresentados pelo candidato, todavia os meses que excederem a pontuação máxima previsto no item 4.2 não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate.

7.1.3 Caso o candidato não comprove o tempo de serviço conforme subitem 7.1.1 alínea “a”, o candidato será ELIMINADO, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

7.2 O Pedido de Recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser redigido pelo candidato à Comissão, devendo ser protocolizado no Sistema Geral de Protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta e exigir-se-á:

- a) ser protocolizado, impreterivelmente, no local e prazo determinado;
- b) utilizar formulário próprio (**ANEXO XIV**), preenchendo todos os campos;
- c) possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;
- d) conter pedido claro e específico.

7.2.1 Os pedidos de recursos que não atenderem ao acima disposto serão imediatamente indeferidos pela Comissão.

7.2 Os pedidos serão julgados pela Comissão após o término do prazo de recurso, quando será divulgada a Classificação Final – após recurso, nas datas estabelecidas no cronograma – **ANEXO I**.

7.3 Após o julgamento do recurso, o parecer ficará na SEME à disposição do requerente, 48 (quarenta e oito) horas após a chamada, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta.

8. DA CHAMADA

8.1 A primeira chamada dos classificados será efetuada pela SEME (Secretaria Municipal de Educação), por meio de convocação dos candidatos, expressa no site oficial da Prefeitura Municipal de Anchieta com 48 horas de antecedência.

8.1.1 A convocação, quando necessária, dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências e eliminações de candidatos.

8.2 Os dias de escolha de vaga, por cargo, para atendimento à excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino seguirá o exposto no **ANEXO I**.

8.3 No ato da chamada o candidato deverá apresentar **Ficha de Inscrição** impressa do sistema e cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos documentos originais, para fins de conferência da pontuação declarada, sendo estes:

- I – Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original, com data de colação de grau;
- II – Certificado de Curso de Pós-Graduação “*Lato Sensu*”, Especialização, duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original;
- III – Diploma do Curso de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*”, Mestrado em Educação, com defesa e



- aprovação de dissertação ou Certidão de conclusão do curso, na versão original;
- IV** – Diploma do Curso de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*”, Doutorado em Educação, com defesa e aprovação de tese ou Certidão de conclusão do curso, na versão original;
- V** – Certificado, Certidão ou Declaração de Cursos e Formação Continuada;
- VI** - Carteira de Trabalho e/ou documento original expedido pelo Departamento de Recursos Humanos atestando o Tempo de Serviço;
- VII** – Declaração de não utilização do tempo de serviço como aposentado (original) – Anexo XVII.

8.3.1 Os documentos citados nos incisos I, II, III e IV, do Item 8.3, deverão ser acompanhados obrigatoriamente da cópia do respectivo histórico.

8.3.1.1 Os Diplomas de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado, Doutorado, Pós- Doutorado) expedidos por universidades estrangeiras, deverão constar em seu verso a convalidação por universidades brasileiras que possuam Programas de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

8.3.1.2 Não será aceita Declaração/Certidão de Conclusão de Pós Graduação *Scripto Sensu* (Mestrado Doutorado, Pós- Doutorado) e/ou *Lato Sensu* (Especialização) e Graduações, com mais de 3 anos de expedição.

8.4 Na hipótese da não comprovação dos requisitos pontuados, o candidato será sumariamente **ELIMINADO**, do presente processo.

8.5 É de responsabilidade do candidato selecionar os documentos referentes ao tempo de serviço declarado na pontuação, de acordo com o previsto no item 4.2 incisos I e II, para o respectivo cargo, apresentados no momento da chamada.

8.6 O candidato é responsável por se informar previamente sobre o endereço/local das Unidades de Ensino, não sendo responsabilidade da Comissão Especial e/ou profissionais que compõem a mesa de escolha de vagas, transmitir essas informações.

8.7 A qualquer tempo em que o candidato for convocado, deverá obrigatoriamente apresentar a **Ficha de Inscrição** e demais documentos, conforme Item 8.3 e incisos I a VII.

8.8 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

8.8.1 A Procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, sendo obrigatório o reconhecimento da firma e cópia autenticada de documento de identificação do candidato e do procurador, com data a partir de outubro de 2018.

8.9 Não é permitido o uso do celular no momento em que o candidato estiver escolhendo vaga.

8.10 No momento da escolha da vaga, será autorizado apenas a presença do candidato na mesa.

8.11 A desistência no ato da escolha, a não comprovação dos documentos declarados na ficha de inscrição, o não comparecimento do candidato na chamada ou a chegada ao local da escolha após chamada do seu nome, implicará na sua eliminação.



8.12 A desistência da escolha após a formalização do contrato, deverá ser protocolizada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta ou na sede da Secretaria Municipal de Educação (através de formulário próprio), assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

8.13 Não será permitida a desistência parcial da vaga/carga horária escolhida para o ano de 2019, acarretando no encerramento do vínculo.

8.14 O candidato que assumir posto de trabalho, não poderá desistir do mesmo, para assumir outra vaga no presente processo seletivo.

8.15 Aos candidatos não será permitida troca de Unidade Escolar, turnos e permuta após a efetivação da escolha da vaga, nem mesmo quando existir vaga remanescente no decorrer do ano letivo.

8.16 O candidato classificado nas condições do presente Edital, poderá ser chamado, ao longo do ano, para suprimimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da PMA, email e sede administrativa da SEME (contendo a data, horário e local específico para comparecimento), no prazo de 24 horas a contar do momento do envio do email para que o candidato compareça ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do candidato, o mesmo será considerado desistente do processo seletivo. É de responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

8.16.1 A SEME não se responsabiliza pelo não recebimento do email por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de email cheia, troca de email de contato e problemas com o provedor do email do candidato.

8.16.2 Todas as convocações ocorrerão pelo Setor de Inspeção Escolar.

8.17 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto Lei nº 2. 848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

8.18 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto a Secretaria Municipal de Educação e sendo consultada a Procuradoria Geral do Município para os encaminhamentos jurídicos cabíveis.

9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Como requisito para a contratação o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado.

9.2 A designação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o município de Anchieta e o profissional contratado, com vigência de trabalho conforme estabelecido no ato da chamada.

9.3 Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu, responde a sanção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

administrativa prevista no artigo 168 da Lei Complementar Municipal Nº 27/2012 ou contrato rescindido em decorrência de processo administrativo no município de Anchieta.

9.4 No ato da designação, o candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos.

9.5 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos, o contrato será imediatamente encerrado, conforme estabelecido pela Constituição.

9.6 No ato da designação, o candidato deverá apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – frente e verso;
- c) CPF;
- d) PIS ou PASEP;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (última eleição);
- f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Comprovante de escolaridade (Diploma e Histórico);
- i) Registro do profissional no conselho (Professor de educação física, instrutor de música e biblioteconomista) para atuação no ano de vigência do contrato;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos (identificação da criança e comprovação das vacinas);
- l) CPF dos filhos maiores de 12 anos.

9.6.1 No ato da designação, o candidato deverá apresentar também os documentos abaixo relacionados, nesses casos, os originais:

- a) 01 foto 3 x 4 (recente);
- b) Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, site onde encontrar: www.dpf.gov.br;
- c) Declaração de não acúmulo de cargo público, de acordo com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar Nº 27/2012; **ANEXO XV**
- d) Ficha de dados pessoais preenchida corretamente, com letra legível; **ANEXO XVII**
- e) Declaração de Doenças Preexistentes; **ANEXO XVIII**
- f) Declaração de bens; **ANEXO XIX**
- g) Comprovante de Residência atualizado (conta de água ou energia - últimos três meses);
- h) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação de no máximo 15 (quinze) dias;
- i) Comprovante do número da conta bancária do BANESTES, especificando a agência;

9.7 O profissional que não possuir conta no BANESTES entregará sua documentação normalmente, sendo que o pagamento do primeiro salário será efetuado mediante apresentação do contracheque, no caixa da Agência do BANESTES de Anchieta, que posteriormente confeccionará o cartão de conta salário para o recebimento subsequente.



10 DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) quando incorrer 02 (duas) faltas injustificadas no período do contrato;
- e) quando o profissional apresentar qualquer tipo de afastamento, salvo por afastamento médico devidamente comprovado, no período de 90 (noventa) dias de início da vigência do contrato;
- f) por não cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, expressas no ANEXO XIII, do presente Edital;
- g) por meio de irregularidades na documentação apresentada.

10.2 A qualquer tempo o contrato será rescindido em caso de apresentação de informações incorretas e/ou documentos falsos, podendo o candidato ser responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo da Secretaria de Municipal de Educação de Anchieta.

10.3 O candidato que no ano de 2018 teve seu contrato rescindido por inconsistência na pontuação que originou sua classificação, referente a falsificação documental (certidão/declaração de tempo de serviço, diploma/histórico de formação acadêmica e certificação de formação continuada), e obteve parecer de exoneração no decorrer desse mesmo ano (2018), está automaticamente **ELIMINADO** desse processo de Designação Temporária.

10.4 O candidato que estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, após apuração dos fatos terá seu contrato rescindido, ficando por período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo da Secretaria de Municipal de Educação de Anchieta.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

11.2 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento das atribuições do cargo (**Anexo XIII**) e do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino e dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação. Na impossibilidade de cumprimento o candidato será automaticamente **ELIMINADO**.

11.3 O candidato que não entregar os documentos para contratação no período estabelecido no **anexo I** ou no período de 24 horas após a chamada das vagas remanescentes, durante o ano letivo, será eliminado do processo seletivo.

11.4 O candidato que não comparecer no dia estabelecido e local de trabalho para o qual foi designado terá o contrato rescindido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

11.5 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.6 A SEME poderá rescindir unilateralmente contratos temporários, objeto do presente Edital, reduzir, ampliar a carga-horária e realizar nova convocação de candidatos, observada a necessidade do Sistema Municipal de Educação e dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

11.7 Por excepcional interesse da Secretaria de Educação, o professor Docente I que assumir carga horária de Itinerante neste processo, poderá atuar na educação infantil e ensino fundamental regular – anos iniciais e EJA, nos dois setores.

11.8 A qualquer tempo, a administração pública detem o poder e o dever de rever seus próprios atos na correção de eventuais irregularidades.

11.9 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas que regem o presente Edital e estar de acordo com ele.

11.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 03 de dezembro de 2018.

Fabricio Petri
Prefeito Municipal de Anchieta

Marcia Gonçalves Azevedo
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO I		
CRONOGRAMA		
AÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	03/12/2018	Sede asministrativa da SEME e Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Inscrições: 8h do dia 06/12/2018 às 23h 59min do dia 10/12/2018)	06 a 10/12/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Divulgação da ordem de classificação inicial	12/12/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
Pedido de Recurso	13/12/2018 e 14/12/2018	Setor de Protocolo da Prefeitura
Divulgação da classificação após recurso	18/12/2018	Site da Prefeitura (www.anchieta.es.gov.br)
CHAMADA		
Biblioteconomista – 8H30Min. Assistente de Informática – 9Horas Auxiliar de Secretaria Escolar – 9H:30Min Auxiliar de Biblioteca – 10H:30Min. Instrutor de Música – 13H30Min.	25/01/2019	
Pedagogo - 8Horas Docente I - Educação Especial - 9H30Min. Cuidador Escolar –13Horas	28/01/2019	Escola Municipal Amarilis Fernandes Garcia Avenida Rauta S/N – Anchieta/ES – CEP 29.230-0000
Docente I – Educação Infantil - 8Horas Docente I – Ensino Fundamental - 10Horas	29/01/2019	
Ordem de Chamada: Setor 2 e Setor 1 Docente II – Disciplinas – 13H:30Min. Ordem de chamada: Arte, Inglês, História, Geografia, Educação Física, Matemática, Ciências e Língua Portuguesa		
ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATO		
CARGOS: Biblioteconomista, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Instrutor de Música e Assistente de Informática	28/01/2019	Setor de Recursos Humanos Geral da Prefeitura de Anchieta 8H:30Min. às 17H.
CARGOS: Pedagogo, Docente I - Educação Especial e Cuidador Escolar	29/01/2019	
CARGOS: Docente I (setor 1 e 2) Docente II (disciplinas)	30 e 31/01/2019	
Os cargos constantes como cadastro de reserva no Item 6.2, obedecerá o dia da chamada, desde que haja publicação das vagas para o referido cargo e os candidatos sejam convocados por meio do Site da Prefeitura. A convocação dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as eliminações de candidatos.		



ANEXO II FICHA DE PONTUAÇÃO DOCENTE I Educação Infantil ou Ensino Fundamental – regular e EJA – Etapas Iniciais	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de Serviço: Pela atuação no cargo de professor, coordenador escolar e diretor escolar serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuídos 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II – Habilitação/Formação: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia (anos iniciais do ensino fundamental e/ou educação infantil).	30 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	30 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	20 pontos
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
IV- Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
a) Curso no segmento de atuação pleiteado (Educação Infantil <u>ou</u> Ensino fundamental anos iniciais) com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	04 pontos
b) Curso no segmento de atuação pleiteado (Educação Infantil <u>ou</u> Ensino fundamental anos iniciais) com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	02 pontos
V - Incentivo a qualificação - será considerado até 02 (dois) cursos, totalizando o máximo de 06 (seis) pontos. (PNAIC, formação em serviço, jornada pedagógica, ALFA, etc.)	Valor
a) Curso de formação continuada - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	03 pontos cada
Total de meses trabalhados no cargo de professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – regular e EJA – Etapas Iniciais , (sem limite) para desempate: _____	
1 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



ANEXO III FICHA DE PONTUAÇÃO DOCENTE I - EDUCAÇÃO ESPECIAL ESPECIALIDADES: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, DEFICIÊNCIA VISUAL E BAIXA VISÃO, INTÉRPRETE DE LIBRAS OU ORIENTAÇÃO/MOBILIDADE	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de Serviço: Pela atuação no cargo de professor, coordenador escolar e diretor escolar serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II – Habilitação/Formação: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena em Educação Especial – I ETAPA.	30 pontos
b) Licenciatura Plena independente da área, acrescida de Pós-Graduação na especialidade pleiteada - II ETAPA.	20 pontos
c) Licenciatura Plena independente da área, acrescida de curso na especialidade pleiteada, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas - III ETAPA.	15 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	30 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	20 pontos
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
IV- Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
a) Curso na área da educação especial com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	04 pontos
b) Curso na área da educação especial com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	02 pontos
V - Incentivo a qualificação - será considerado até 02 (dois) cursos, totalizando o máximo de 06 (seis) pontos. (PNAIC, formação em serviço, jornada pedagógica, ALFA, etc.)	Valor
a) Curso de formação continuada - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	03 pontos cada
Total de meses trabalhados no cargo de professor de educação especial (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na especialidade pleiteada;	
2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria “I - Tempo de Serviço”, na especialidade pleiteada, deverão ser contabilizados neste total;	
3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra área, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



ANEXO IV FICHA DE PONTUAÇÃO DOCENTE II (DISCIPLINAS)	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de Serviço: Pela atuação no cargo de professor, coordenador escolar e diretor escolar serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuídos 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II – Habilitação/Formação Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena na disciplina pleiteada (I ETAPA - HABILITADO)	30 pontos
b) Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de Pós-Graduação na disciplina pleiteada (somente para Inglês ou Arte/Educação Artística); (II ETAPA - NÃO HABILITADO)	20 pontos
c) Estudante de Licenciatura na disciplina pleiteada (somente para Inglês ou Arte/Educação Artística), com no mínimo o 4º período concluído no ano de 2018, comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino. (III ETAPA - NÃO HABILITADO)	10 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função..	30 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	20 pontos
c) Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
IV- Curso na área da educação - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
a) Curso na disciplina pleiteada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	04 pontos
b) Curso na disciplina pleiteada com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	02 pontos
V - Incentivo a qualificação - será considerado até 02 (dois) cursos, totalizando o máximo de 06 (seis) pontos. (PNAIC, formação em serviço, jornada pedagógica, ALFA, etc.) Curso de formação continuada - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	03 pontos cada
Total de meses trabalhados na disciplina pleiteada - Ensino Fundamental - anos finais regular e EJA – ETAPAS finais, (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na disciplina pleiteada (Ensino Fundamental (anos finais regular e EJA – ETAPAS finais);	
2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria “I - Tempo de Serviço” na disciplina pleiteada (Ensino Fundamental anos finais regular e EJA – ETAPAS finais), deverão ser contabilizados neste total;	
3 - NÃO poderão ser contabilizados neste total os meses trabalhados nos cargos de coordenador, diretor, professor de outra disciplina, pois estes serão considerados para pontuar e não para desempate.	



ANEXO V FICHA DE PONTUAÇÃO PEDAGOGO	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela resolução CNE/CP nº 01 de 15 de maio de 2006.	30 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;	30 pontos
b) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;	20 pontos
c) Pós-Graduação "Lato Sensu" Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	15 pontos
IV - Curso na área da educação será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
a) Curso na área da educação com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	04 pontos
b) Curso na área da educação com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	02 pontos
V - Incentivo a qualificação - será considerado até 02 (dois) cursos, totalizando o máximo de 06 (seis) pontos.	Valor
(PNAIC, formação em serviço, jornada pedagógica, ALFA, etc.) Curso de formação continuada - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	03 pontos cada
Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados no cargo pleiteado; 2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total.	



ANEXO VI FICHA DE PONTUAÇÃO CUIDADOR ESCOLAR	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado (Assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar) serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II – Habilitação/Formação será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena em Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia: anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil.	30 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu), será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Educação.	30 pontos
IV - Curso de Cuidador ou Educação Especial - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 06 (seis) pontos.	Valor
a) Curso de Cuidador ou em Educação Especial com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	06 pontos
b) Curso de Cuidador ou em Educação Especial com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada	03 pontos
V - Incentivo a qualificação - será considerado 01 (um) curso, totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos. (PNAIC, formação em serviço, jornada pedagógica, ALFA, etc.)	Valor
Curso de formação continuada - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	04 pontos
Total de meses trabalhados de assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados de assistente de sala, assistente escolar e cuidador escolar;	
2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total.	



ANEXO VII FICHA DE PONTUAÇÃO INSTRUTOR DE MÚSICA MODALIDADES MUSICAIS: FANFARRA SIMPLES, VIOLÃO, TECLADO OU MUSICALIZAÇÃO: FLAUTA DOCE E CANTO CORAL	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço Pela atuação no cargo/modalidade musical pleiteada serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Licenciatura em Música ou Bacharelado na modalidade musical pleiteada – I ETAPA.	30 pontos
b) Estudante de Licenciatura em Música ou estudante de Bacharelado na modalidade musical pleiteada (4º período concluído) no ano de 2018, comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino ou Técnico em Música (Nível Médio) concluído, na modalidade musical pleiteada – II ETAPA.	20 pontos
c) Licenciatura Plena, independente da área, acrescida de curso na modalidade musical pleiteada com no mínimo 300 (trezentas) horas – III ETAPA.	15 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.	Valor
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Música ou Arte;	30 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Música ou Arte;	20 pontos
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização em Música ou Arte.	15 pontos
IV - Curso na modalidade musical pleiteada - será considerado 01 (um) curso totalizando o máximo de 06 (seis) pontos.	Valor
a) Curso na modalidade musical pleiteada, com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	06 pontos
b) Curso na modalidade musical pleiteada, com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	03 pontos
V - Incentivo a qualificação (formação em serviço/formação continuada) - será considerado 01 (um) curso, totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
a) Curso de formação continuada na área da educação musical - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	04 pontos
Total de meses trabalhados na modalidade musical pleiteada (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados na na modalidade musical pleiteada; 2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total.	



ANEXO VIII FICHA DE PONTUAÇÃO BIBLIOTECONOMISTA	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Graduação em Biblioteconomia acrescido de registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, estando o referido documento com validade para atuação profissional em 2018.	30 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.	Valor
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Ciência da Informação e/ou área afim.	30 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Ciência da Informação e/ou área afim.	20 pontos
Pós-Graduação "lato sensu" Especialização em Ciência da Informação e/ou área afim.	15 pontos
IV - Curso no cargo pleiteado - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.	Valor
a) Curso na área do cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.	10 pontos
Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados no cargo pleiteado; 2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total.	



**ANEXO IX
FICHA DE PONTUAÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

NOME:

CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.	Valor
a) Ensino Médio completo <u>acrescido</u> dos 03 cursos de informática (Windows, World e Excel) concluídos, conjuntamente com no mínimo 60 (sessenta horas) ou separadamente com no mínimo 30 (trinta horas) cada um.	40 pontos
III - Curso no cargo pleiteado - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.	Valor
a) Curso no cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.	30 pontos
Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados no cargo pleiteado; 2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total.	



ANEXO X
FICHA DE PONTUAÇÃO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA

NOME:

CATEGORIAS

Valor

I - Tempo de serviço: Pela atuação no cargo pleiteado serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.

Totalizando
30 pontos

II - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

Valor

a) Ensino Médio completo acrescido dos 03 cursos de informática (Windows, World e Excel) concluídos, conjuntamente com no mínimo 60 (sessenta horas) ou separadamente com no mínimo 30 (trinta horas) cada um.

40 pontos

III - Curso no cargo pleiteado - será considerado apenas 01 (um) curso totalizando o máximo de 30 (trinta) pontos.

Valor

a) Curso no cargo pleiteada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído.

30 pontos

Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (sem limite) para desempate: _____

1- Inclui se neste total **EXCLUSIVAMENTE** os meses trabalhados no cargo pleiteado;

2- Os meses declarados **NO CARGO PLEITEADO** na categoria "I - Tempo de Serviço" deverão ser contabilizados neste total.



ANEXO XI FICHA DE PONTUAÇÃO ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	
CATEGORIAS	Valor
I - Tempo de serviço Pela atuação no cargo pleiteado e/ou instrutor de informática, serão computados 30 (trinta) meses, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada mês trabalhado, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.	Totalizando 30 pontos
II - Formação/habilitação profissional: Será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos	Valor
a) Licenciatura Plena ou Bacharelado nas áreas de Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação – I ETAPA.	30 pontos
b) Licenciatura Plena na área da Educação, acrescido de curso de especialização em informática, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas – II ETAPA.	20 pontos
c) Técnico em Informática (Nível Médio) concluído ou Estudantes de Licenciatura Plena ou Bacharelado em Informática, Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou de Sistema de Informação, com no mínimo o 4º período concluído no ano de 2018 comprovado através de declaração e certidão de regularidade de matrícula referente ao ano de 2019, emitida pela instituição de ensino – III ETAPA.	15 pontos
III - Pós-Graduação (Lato sensu e Stricto Sensu) será considerado apenas 01 (um) documento, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.	Valor
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado, na área pleiteada;	30 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado, na área pleiteada;	20 pontos
Pós-Graduação “Lato Sensu” Especialização, na área pleiteada.	15 pontos
IV - Curso no cargo pleiteado - será considerado 01 (um) curso totalizando o máximo de 06 (seis) pontos.	Valor
a) Curso na área do cargo pleiteado com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, oferecido por instituição pública ou privada.	06 pontos
b) Curso na área do cargo pleiteado, com carga horária de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas, concluído, oferecido por instituição pública ou privada.	03 pontos
V - Incentivo a qualificação (formação em serviço/formação continuada) - será considerado 01 (um) curso, totalizando o máximo de 04 (quatro) pontos.	Valor
a) Curso de formação continuada na área da educação - com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte) horas, concluído, oferecido por instituição pública municipal, estadual ou federal.	04 pontos
Total de meses trabalhados no cargo pleiteado (assistente de informática e/ou instrutor de informática) (sem limite) para desempate: _____	
1 - Inclui se neste total EXCLUSIVAMENTE os meses trabalhados como assistente de informática e/ou instrutor de informática);	
2 - Os meses declarados NO CARGO PLEITEADO na categoria “I - Tempo de Serviço” deverão ser contabilizados neste total.	



ANEXO XII
DISTRIBUIÇÃO DAS ESCOLAS POR SETORES

SETOR 1

Associação Pestalozzi de Anchieta Creche “Criança Feliz” – Ponta dos Castelhanos Creche “Francisco Giusti” – Alvorada Creche “Pingo de Gente” – Inhaúma CMEI “Padre José de Anchieta” – Nova Jerusalém CMEI “Enide Correa Guaitolini” – Mãe- Bá EMEB “Alcides Cecon” EMPSG “Amarillis Fernandes Garcia” EMEIEF “Mariana da Purificação Simões” – Belo Horizonte EMEB “Dulcinéia Silvia Lyrio Rupf” – Ponta dos Castelhanos EMEIEF “Edma Maria Mezdari Mulinari” – Baixo Pongal EMEB “Patrícia Fernandes Roffes” – Nova Esperança EMEF “Irmã Terezinha Godoy de Almeida” EMEF “Mateus Ernesto Francisco – Inhaúma EMEF “Manoel de Paula Serrão – Iriri EMEIEF “Maria Luiza Flores” – Mãe-Bá EMEB Esmeralda Moraca – Planalto Anchieta EMEIEF “Genelice dos Reis Ramos Hermes” – Recanto do Sol	EMEIEF “Jocelina Nogueira” EMEB “Novo Horizonte” EMEIEF “Parati” CMEI Tom e Jerry – Iriri EMEIEF São Mateus EMEF Tio Liliu EMEB Rosalino Simões EMEIEF “Elson Garcia” – Ubú EMEIEF “Emboacica” EMEIEF “Goembê” EMEIEF “Itapeúna”
--	--

SETOR 2

EMEIEF “Ady Lyrio Marchezi” – Dois Irmãos EMEIEF “Alto Joeba” EMEIEF “Córrego da Prata” EMEB “Limeira” EMEIEF “Itajobaia” EMEIEF “Itaperoroma Baixa” EMEIEF “Simpatia” EMEIEF “Tia Marlene Petri” – Alto Pongal EMEIEFM “Zuleika Flores da Purificação” – Jabaquara EMEB “Duas Barras” Creche “Xodó das Titias” – Jabaquara EMEIEF “Olivânia” Escola Família Agrícola de Olivânia



ANEXO XIII

DOCENTE I

Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental – regular anos iniciais e EJA

- Planejar e ministrar aulas e demais atividades pedagógicas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Registrar em diário de classe online o planejamento, os conteúdos trabalhados, notas e frequência diária dos alunos, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar semanalmente planos de aula individualizados para cada turma, mantendo os registros disponíveis para a equipe pedagógica da escola;
- Observar, acompanhar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas;
- Planejar, realizar e apresentar trimestralmente intervenções pedagógicas nas turmas/alunos;
- Seguir a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Anchieta, respeitada as peculiaridades do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica como co-partícipe na elaboração e execução da mesma;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação e planejamentos coletivos;
- Realizar os registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

- Realizar visitas técnicas junto às unidades de ensino;
- Efetuar reparos técnicos nos computadores da unidade de ensino;
- Detectar os problemas dos computadores;
- Emitir relatório sobre as situações avaliadas e encaminhar ao setor competente, caso não consiga realizar os reparos necessários;
- Ter disponibilidade para participar de capacitação/formação dentro e fora do município;
- Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- Auxiliar e assessorar o professor em casos especiais;
- Inserir, atualizar e corrigir programas necessários para utilização dos computadores pelos professores/alunos.

BIBLIOTECONOMISTA

- Planejar, organizar, administrar um amplo espectro de unidades de informação em mídias diversas;
- Atuar como disseminador de informações técnicas, científicas e culturais;
- Organizar, catalogar e arquivar documentos;
- Coordenar as atividades a serem exercidas nas bibliotecas das unidades escolares;
- Orientar e facilitar a busca pelas informações;
- Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas.



DOCENTE I

Atendimento Educacional Especializado (Deficiência Visual e Baixa visão, Intérprete de Libras e Orientação/Mobilidade)

- Possibilitar espaços de discussão com os gestores das escolas e professores da unidade escolar, bem como professores dos alunos atendidos de outras unidades quando houver (em dias e horários a definir), estabelecendo metas comuns relativas ao aluno em questão;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Orientar os professores da sala regular sobre as TAs (Tecnologias assistivas) para favorecer o aluno no aprendizado do seu dia-a-dia possibilitando adequação específica para cada caso;
- Elaborar e executar Plano Individual do AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos quando houver possibilidade e necessidade;
- Participar da orientação e apoio às famílias dos alunos, junto aos gestores da escola; sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno, inclusive com reunião trimestral devidamente registrada;
- Realizar avaliação inicial (observação e registro no plano de AEE), manter avaliação contínua bimestralmente com relatório, relacionando ao Plano de AEE.
- Planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações; encaminhando os relatórios quando necessário;
- Participar de planejamento mensal com o gestor da educação especial do município, com finalidade de orientações, troca de saberes, encaminhamentos etc;
- Informar a família do aluno a necessidade de atendimento específico no âmbito da saúde (oftalmologista, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.);
- Manter a Coordenação do AEE atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência (mensal) e possíveis desligamentos;
- Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração bio psico social do aluno, tais como: intervalo, excursões, atividades esportivas e culturais;
- Manter a organização e manutenção da sala de atendimento junto aos gestores da Unidade Escolar;
- Solicitar transporte escolar junto aos gestores;



DOCENTE II

Professor de Disciplinas do ensino regular e EJA

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Registrar em diário de classe online o planejamento, os conteúdos trabalhados, notas e frequência diária dos alunos, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar semanalmente planos de aula individualizados para cada turma, mantendo os registros disponíveis para a equipe pedagógica da escola;
- Atribuir notas e/ou conceitos nos prazos fixados;
- Observar, acompanhar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Planejar, realizar e apresentar trimestralmente intervenções pedagógicas para as turmas/alunos;
- Seguir a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Anchieta, respeitada as peculiaridades do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica como co-partícipe na elaboração e execução da mesma;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação e planejamentos coletivos;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola-família- comunidade;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à especialidade ou ambiente;

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- Auxiliar no planejamento e execução de material bibliográfico;
- Dinamizar o acesso a leitura, através de elaboração e participação em projeto de leitura;
- Planejar, implantar e organizar serviços e documentos de vários tipos: livros, periódicos, mapas e outros, mantendo controle administrativo;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos informatizados;
- Orientar os usuários na localização do acervo;
- Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, utilizando processos informatizados;
- Difundir o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos;
- Participar de festas, eventos comemorativos e atividades extra classe em que a escola estiver diretamente ligada;
- Cooperar para o cumprimento dos dias letivos em cumprimento à legislação vigente;
- Ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação/formação estabelecidos pela SEME dentro e fora do município;
- Elaborar relatórios e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas;
- Ter habilidades com crianças, adolescentes e jovens, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de alunos e professores;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



PEDAGOGO

- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico- administrativa, bem como proceder a avaliação contínua do mesmo a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;
- Acompanhar o registro dos professores no diário de classe online do: planejamento, conteúdos trabalhados, notas e frequência diária dos alunos;
- Coordenar em conjunto com a direção da escola o processo de identificação das características da comunidade nos âmbitos socioeconômico, familiar e outros diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação no contexto escolar que aprimorem o processo pedagógico;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Escola, Associação de pais, professores e funcionários, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade;
- Coordenar as reuniões de Conselho de Classe, articulando em conjunto com a direção da escola para efetivação das ações acordadas propondo alternativas para o redimensionamento da prática pedagógica;
- Acompanhar junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas educacionais, realizando os encaminhamentos aos setores de atendimento especializado a quem caberá providenciar/acompanhar o atendimento;
- Levantar em conjunto com a direção da escola os dados do aproveitamento escolar para informação aos órgãos competentes; Analisar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático- pedagógicos para validação junto ao Conselho de Escola;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos das áreas de conhecimento e de sua área de atuação desde que seja em seu horário de trabalho;
- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem;
- Definir, acompanhar e rever continuamente em conjunto com a direção da escola o processo de avaliação de aprendizagem;
- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem; Coordenar e participar da elaboração, avaliação e realimentação do Regimento escolar, PPP (Projeto Político Pedagógico) e calendário escolar em conjunto com a direção da escola;
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos para atender às necessidades do trabalho pedagógico;
- Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos conforme a legislação vigente;
- Assessorar o professor na identificação das dificuldades dos alunos, auxiliando-o no planejamento escolar;
- Acompanhar o processo e o registro da avaliação dos alunos.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Fazer matrícula e rematrícula de alunos;
- Efetuar os registros da vida escolar dos alunos e demais servidores;
- Compor turmas conforme matrículas e rematrículas;
- Efetuar a troca de aluno de uma turma para outra, quando necessário;
- Elaborar atas escolares: Conselho de classe; reuniões de pais, entre outras;
- Expedir documentos dos alunos quando solicitados; Fazer o Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP); Fazer o senso escolar;
- Operar com o sistema próprio de informatização da rede Municipal de Ensino de Anchieta;
- Participar de festas, eventos comemorativos e atividades extra classe em que a escola estiver diretamente ligada;
- Atender os responsáveis pelos alunos, quando se tratar de documentos escolares;
- Cooperar para o cumprimento dos dias letivos em cumprimento à legislação vigente;
- Ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação/formação estabelecidos pela SEME dentro e fora do município;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



CUIDADOR ESCOLAR

- Auxiliar o professor numa perspectiva do bem estar e do desenvolvimento do aluno, com ou sem deficiência, em todas as situações de interação na unidade escolar;
- Atuar de forma articulada com o professor da sala comum, não tendo a atribuição de desenvolver atividades educacionais diferenciadas e nem responsabilizar-se pelo ensino do mesmo;
- Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequado à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional do aluno nas dependências das unidades escolares;
- Promover os cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche, realizar a higiene bucal após a alimentação e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças;
- Acompanhar e assistir os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra- classe desenvolvidas pelo professor e pela escola;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
- Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Observar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;
- Respeitar e saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-los para o uso do banheiro;
- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade, e movimento corporal nos cuidados necessários;
- Deslocar o aluno adequadamente e com segurança a respeito dos cuidados que ele necessita;
- Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- Acompanhar os alunos quando necessário, no trajeto de casa- escola ou vice-versa no transporte escolar;
- Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do professor regente da sala;
- Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- Atender quando necessário mais de um aluno especial, exceto casos justificados com laudo médico;
- Desempenhar outras atividades afins pertinentes ao cargo, discutidas e indicadas no coletivo da escola, para melhor organização da mesma, inclusive quando da ausência do aluno.

INSTRUTOR DE MÚSICA

- Repassar conteúdos teóricos (percepção, história da música, linguagem, estruturação musical) e práticas da teoria musical e da prática instrumental;
- Promover apresentações musicais internas e para a comunidade; Fomentar práticas musicais no âmbito escolar, tais como: criação musical, canto, execução instrumental (hinos cívicos, canções clássicas, populares e folclóricas);
- Trabalhar em equipe;
- Trabalhar com instrumentos convencionais e alternativos;
- Realizar planejamento individual e participar de planejamentos em grupo;
- Elaborar relatórios trimestrais e demais documentos similares pertinentes às ações desenvolvidas;
- Ter disponibilidade para participar de cursos de capacitação/formação estabelecidos pela SEME dentro e fora do município;
- Ter habilidades com crianças, adolescentes e jovens, respeitando o que preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de alunos e professores.



ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO OU ACÚMULO LEGAL DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador(a) do CPF Nº _____, DECLARO para os fins de contrato administrativo no município de Anchieta, no cargo de _____:

() que não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego público Federal, Estadual ou Municipal, bem como Autarquias, Empresas públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas em órgão da Administrativa Direta ou Indireta, ainda que dos mesmos esteja afastado por licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que possa caracterizar acumulação ilegal.

() que exerço cargo público ou emprego de _____ no Município de _____, no Estado do _____, cuja jornada de trabalho diária é das _____ horas às _____ horas, com carga horária semanal de _____ horas, no turno _____, na forma do art. 37, no inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil.

() Sou funcionária pública municipal, estadual ou federal aposentada, não exercendo qualquer atividade que possa caracterizar acumulação ilegal, de acordo com art. 37, no inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Anchieta, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADO

Eu, _____, portador(a) do CPF Nº _____, DECLARO para os devidos fins, que o tempo de serviço informado para pontuação, no Edital SEME Nº 005/2018, não foi averbado para fins de aposentadoria.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Anchieta, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ Nº 27.142.694/0001-58
educacaoanchieta2017@gmail.com
Anchieta/ES Tel. (28) 3536-3434

ANEXO XVII

FICHA ADMISSIONAL			
Nome:			
Data Nascimento:			
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Escolaridade: Não Alfabetizado () 1º Grau Incompleto () 1º Grau Completo ()			
2º Grau Incompleto () 2º Grau Completo ()			
Superior Incompleto () Superior Completo ()			
Nível Superior qual a Formação:			
Sexo: Masculino () Feminino () Casado(a) () Solteiro(a) () Outro ()			
Endereço:			Nº:
Bairro:	Cidade:		UF:
Complemento:	Telefone:		
CEP:	Celular:		
E-mail:			
Documentos Pessoais			
CPF:		Certificado de Reservista:	
PIS/PASEP:		RG:	Org. Exp.: Data:
CNH:		Categoria:	Validade:
Titulo de Eleitor:		Zona:	Seção:
Carteira de Trabalho Nº:	Série:	UF:	Data de Emissão:
Tipo Sanguíneo: () Positivo () Negativo () / Doador: Sim () Não ()			
Deficiência Física: Não () Sim () Qual:			
Alergia a Algum Medicamento: Não () Sim () Quais:			
Informações do Vínculo			
Nomeado (a) para o Cargo de:			
Secretaria:			
Local de Serviço:			
Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()			
Familiares			
Pai:			
Mãe:			
Dependentes			
Nome:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Grau Parentesco:	
Nome:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Grau Parentesco:	
Nome:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Grau Parentesco:	
Nome:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Grau Parentesco:	
Nome:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Grau Parentesco:	
Conta Banestes: Corrente () Poupança () Agencia: Conta:			



ANEXO XVIII

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo) _____

Brasileiro (a): Sim () Não ()

Casado(a): Sim () Não () Outro ()

Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()

Ocupante do cargo: _____

Inscrito no CPF sob o Nº _____ e RG Nº _____, declaro para os devidos fins, não possuir **doença preexistente** que comprometa o desempenho da função para qual irei ocupar nesta municipalidade.

Declaro, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (**artigo 299 do Código Penal**) Crime de Falsidade Ideológica - Pena – Reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Anchieta E/S, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



ANEXO XIX

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu (nome completo) _____

Brasileiro (a): Sim () Não ()

Casado(a): Sim () Não () Outro ()

Vínculo: Efetivo () Comissionado () Contratado ()

Ocupante do cargo: _____

Inscrito no CPF sob o Nº _____ e RG Nº _____ declaro para os devidos fins que:

() Não Possum Bens.

() Possum bens Móveis e/ou Imóveis.

Item	Descrição dos Bens
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Declaro, outrossim, estar ciente das sanções civis e criminais (**artigo 299 do Código Penal**) Crime de Falsidade Ideológica - Pena – Reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, sujeitando-me às penas da Lei.

Anchieta E/S, _____ de _____ de _____.



ANEXO XX

LAUDO MÉDICO PARA PCD – DT – EDITAL Nº 005/2018

MODELO

Atesto para os devidos fins de direito que o (a)

Sr. (a) _____ é portador da deficiência
(espécie) _____ Código Internacional de Doença (CID 10)
_____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência
_____.

Atesto, ainda, que a deficiência do (a) candidato (a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as
atribuições da função de _____.

Data da emissão deste Laudo: ____ / ____ / ____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.