



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018**

**ESTABELECE NORMAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO SELETIVO E PARA CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR E AUXILIAR DE SALA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2019.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE MARECHAL FLORIANO, no uso de sua atribuição legal que lhe foi conferida pelo Decreto 9.181/2017, TORNA PÚBLICO o processo de seleção dos profissionais a serem contratados em regime de designação temporária para o exercício da função de Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Sala, na Rede Municipal de Ensino, para candidatos em observância às diretrizes operacionais deste edital, sendo essas realizadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esportes. E ainda,

- **CONSIDERANDO** o não preenchimento de vagas através de Concurso Público Municipal, para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Sala;

- **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 965 de 24 de dezembro de 2009 que permite ao Poder Executivo Municipal efetuar contrato administrativo e prestação de serviço, por tempo determinado na área educacional;

- **CONSIDERANDO** a necessidade de promover o preenchimento de vagas na Rede Municipal de Ensino, bem como adequar o processo de admissão temporária dos profissionais e trabalhadores da educação, de acordo com o Art. 24 da LDB nº 9394/96 a cumprir no mínimo 200 dias letivos e 800 horas no ano escolar;

- **CONSIDERANDO** o que define a Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/90; Plano de Carreira que define o Sistema de Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal, Lei Municipal nº 816/2008; Lei Municipal 001/2017 que institui o Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano; Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal do Município de Marechal Floriano, aprovado pela SRE de Cariacica em 04/01/2011, entre outros;

## **1. DA INSCRIÇÃO**

**1.1.** As inscrições serão realizadas na Quadra de Esportes Paulo Antonio Lorenzoni, situada a Rua Berlarmino Pinto s/nº, nos dias **11 e 12 de setembro de 2018**, no horário de **8h às 18h**.

**1.2.** A inscrição será gratuita e deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração com cópia do documento de identidade do procurador.

**1.3.** O candidato deverá preencher o formulário para inscrição da área pleiteada (Anexo IV e V), com letra legível e sem rasuras, anexando cópia simples da documentação descrita na ficha de inscrição.

**1.4.** Compete ao candidato ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição.



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 1.5. Compete ao candidato ou seu representante legal, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do pré-requisito.
- 1.6. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.
- 1.7. Os candidatos às vagas para Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Sala, deverão preencher os seguintes requisitos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo, até a data de encerramento das inscrições;
  - c) Possuir na data do início de contrato temporário a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) Não enquadrar-se nas vedações no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
  - e) Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar;
  - f) Não ter contrato rescindido no Município de Marechal Floriano no ano de 2018 sem que tenha permanecido em exercício da função por no mínimo 15 (quinze) dias após o pedido de rescisão;
  - g) Possuir documentos pessoais exigidos neste edital;
  - h) Não ter sido punido no cargo para o qual se inscrever na administração pública com pena de advertência verbal e escrita, registrado em relatório, suspensão ou demissão nos últimos 2 (dois) anos ou que tenha sido condenado a pena privativa de liberdade;
  - i) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - j) Gozar de boa saúde física e mental.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.
- 1.9. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas pela Comissão do Processo Seletivo.

## **2. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá levar um envelope para cada inscrição (se desejar fazer mais de uma) e apresentar a cópia dos seguintes documentos:
- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo IV e V).
  - b) Apresentar cópia de 01 (um) documento de identificação com foto.
  - c) Cópia simples de comprovante de escolaridade e de curso para o âmbito de atuação na área pleiteada, referente ao pré-requisito especificado no Anexo I.
  - d) **Declaração de autenticidade de documentos**, devidamente assinada, conforme consta no **Anexo VIII**, responsabilizando-se pela veracidade dos dados.

## **3. DA EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

- 3.1. O processo seletivo para vagas de Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Sala será realizado com contagem de tempo de serviço e títulos conforme especificado nos Anexos II e III deste edital.
- 3.2. O tempo de serviço no cargo pleiteado será considerado, 1,0 ponto por mês trabalhado, na Prefeitura Municipal de Marechal Floriano até o limite de 24 meses ou 0,5 ponto por mês trabalhado no cargo pleiteado fora da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano até o limite de 24 meses, conforme Anexo II, não admitindo-se mês fracionado.



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**4. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**4.1.** Para comprovar a experiência profissional os documentos deverão conter o tempo de serviço, cargo e função desempenhada.

**I. Em Órgão Público:** Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Gerente do Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Gerente do Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente.

**II. Em Empresa Privada:** Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato (s) de trabalho.

**III. Como Prestador de Serviço:** Cópia do contrato de prestação de serviços e ou declaração da empresa comprovando efetivo período de atuação e função desempenhada.

**5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O processo seletivo será realizado em etapa única, que consistirá em Prova de Títulos e qualificação profissional, de caráter classificatório, conforme os Anexos II e III.

**5.2.** Na avaliação de títulos de Qualificação Profissional, serão pontuados no máximo 05 (cinco) títulos.

**5.3.** Não serão computados pontos para cursos exigidos como pré-requisito, bem como não serão pontuados os cursos com carga horária inferior à solicitada ou cursos não concluídos.

**5.4.** Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

**6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**6.2.** Considerar-se-á candidato com deficiência aquele que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.583 de 24 de outubro de 1989.

**6.3.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo/função. Caso o percentual resulte em número fracionado o mesmo será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, entretanto, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% do total de vagas estipulado para cada cargo/função.

**6.4.** O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio no formulário de inscrição, a sua condição de deficiência, e anexar os documentos comprobatórios. O candidato que deixar de declarar a sua condição, ou de apresentar os documentos comprobatórios no período ato da inscrição, não poderá alegá-la posteriormente.



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 6.5.** A publicação da classificação do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas.
- 6.6.** Na falta de candidatos com deficiência para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.7.** Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato com deficiência e em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 6.8.** Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual se inscreveu o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.
- 6.9.** Caso a equipe multiprofissional competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.
- 6.10.** Por ocasião da contratação, a ordem de chamada do candidato com deficiência será proporcional ao número de convocados, de acordo com a porcentagem a ele reservada.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1.** Para efeito de classificação dos candidatos considerar-se-á a soma dos títulos de experiência profissional e qualificação profissional, nas condições descritas nos Anexos II e III deste edital.
- 7.2.** No caso de empate, a classificação dos candidatos do processo seletivo obedecerá aos seguintes critérios de desempate, por ordem:
- I.** Candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
  - II.** Maior titulação de experiência profissional;
  - III.** Maior titulação de qualificação profissional;
  - IV.** Candidato com maior idade, de acordo com artigo 27 da Lei Federal 10.741.
  - V.** Candidato, que tenha trabalhado no ano anterior na rede municipal de Ensino deste Município, que não teve afastamento por mais de 05 (cinco) dias, exceto para tratamento ou acompanhamento médico.
- 7.3.** A lista de classificação preliminar será divulgada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes e no site [WWW.marechalfloriano.es.gov.br](http://WWW.marechalfloriano.es.gov.br) no dia 02 de outubro de 2018, a partir das 09 horas.
- 7.4.** A lista de classificados conterà o nome do candidato, sua classificação e pontuação.

## **8. DO RECURSO**

- 8.1.** Após a divulgação da lista de classificação preliminar, fica assegurada ao candidato a apresentação de recurso até às **12 (doze) horas** do dia **03 de outubro de 2017**.



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 8.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito e fundamentado, em formulário próprio disponível no Anexo VII deste edital, para a Comissão Organizadora do Processo, situada na Rua Victor Travaglia nº 71, Centro, Marechal Floriano, no horário de 08h às 12 horas.
- 8.3. Não será aceita na condição de recurso a inclusão ou substituição de documentação não entregue no ato da inscrição.
- 8.4. Os recursos apresentados fora do prazo estipulado não serão reconhecidos.
- 8.5. Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 8.6. Sob hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após o prazo previsto em edital.
- 8.7. Após a análise e decisão dos recursos apresentados, será divulgada a classificação final, **no dia 05 de outubro de 2018**, a partir das 10 (dez) horas na Secretaria Municipal de Educação e Esportes e no site da Prefeitura: <http://www.marechalfloriano.es.gov.br/>

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 9.1. Decorrido o prazo recursal, o processo será submetido à autoridade superior para homologação.

## **10. DA CHAMADA**

- 10.1. Após homologação do processo, havendo vagas, será realizada a chamada dos candidatos, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, durante o prazo de validade deste processo seletivo, obedecendo rigorosa ordem de classificação.
- 10.2. A escolha para preenchimento das vagas existentes ocorrerá no dia **28 de dezembro de 2018**, na EMEF Elisiário Ferreira Filho, situada à Rua Thieres Veloso, 362, Bairro Jarbinhas, Marechal Floriano - ES, nos seguintes horários:
- I. Auxiliar de Sala: início às 08h30min.
  - II. Auxiliar de Secretaria Escolar: início às 13horas.
- 10.3. Para atuar como Auxiliar de Sala na Educação Infantil o candidato deverá apresentar no ato da escolha da vaga curso de no mínimo 80 horas na área da Educação Infantil.
- 10.4. Para atuar como Auxiliar de AEE o candidato deverá apresentar no ato da escolha da vaga curso de no mínimo 80 horas na área de Educação Especial.
- 10.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha da vaga, poderá fazê-lo através de procurador legalmente habilitado. O procurador deverá apresentar, no ato da escolha, procuração **com firma reconhecida** e documento de identidade com foto.
- 10.6. O candidato ou seu representante legal que não estiver presente no momento em que for chamado para a escolha das vagas, poderá efetuar sua escolha, se ainda houver vaga, após a chamada de todos os classificados, seguindo a ordem de classificação dos retardatários.
- 10.7. Sempre que houver necessidade, a Secretaria Municipal de Educação e Esportes fará nova chamada, para o preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do ano letivo. A chamada será realizada pelo site da Prefeitura: <http://www.marechalfloriano.es.gov.br/>



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Os contratos serão de natureza administrativa.

11.2. A contratação será realizada nos termos da Lei Municipal nº 965/2009. O contrato administrativo será em caráter de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser cessado, prorrogado ou ser estendido até o final do ano letivo e/ou enquanto estiver vigente este edital.

11.3. Nos primeiros 90 (noventa) dias, o contrato será submetido à avaliação, quando serão observados os seguintes critérios: desempenho da função, assiduidade, entrega de tarefas, pontualidade, documentos exigidos pela escola. Mediante a avaliação, o contratado poderá obter quanto ao seu desempenho os indicadores de 0 a 4 – Insuficiente, 5 a 7 – Regular e 8 a 10 – Bom.

11.4. Caso o desempenho do contratado tenha o indicador de 0 a 4 – Insuficiente, o contrato será rescindido.

11.5. Para fins de formalização do contrato, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível de todos os documentos abaixo relacionados **NO ATO DA ESCOLHA DA VAGA**:

- a) 1 foto 3x4;
- b) Cópia de: CPF, RG, Carteira de Trabalho, Número do PIS/PASEP, Título de Eleitor, Comprovante da Última Eleição, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certificado de Reservista (masculino), Comprovante de Residência, Comprovante de Escolaridade;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento e do CPF dos filhos até 21 anos;
- d) Cópia do Cartão de Vacina de filhos até 07 anos;
- e) Declaração da Escola dos filhos até de 14 anos;
- f) Laudo Médico em (em caso de declaração de deficiência);
- g) Atestado Admissional (emitido pelo médico do trabalho da PMMF);
- h) Declaração de que não se enquadra no acúmulo de cargos;
- i) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (para quem declara);
- j) Termo de responsabilidade de concessão de salário família (para filhos até 14 anos ou portador de necessidades especiais).
- k) Formulário e-Social devidamente preenchido.

11.6. Para fins de **Atestado Admissional** o candidato deverá apresentar os exames médicos especificados abaixo:

- a) Hemograma;
- b) VDRL;
- c) Tipagem Sanguínea;
- d) Parasitológico; (exame de fezes)
- e) EAS (urina).

11.7. Para emissão do contrato, no ato da escolha da vaga pleiteada deverá ser entregue, todos os **documentos** solicitados no **item 11.5** e o **atestado admissional** devidamente assinado pelo médico do trabalho, ficando o candidato que não entregar **IMPOSSIBILITADO** de assinar seu contrato e sua vaga aberta para nova chamada.

11.8. O contrato firmado de acordo com este processo seletivo extinguir-se-á sem, direito de indenização:

- I. Se constatar qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição CANCELADA e o contrato CESSADO, sendo os documentos encaminhados para abertura de processo administrativo.



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- II. Por iniciativa do contratado, que deverá comunicar com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias, ficando impossibilitado de retornar durante um período mínimo de 6 (seis) meses, com contrato, nesta Prefeitura caso não cumpra o prazo estabelecido, sem a devida autorização da SEMEC;
- III. Unilateralmente, pela administração, decorrente de conveniência administrativa;
- IV. Passados 90 (noventa) dias havendo prorrogação do contrato do servidor, se ainda assim, o profissional apresentar conduta incompatível com os serviços prestados, (tendo já sido registrado advertências em forma de relatório) a sua permanência ou exoneração será apurada pelo(a) chefe imediato e/ou servidor técnico – pedagógico, cabendo-lhe a decisão pela rescisão contratual do servidor.

## **12. DA VALIDADE**

- 12.1. Considerando ausência de reserva técnica para atendimento das necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Município de Marechal Floriano, terá validade de 24(vinte e quatro) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.2. Findo o prazo a que se refere o item 12.1, os documentos utilizados neste processo seletivo e que não resultaram em contratação serão eliminados.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

- 13.1. Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:
  - I. Não apresentarem os documentos exigidos como pré- requisitos no ato da inscrição.
  - II. Apresentar documento falso.
- 13.2. Não serão aceitos pela Comissão, documentos que contenham rasuras ou sem assinatura do emitente ou pelo próprio candidato.
- 13.3. A permanência do profissional está condicionada à realização de desempenho a ser instituída especificamente para o cargo de que trata este processo seletivo, porquanto se evidenciada a insuficiência do desempenho profissional, acarretará em rescisão contratual.
- 13.4. **Não será prorrogado o contrato** do candidato que não corresponda aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtenha desempenho satisfatório na função a ser exercida, ou que não cumprir integralmente com a carga horária.
- 13.5. O candidato estará sujeito ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado.
- 13.6. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano letivo, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.
- 13.7. É de responsabilidade do candidato:
  - I. Providenciar toda documentação exigida neste edital, nas datas estabelecidas, tanto para inscrição no processo seletivo quanto para formalização do contrato.
  - II. A realização de todos os exames necessários, solicitados neste edital.



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 13.8.** Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo simplificado serão feitas no site [WWW.marechalfloriano.es.gov.br](http://WWW.marechalfloriano.es.gov.br) não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais.
- 13.9.** A aprovação e classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação.
- 13.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados das ações e etapas do Processo Seletivo.
- 13.11.** O candidato será considerado servidor público da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, podendo ter seu local de trabalho alterado conforme a necessidade e excepcional interesse público.
- 13.12.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.
- 13.13.** Fazem parte integrante deste edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

**14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

- 14.1.** A comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo será formada por 05(cinco) membros, descritos a seguir:

I	Presidente	Oswaldo Cesar Kiefer
II	Vice Presidente	Djanyra Edilene Christ Stein
III	Membro	Néa da Penha Haese
IV	Membro	Deiliener Endlich Canal
V	Membro	Silvana Regina Ferreira

- 14.2.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

Marechal Floriano – ES, 31 de agosto de 2018

**ÉDIA KLIPPEL LITTIG**  
Secretária Municipal de Educação e Esportes de Marechal Floriano



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**HABILITAÇÃO MÍNIMA E CARGA HORÁRIA EXIGIDA PARA OS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Auxiliar de Secretaria Escolar</b>	Ensino Médio Completo acrescido de curso de: Informática: Windows, Word, Excel e Internet, no mínimo 70 horas no total.	40horas
<b>Auxiliar de Sala</b>	Formação em Nível Médio na Modalidade Normal; ou ter cursado mais de 50% da carga horária total do curso de Pedagogia: ou Formação em Nível Médio acrescido de curso de, no mínimo, 80 horas na área da educação.	40 horas



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR E AUXILIAR DE SALA**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>TOTAL DE MESES</b>
Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado	<b>1 Ponto</b> por mês completo na rede de Marechal Floriano <b>OU</b> <b>0,5 Ponto</b> por mês completo em outra rede de ensino.	24



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III**

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

<b>TÍTULOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
I	Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – com comprovante de aprovação de monografia. (no máximo 1)	12
II	Curso Superior Completo	10
III	Curso em nível Médio na modalidade Profissionalizante que não seja pré-requisito. (no máximo 1)	05

<b>PARTICIPAÇÃO EM CURSOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
IV	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga igual ou superior a 340h concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 1)	08
V	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga horária entre 80 e 339h, concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 1)	04
VI	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga horária entre 30 e 79h, concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 2)	02
VII	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga horária entre 01 e 29h, concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 2)	01

**AUXILIAR DE SALA**

<b>TÍTULOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
I	Certificado de Pós-Graduação no nível de Especialização LATO SENSU de acordo com a Resolução CNE Nº 01/2007, na área de Educação. (no máximo 1)	12
II	Curso de Graduação em Pedagogia. (no máximo 1)	10
III	Curso em nível Médio na modalidade Normal que não seja pré-requisito. (no máximo 1)	05

<b>PARTICIPAÇÃO EM CURSOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
IV	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga igual ou superior a 340h concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 1)	08
V	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga horária entre 80 e 339h, concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 1)	04
VI	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga horária entre 30 e 79h, concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 2)	02
VII	Curso na área de Educação e/ou na área pleiteada, com carga horária entre 01 e 29h, concluídos nos últimos 05 anos, oferecidos por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação ou instituições de formação técnica e/ou superior credenciada e autorizada pelo MEC ou CEE. (no máximo 2)	01



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PRETENDIDA – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO Descrição: \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO PRETENDIDA – (\*) Nº de Inscrição** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS APRESENTADOS COMO PRÉ-REQUISITO**

( ) Cópia da Identidade ( ) Cópia CPF ( ) Cópia do comprovante de escolaridade

**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PESO/MÊS	Nº DE MESES APRESENTADOS (no máximo 24 meses)
Tempo de serviço prestado no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar na PMMF.	1,0	
Tempo de serviço prestado no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar FORA da PMMF.	0,5	

- Só será computado para fins de tempo de serviço **24 meses**, independente da rede trabalhada.

**ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	Valor atribuído	( * ) Documentos Apresetados ( máximo 05)
Curso de Pós-graduação Lato Sensu – com comprovante de aprovação de monografia (no máximo 1)	12	
Curso Superior Completo (no máximo 1)	10	
Curso em Nível Médio na modalidade profissionalizante que não seja pré-requisito (no máximo 1)	05	
Curso avulso (*) com duração igual ou superior a 340 horas (no máximo 1)	08	
Curso avulso (*) com duração de 80 a 339 horas (no máximo 1)	04	
Curso avulso (*) com duração de 30 a 79 horas – (no máximo 2)	02	
Curso avulso (*) com duração de 01 a 29 horas – (no máximo 2)	01	

**Obs.: Os campos marcados com asteriscos não serão preenchidos pelo candidato.**

Assinatura do Responsável pela Inscrição

Assinatura do candidato



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PRETENDIDA – AUXILIAR DE SALA**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ TELEFONE: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO Descrição: \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO PRETENDIDA – (\*) Nº de Inscrição** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS APRESENTADOS COMO PRÉ-REQUISITO**

( ) Cópia da Identidade ( ) Cópia CPF ( ) Cópia do comprovante de escolaridade

**ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PESO/MÊS	Nº DE MESES APRESENTADOS (no máximo 24 meses)
Tempo de serviço prestado no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar na PMMF.	1,0	
Tempo de serviço prestado no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar FORA da PMMF.	0,5	

- Só será computado para fins de tempo de serviço **24 meses**, independente da rede trabalhada.

**ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	Valor atribuído	Doc. Apresentados ( máximo 05)
Curso de Pós-graduação Lato Sensu – com comprovante de aprovação de monografia na área da educação. (no máximo 1)	12	
Curso Superior Completo – Área da Educação (no máximo 1)	10	
Ensino Médio Magistério, ter cursado mais de 50% da Carga Horária total do curso de Pedagogia (no máximo 1)	05	
Curso avulso (*) com duração igual ou superior a 340 horas (no máximo 1)	08	
Curso avulso (*) com duração de 80 a 339 horas (no máximo 1)	04	
Curso avulso (*) com duração de 30 a 79 horas – (no máximo 2)	02	
Curso avulso (*) com duração de 01 a 29 horas – (no máximo 2)	01	

**Obs.: Os campos marcados com asteriscos não serão preenchidos pelo candidato.**

Assinatura do Responsável pela Inscrição

Assinatura do candidato



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VI**

**Comprovante de Inscrição para o Processo Simplificado de Designação Temporária**

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR E AUXILIAR DE SALA**



**Prefeitura Municipal de Marechal Floriano**  
**Secretaria Municipal de Educação e Esportes**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº da Inscrição	
Nome do Candidato	
Cargo	

Marechal Floriano, ES \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Inscrição**



**Prefeitura Municipal de Marechal Floriano**  
**Secretaria Municipal de Educação e Esportes**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº da Inscrição	
Nome do Candidato	
Cargo	

Marechal Floriano, ES \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Inscrição**



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

**SR.**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DO EDITAL Nº 002/2018 DA SEMEC**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO -ES**

**RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO**

N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_  
abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no  
C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
(a \_\_\_\_\_ inscrito(a)  
no **Processo Seletivo nº 002/2018 da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Marechal  
Floriano**, para o cargo de \_\_\_\_\_, vem a presença de  
Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR divulgado por esta Comissão, no último dia  
\_\_\_\_\_, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Estou ciente de que o não atendimento das  
regras contidas neste requerimento, assim como no Edital que regulam o Processo Seletivo  
nº002/2018 no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.  
Marechal Floriano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
candidato(a) inscrito no Edital nº 002/2018 da Secretaria Municipal de Educação e Esportes,  
DECLARO que os documentos apresentados no ato da inscrição (documentos pessoais, títulos  
de formação e especialização) apresentam informações verídicas. DECLARO também que sou  
conhecedor dos termos descritos no Capítulo III – Da falsidade Documental, do Código Penal  
Brasileiro (Decreto-Lei Nº 2.848/1940):

**Falsificação do selo ou sinal público:** “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando-os: I - selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

**Falsificação de documento público:** “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa.”

**Falsificação de documento** “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa.”

**Falsidade ideológica** “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

