



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 05 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foi conferida pela Lei Municipal n.º 1.805/98, modificada pela Lei n.º 1.833/98, combinado com o inciso XI do artigo 60 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Castelo, e o Decreto n.º 15.505/2017, considerando as decisões proferidas pela presente Comissão do Processo Seletivo, faz saber que nos dias **26 e 27 de novembro do ano em curso** estarão abertas as inscrições para os candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, em Regime de Designação Temporária – DT, conforme Lei Municipal N.º 2.620/2008, para o cargo de **ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO/ CUIDADOR**, para atuação nos Centros de Educação Infantil e Escolas da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2019, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Da Comissão do Processo Seletivo:

1.1. A Comissão do Processo Seletivo de que trata este Edital, instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, é constituída pelos seguintes membros:

- 1.1.1.** Secretária Municipal de Educação, na pessoa de Maria Tereza Barbiero Gazolla;
- 1.1.2.** Um (1) representante do Setor Jurídico da SEME, na pessoa de Sabrina Giori de Farias;
- 1.1.3.** Três (3) representantes do Setor Administrativo da SEME, nas pessoas de Carla Vanessa da Silva, Renata Patussi Pancini e Luciene Bruneli;
- 1.1.4.** Um (1) representante do Setor de Informática da SEME, na pessoa de Alexandre Pin Alves;
- 1.1.5.** Dois (2) representantes da Equipe Multidisciplinar da SEME, nas pessoas de Izabel Cristina Clipes Stoffle e Ana Paula Mercier Serejo.

2. Do objeto:

2.1 Compreende-se como Processo Seletivo a inscrição, classificação e a chamada dos **Assistentes de Serviços de Educação/ Cuidador**, para atuação nos Centros de Educação Infantil e Escolas da Rede Municipal de Ensino.

2.2. São atribuições da Comissão de Realização do Processo Seletivo:

- 2.2.1.** Coordenar todo o processo de inscrição, de classificação, de divulgação e chamada dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- 2.2.2.** O presente processo seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de 20 (vinte) vagas para o cargo de Assistente de Serviços de Educação/Cuidador, conforme quadro abaixo:

Nº de Vagas	Carga Horária
20 Vagas + Cadastro de Reserva	40 horas semanais



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

3. Da descrição do cargo:

3.1. A remuneração do cargo é a prevista no Padrão 1 – Estágio Funcional I - R\$ 980,41 (Novecentos e Oitenta Reais e Quarenta e Um Centavos) conforme Lei N° 2.507/07 – Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais, que será paga mensalmente conforme dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. A carga horária de trabalho será de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta horas semanais).

3.3. O regime aplicado será o Regime Especial de acordo com a Lei Municipal n°. 2.620/2008, originando uma contratação temporária.

3.4. As atividades inerentes ao cargo serão determinadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DO PROCESSO SELETIVO

4. Das inscrições:

4.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Castelo - localizada na Rua Vereador Elias Mussi, n° 747, Bairro São Miguel, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, no horário de **07h30min às 16h00min**, nos dias **26 e 27 de novembro de 2018**.

4.2. São requisitos para a inscrição:

4.2.1. A idade mínima de 18(dezoito) anos;

4.2.2. Possuir Ensino Médio Completo;

4.2.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

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

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

4.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível (Anexo II), não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

4.4.1. Cópia da Carteira de Identidade ou documento pessoal com foto;

4.4.2. Cópia do CPF;

4.4.3. Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);

4.4.4. Cópia dos documentos apresentados a título de pontuação.

4.5. Será permitida a inscrição por procuração, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.6. O candidato deverá apresentar documento original e cópia, para conferência no ato de inscrição.

4.7. Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos.



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

4.8. Será exigida a apresentação dos originais de toda a documentação solicitada.

4.8.1. Os documentos que não forem acompanhados de apresentação dos originais não serão aceitos.

4.9. Os cursos avulsos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documentos expedidos por tradutor juramentado.

5. Da realização das Provas de Títulos:

5.1. A Prova de Títulos se efetivará com a entrega dos mesmos no ato da inscrição, no local determinado pelo item 4.1. do Edital.

5.2. Para comprovação da titulação serão considerados diplomas, certificados ou declarações originais.

5.3. Para efeito de pontuação serão contados os seguintes títulos e declarações de Tempo de Serviço na função de Assistente de Serviços de Educação/Cuidador:

1. N° TÍTULO	NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO
1.1	Nível Superior na área de Educação (concluído)	10,0 pontos
1.2	Nível Superior na área da Educação em curso	1,0 ponto por período/ etapa / módulo concluído
1.3	Pós-Graduação na área de educação (Especialização)	4,0
1.4	Formação Continuada 2018, ofertadas por órgãos públicos, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, a partir de 80 horas.	3,0
1.5	Segunda Graduação na área de educação	2,5
1.6	Segunda Pós-Graduação na área de educação (Especialização)	2,0
1.7	Cursos na área de Educação Especial – ofertados por órgãos públicos, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, com carga horária mínima de 80 horas, a partir de 2010.	1,5
1.8	Cursos na área de Educação – ofertados por órgãos públicos, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, com carga horária mínima de 80 horas, a partir de 2010.	1,0
1.9	Formação pela Escola – FNDE (a partir de 2010), com carga horária mínima de 40 horas.	0,5

Observação

1. Critérios de classificação.

1.1. O candidato terá que optar por apenas um título referente ao item 1.1 ou 1.2.

1.2. O candidato poderá apresentar apenas um título referente ao item 1.1.

1.3. O candidato poderá apresentar apenas um título referente ao item 1.3.



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

2	TEMPO DE SERVIÇO	
2.1	Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) na função de Assistente de Serviços de Educação / Cuidador. Obs: Contados a partir de 1º/01/2010 a 31/10/18, sendo que fração de mês não será considerada.	0,5 (meio) ponto por mês trabalhado.

5.4. O candidato poderá apresentar até 04 (quatro) Títulos na Área de Educação com carga horária completa, conforme tabela do item 5.3.

6. Da Classificação:

6.1. No processo de classificação dos candidatos inscritos para a seleção de contratação de Assistente de Serviços de Educação/Cuidador, em regime de designação temporária, considerar-se-ão os seguintes itens:

6.1.1. Títulos;

6.1.2. Tempo de Serviço.

6.2. Para efeito de classificação, será apurado o total da somatória dos pontos adquiridos pelo candidato.

6.3. Todo candidato habilitado terá seu nome inscrito, automaticamente, em uma lista unificada de classificação, de acordo com sua pontuação.

7. Das vagas:

7.1. As vagas a serem preenchidas por Assistente de Serviços de Educação/Cuidador, para exercício no ano letivo de 2019, serão divulgadas pela SEME no ato da chamada.

7.2. Poderão ser acrescidas ao número de vagas divulgadas na forma do item 8.1 todas aquelas que surgirem no decorrer do ano letivo.

8. Da Chamada:

8.1. A chamada dos classificados para ocupar as vagas existentes será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com as demandas existentes, em dia, horário e local preestabelecido e divulgado.

8.2. O candidato que no momento da chamada, for convocado para a escolha da vaga, realizará neste ato, a opção entre a função de Creche ou Cuidador de aluno(s) Público-Alvo da Educação Especial, conforme disponibilidade das vagas.

8.3. O candidato classificado poderá ser convocado a assumir uma vaga para a atividade na função de Assistente de Serviço de Educação ou Cuidador, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo a ordem de classificação.



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

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

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

8.6. O candidato que assumir a função de Cuidador de Aluno Público-Alvo da Educação Especial que não se julgar apto a trabalhar com o(s) aluno(s) para o(s) qual(is) foi designado terá seu nome retirado da lista de classificação.

8.7. O candidato classificado fará a opção pelo local de trabalho e aluno(s), ficando a cargo da Equipe Multidisciplinar da SEME, a apresentação das vagas existentes para o atendimento ao aluno Público-Alvo da Educação Especial.

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

8.9. Ao candidato, não será permitida a troca de aluno(a) assistido(a), permanecendo com o mesmo durante o corrente ano, exceto por interesse da Secretaria Municipal de Educação.

8.10. O candidato que assumir o primeiro dia de exercício na função de Assistente de Serviços de Educação ou Cuidador, será automaticamente retirado da classificação na lista unificada.

8.11. O candidato convocado para a escolha de vaga e que não comparecer na data determinada para tal, apenas terá nova oportunidade após a chamada de todos os classificados, obedecida a ordem de classificação.

8.12. O candidato que não tiver interesse na vaga no momento da convocação para a escolha será retirado automaticamente da lista.

8.13. Serão convocados os inscritos do Cadastro de Reserva do presente Processo Seletivo para substituições decorrentes de Licenças Médicas, Abono Eleitoral, Licença por Luto e Faltas abonadas, conforme Lei Municipal nº 1.440/1992.

9. Do desempate:

9.1. Será considerado como critério de desempate a seguinte ordem:

9.1.1. Tempo de serviço;

9.1.2. Titulação;

9.1.3. Maior idade.

10. Do pedido de recurso:

10.1. Após a divulgação do resultado o candidato tem o prazo de 02 (dois) dias úteis para a propositura do recurso.

10.2. É admitido pedido de recurso quanto:

10.2.1. Ao indeferimento de inscrição;

10.2.2. À contagem de títulos;

10.2.3. Ao Tempo de Serviço;



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

10.2.4. À idade.

10.3. Os pedidos de recurso serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo com prazo máximo de 48 horas para os casos previstos no item 10.2, imediatamente após a divulgação oficial da classificação.

10.4. Será aceito somente um pedido de recurso, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.5. Somente será aceito o pedido de recurso protocolado, em original, na Secretaria Municipal de Educação de Castelo.

10.6. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data e hora do respectivo protocolo.

11. Da vigência do contrato de trabalho:

11.1. A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços na função de Assistente de Serviços de Educação/Cuidador.

11.2. No ato da assinatura do contrato o candidato classificado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

11.2.1. Cédula de identidade;

11.2.2. CPF;

11.2.3. Título de eleitor;

11.2.4. Carteira de trabalho;

11.2.5. PIS/PASEP;

11.2.6. Comprovante de residência;

11.2.7. Certidão de nascimento ou casamento;

11.2.8. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade exigida;

11.2.9. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos, emitida pela SEME;

11.2.10. Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes, se houverem.

11.2.11. Certificado de Reservista no serviço militar ou dispensa.

11.3. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, podendo ser prorrogado por até um ano, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

11.4. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil, criminal e administrativamente pela ação.

11.5. A cessação do contrato ocorrerá quando o servidor não corresponder às atribuições exigidas pelo Regimento Comum da Rede Municipal, Lei 2.507/2007 e Leis Complementares, referente ao Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Castelo.

11.6. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto.

11.7. O contrato poderá ser extinto:

11.7.1 - Caso o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercida, conforme Anexo I, o que será atestado por relatórios emitidos pela unidade escolar



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

onde o candidato estiver lotado e posterior avaliação da SEME, e/ou se não for mais necessário à Secretaria Municipal de Educação de Castelo.

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

11.7.3 - Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000;

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

11.7.4.1 - Compete à equipe gestora, na apuração dos fatos e de modo imparcial, advertir ao funcionário quanto às faltas e/ou infrações que lhe são imputadas, e garantir ao mesmo o direito ao contraditório e ampla defesa, realizando a oitiva do mesmo, se necessário, em até 03 (três) oportunidades, efetuando registro de todas as intervenções em livro de ata.

11.8. Os critérios de assiduidade e pontualidade serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional.

11.9. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apresenta a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.10. 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.

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

11.8. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no Formulário de Inscrição (Anexo II), identificando-o com um X no local indicado.

11.9. Quando convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, e sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

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

12. Do foro judicial:

12.1. O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o de Castelo, Estado do Espírito Santo.

13. Disposições finais:

13.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

13.2. O candidato contratado para a atividade de cuidador de aluno(s) Público-Alvo da Educação Especial, exercerá a função no cuidado individual ou compartilhado de aluno(a) com necessidades especiais, bem como o



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

acompanhamento e o direcionamento necessário na realização de atividades pedagógicas propostas pelo Regente de Classe, sob a supervisão deste, bem como da equipe pedagógica da unidade de ensino.

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

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

13.5. Os candidatos inscritos na lista que no momento da chamada manifestarem impossibilidade de chegar na comunidade localizada na Zona Rural para atender o aluno com demanda de acompanhamento de transporte escolar municipal, não perderá sua vez na lista.

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

13.7. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

13.7.1. Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

13.7.2. Não mantiver atualizado seu endereço e telefone de contato;

13.7.3. Comportar-se de forma inadequada ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

13.7.4. Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

13.7.5. Em caso de descumprimento a itens deste Edital;

13.7.6. Não tiver interesse na vaga no momento da convocação/escolha ou que não compareça na data da primeira convocação/escolha, será automaticamente retirado da lista de classificação, sendo considerado desistente e a SEME dará seguimento à lista de acordo com a classificação.

13.8. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

13.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Educação de Castelo enquanto estiver participando do Processo Seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço e contato telefônico.

13.10. Após a primeira chamada/escolha, as vagas que forem surgindo durante o decorrer do ano serão preenchidas através de contato telefônico em horários alternados e caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, após três tentativas em turnos diferentes, a SEME dará seguimento à lista de classificação.

13.11. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do(a) candidato(a).



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

13.12. No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente uma expectativa de direito do candidato selecionado, não obrigando esta Secretaria à convocação deste último.

13.13. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada.

Castelo, ES, 25 de outubro de 2018.

MARIA TEREZA BARBIERO GAZOLLA
Secretária Municipal de Educação



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 05 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018
ANEXO I**

Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº 2.996 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	CBO:
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	
Categoria de Cargos: Cargos de Apoio às Escolas Municipais	
Família de Cargos: Apoio à Educação infantil.	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none">- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas, bem como ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de educação infantil e especial;- Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-Classe desenvolvidas nas creches no Município;- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;- Controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;- Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;- Cuidar dos alunos com necessidades especiais, registrando, diariamente, atividades e comportamentos e apoiá-los em todos os aspectos para sua plena inclusão na Rede de Ensino Municipal Infantil e Fundamental;- Acompanhar e assistir os alunos da Educação Infantil no transporte escolar;- Executar outras atribuições afins.	

GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO
Conhecimentos <ul style="list-style-type: none">a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino de nível médio.b) É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área técnica de atividade



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

da educação infantil.

d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

Habilidades

- a) Habilidade de relacionamento interpessoal.
- b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais.
- c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe.
- d) Habilidade para organizar e coordenar atividades.
- e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos.
- f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal.
- g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades

- a) O Edital poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo.
- b) O Edital poderá estabelecer exigência de curso de complementação de conteúdos específicos.
- c) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário.
- d) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos.
- e) É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 05 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018**

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____, nascido(a)
em ____/____/____, telefone (s) _____,
residente _____, venho pelo presente,
requerer minha inscrição no Processo Seletivo para provimento de Atividades Temporárias e para Substituições de
Servidores, na função de Assistente de Serviços de Educação/Cuidador, para o ano letivo de 2019.

Nº DO TÍTULO	TÍTULOS APRESENTADOS	CARGA HORÁRIA	PONTOS
01			
02			
03			
04			
TOTAL			

Nº	TEMPO DE SERVIÇO	VALOR	MESES	PONTOS
1	Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho (com identificação do candidato e tempo de serviço) na função de Assistente de Serviços de Educação. Obs: Contados a partir de 1º/01/2010 a 31/10/18, sendo que fração de mês não será considerada.	0,5 (meio) ponto por mês trabalhado.		

- **Candidato com Deficiência:** Sim () Não ()

Castelo, ES, _____ de _____ de 2018.

Assinatura



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 05 DE 25 DE OUTUBRO DE 2018**

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu, _____
_____, inscrito(a) no Processo Seletivo na função de Assistente de Serviços de Educação/Cuidador, venho requerer revisão em relação à:

- Ao indeferimento de inscrição;
- À contagem de títulos;
- Ao Tempo de Serviço;
- À idade.

Observações sobre o motivo do pedido:

Termos em que peço deferimento.

Castelo, ES, _____ de _____ de 2018.

Assinatura