



EDITAL Nº 006/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito de Educação de Conceição do Castelo, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- Os afastamentos e licenciamentos de titulares do cargo de **Auxiliar de Sala**, previstos em Lei.
- Aumento da demanda de alunos.
- Atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

TORNA PÚBLICO

Que fará realizar processo para seleção e contratação de profissionais em Designação Temporária, para **Auxiliar de Sala** na Rede Municipal de Ensino de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, para atuarem no ano letivo de 2019.

1. DA FINALIDADE E DA DIVULGAÇÃO

- 1.1. O processo seletivo para contratação de **Auxiliar de Sala** em Designação Temporária na Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, doravante denominada SEMED.
- 1.2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, a divulgação dos resultados e a chamada.
 - 1.2.1. O processo seletivo e de preenchimento de vagas dar-se-ão de acordo com critérios estabelecidos no presente Edital e sua divulgação acontecerá nos locais abaixo:
 - a) Sede da SEMED;
 - b) Escolas Municipais;
 - c) Site da prefeitura (www.conceicaodocastelo.es.gov.br);
 - d) Câmara Municipal de Conceição do Castelo;
 - e) Mural da Prefeitura.

2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. São atribuições da SEMED:
 - a) Compor, antes do início das inscrições, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
 - b) Coordenar e orientar todo o processo seletivo para a contratação de profissionais de acordo com o estabelecido no presente Edital.
 - c) Publicar o presente Edital e aditivo quando necessário.
 - d) Fazer levantamento de estimativa de vagas destinadas às pessoas com Deficiência.
 - e) Encaminhar à Comissão, antes da chamada, o mapeamento de vagas para escolha, através de formulário próprio;
 - f) Receber e analisar documentação dos candidatos designados e encaminhar para efetivação dos contratos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.
 - g) Encaminhar à Procuradoria Geral da Prefeitura, as novas vagas que surgirem após a chamada com a devida justificativa para análise e parecer.
- 2.2. São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:
 - a) Executar o processo seletivo, até a chamada, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos neste Edital.
 - b) Emitir no ato da chamada, o comprovante do preenchimento da vaga através de instrumento específico.
- 2.3. São atribuições da Direção da unidade escolar:
 - a) Comparecer à SEMED para apresentação da demanda do quantitativo de vagas por unidade escolar;

- b) Apresentar, após o término da chamada, as novas vagas para designação temporária, justificando a necessidade, as quais serão apreciadas pela SEMED.
- c) Solicitar a cessação da designação temporária, quando for o caso.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo será constituída pelo Secretário Municipal de Educação, 05 (cinco) servidores lotados na SEMED, 01 (um) Diretor das Escolas Municipais, 01 (um) representante do Sindicato dos Funcionários da Prefeitura de Conceição do Castelo, 01 (um) representante da Câmara de Conceição do Castelo e 01 (um) representante da Secretaria de Administração, sob a presidência do Secretário Municipal de Educação.
- 3.2. A SEMED contará com a Assessoria Jurídica da PMCC, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão Organizadora.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. O Candidato ou Cidadão que identificar falhas ou impropriedades no presente Edital deverá protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura deste Município, documento por escrito direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, destacando os itens do Edital que estão sendo contestados e os artigos da Legislação que estão sendo afrontados por estes itens.
- 4.2. O prazo para impugnação será de 03 dias após a publicação do Edital, sendo que a Comissão Organizadora terá o prazo de 02 dias para análise e julgamento da mesma.
- 4.3. Caso a impugnação seja julgada procedente e, sendo necessário, uma Errata do Edital será publicada.

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Conceição do Castelo-ES no período de 12/12/2018 à 18/12/2018 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.
- 5.2. Os candidatos, cumpridas as exigências, serão classificados em lista única.
- 5.3. Os candidatos deverão apresentar os Pré-requisitos conforme o **ANEXO I** deste Edital.
- 5.4. Para efeito de inscrição, o candidato deverá comparecer ao local de inscrição referente ao presente processo seletivo e preencher o formulário disponibilizado pela SEMED por meio do **Anexo VI** com informações verídicas, que deverão ser comprovadas por meio de documentos originais no ato da chamada para escolha das vagas.
- 5.5. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.
- 5.6. São requisitos para a inscrição:
 - I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II. Ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - III. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito nos Anexos deste Edital;



IV. Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato com Deficiência.

- 5.7. O candidato é o único responsável pelo **preenchimento de sua inscrição, pelas informações inseridas e pelos documentos comprobatórios de cada informação (Dados Pessoais, Laudo Médico com CID em caso de pessoas com Deficiência, Formação Acadêmica, Cursos e outros).**
- 5.8. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. O processo de classificação dos candidatos inscritos abrangerá os seguintes itens:
- Atribuição de pontos referentes ao Curso de **Magistério** - obedecerá aos critérios estabelecidos no **ANEXO II** do presente Edital, com o valor de 3,0 (três) pontos;
 - Atribuição de pontos referentes aos cursos de aperfeiçoamento na área da Educação obedecerá aos critérios estabelecidos no **ANEXO II** do presente Edital, realizados nos anos de 2017 e 2018;
 - Tempo de serviço até o limite de 24 meses com atribuição de 01 ponto por mês trabalhado na área pleiteada, sendo que o cálculo deverá ser realizado somando o total de dias trabalhados e dividindo por 30 (trinta), desconsiderando a fração de mês (ex.: 650 dias = $650:30= 21$ meses e 21 dias = 21 meses).
- 6.2. A classificação dos candidatos inscritos será divulgada na SEMED e site oficial da Prefeitura (www.conceicaodocastelo.es.gov.br).

7. DO DESEMPATE

- 7.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- Maior pontuação no item tempo de serviço na Rede Municipal de Conceição do Castelo, declarado no ato da inscrição;
 - Maior pontuação no item Titulação;
 - O candidato com maior idade (dia, mês e ano).

8. DO RECURSO

- 8.1. O pedido de recurso para revisão dos pontos da classificação deverá ser realizado pelo candidato, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Conceição do Castelo direcionado à Comissão no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia útil após a divulgação do resultado parcial, e exigir-se-á:
- Ser requerido, impreterivelmente no prazo determinado;
 - Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;
 - Conter pedido específico, ou seja, referente a sua inscrição.
 - Os pedidos de recursos serão julgados pela comissão, após o término do prazo de requerimento e respondidos ao requerente por via legal.
- 8.2. Os pedidos de recursos que não atenderem ao acima disposto serão imediatamente indeferidos pela Comissão.
- 8.3. Os pedidos serão julgados pela Comissão até 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo de recurso, quando será divulgada a nova classificação - após recurso.



8.4. No julgamento dos recursos serão consideradas somente as informações constantes na inscrição do candidato.

8.5. A Comissão, detectando qualquer irregularidade na classificação divulgada, deverá proceder à nova classificação reposicionando os candidatos na classificação devida.

9. DAS VAGAS

9.1 A SEMED poderá divulgar em até 24 (vinte e quatro) horas antes da chamada, o número de vagas de que trata o presente Edital.

10. DA CHAMADA

10.1. A chamada dos candidatos para a escolha de vagas obedecerá à ordem de classificação.

10.2. Concluído o processo de seleção e escolha de que trata este Edital, sempre que necessário, a **SEMED** viabilizará por telefone ou via e-mail a nova chamada dos candidatos já classificados.

10.3. O retorno do profissional efetivo implicará na saída do candidato que estiver ocupando a referida vaga.

10.4. O Candidato que desistir de assumir a vaga, que não comparecer no dia da chamada ou que quando chegar ao local da escolha seu nome já tenha sido chamado, será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação (mesmo por óbito de pessoa da família ou laudo médico).

10.5. Visando evitar o previsto no item anterior o candidato inscrito poderá efetuar a escolha da vaga por procuração registrada em Cartório, devendo para tanto entregar no ato da chamada o original do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente processo seletivo, com data atualizada e cópia do documento de identidade do candidato e do procurador, assumindo total responsabilidade pela escolha feita por seu procurador.

10.6. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser chamado, seguindo a ordem de classificação e em número suficiente para suprir às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

11. A DESIGNAÇÃO

11.1. No ato da escolha, será exigida a apresentação dos documentos abaixo, acompanhados dos originais, sob pena do candidato ter sua designação indeferida:

- a) Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (última eleição);
 - b) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - c) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
 - d) Cópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
 - e) Cópia do comprovante de escolaridade;
 - f) Prova de inexistência de antecedentes criminais mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, retirada no site www.dpf.gov.br;
 - g) Cópia do comprovante de residência;
 - h) Declaração de não acúmulo de cargo ou de acumulação legal de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Municipal Nº. 46/90;
 - i) Pessoa com deficiência, laudo médico com especificação do CID;
- Cópia do comprovante de escolaridade: Histórico Escolar, Declaração Atualizada ou Certidão especificando o curso realizado;



- k) Certificados dos Cursos, exigidos como requisitos para atuação em áreas específicas e/ou para pontuação de títulos, conforme os anexos deste Edital;

11.1.1. Os documentos citados acima, não precisam ser autenticados.

11.1.2. A documentação de caráter pessoal apresentado pelo candidato deverá comprovar a idade mínima de 18 anos. Caso contrário o candidato será eliminado.

11.1.3. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **eliminado** do processo de seleção.

11.1.4. Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será automaticamente **reclassificado**.

11.2. O Candidato que vier a responder a processo administrativo que gerar aplicação da pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função de confiança ou de cargo em comissão ficará impedido de assumir a vaga pleiteada por três anos consecutivos.

11.2.1. O candidato com processo administrativo em andamento na Prefeitura fica condicionado às penalidades do julgamento do processo, podendo ser rescindido o contrato referente ao ano de 2019.

12. DA FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

12.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá oferecer Formação Continuada a todos os profissionais da Educação, sendo a participação obrigatória. A não participação injustificada, poderá acarretar em abertura de PAD para apuração, assegurado o direito contraditório e a ampla defesa.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. A remuneração mensal será de R\$ 1.281,01 com carga horária de 40 horas semanais, garantidas as reposições e/ou reajustes previstos em Lei.

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1. Cabe à SEMED providenciar, junto à Secretaria Municipal de Administração, a cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto no contrato, de acordo com o presente Edital e na Legislação do Servidor Público Municipal da seguinte forma:

a) Através da constatação de denúncia contra o candidato oficialmente protocolada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, pela direção da Escola ou pela Comunidade Escolar e local;

14.1. A cessação de que trata o item anterior ocorrerá após ser concedido o direito de defesa ao servidor e proceder à averiguação dos fatos, devendo a decisão, ser comunicada, por escrito, via correio para o endereço contido na ficha de Inscrição do candidato ou por outros meios.

14.3. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

a) Se o candidato após a chamada não comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local e horário de trabalho;

b) Se durante o ano letivo, ausentar-se sem justificativa de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo ser comunicado à SEMED pelo Diretor Escolar ou Comunidade Escolar e local para as tomadas de providências cabíveis;

c) Se o funcionário não cumprir os procedimentos essenciais ao funcionamento da escola;

d) Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado;



- e) Caso haja confirmação que o candidato estuda ou trabalha no horário em que escolheu a vaga;
- f) Caso o titular da vaga (servidor efetivo ou contratado) retorne a sua função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 15.1. A inexatidão ou falsidade das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo ou mesmo quando verificadas após a contratação, implicará na eliminação do candidato e cessação do contrato sem direito a qualquer tipo de remuneração.
- 15.2. Os candidatos à Designação Temporária, para atuação nas Unidades de Ensino, deverão no exercício das funções, acatarem as normas das instituições onde estão lotados.
- 15.3. A SEMED poderá rescindir unilateralmente contratos temporários, objeto do presente Edital e realizar nova chamada de candidatos, observada a necessidade da Rede de Ensino, desde que respeitados os preceitos Legais.
- 15.4. Excepcionalmente, a critério da Administração, poderá haver permutas entre os candidatos até o final do mês de fevereiro.
- 15.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, pois o ato da inscrição implica no seu conhecimento e aceitação das normas, condições e exigências tais como se encontram estabelecidas.
- 15.6. Somente serão aceitos os cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação, pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares que forem oferecidos pelo MEC e contenham a logomarca do Ministério da Educação ou, que em seu enunciado conste que o curso é oferecido pelo mesmo ou, contenha carimbo que identifique o MEC, ou os cursos na área da Educação constante do **ANEXO IV** do presente Edital.
- 15.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 15.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

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

Conceição do Castelo-ES, 05 de dezembro de 2018.

Christiano Spadeto
Prefeito de Conceição do Castelo-ES



ANEXO I – PRÉ REQUISITO

MODALIDADE	TURMA	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Auxiliar de Sala	Infantil I, Infantil II, Infantil III e Infantil IV	Ensino Médio Completo	<p>Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado (a) com o (a) professor (a) e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade;</p> <p>Seguir a orientação da Supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;</p> <p>Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e/ou Educação Especial, da Rede Municipal de Conceição do Castelo; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao Diretor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Atender os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio); Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; Manter a direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico e Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>



ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA AUXILIAR DE SALA

I - Formação Acadêmica	Valor atribuído
A) Magistério	3,0 pontos (máximo 01)
B) Graduado ou Estudante de Graduação na área da Educação	1,0 ponto (máximo 01)
C) Tempo de serviço na área pleiteada	1,0 ponto por mês (máximo 24 meses)
II - Cursos	Valor atribuído
a) Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2017/2018 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2017/2018 com carga horária de até 60 horas no âmbito da Educação.	1,0 ponto (cada curso) (máximo 03 cursos)
b) Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2017/2018; Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2017/2018 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2017/2018 com carga horária de 61 até 120 horas no âmbito da Educação	2,0 pontos (cada curso) (máximo 03 cursos)
c) Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2017/2018 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2017/2018 com carga horária acima de 121 horas no âmbito da Educação.	3,0 pontos (cada curso) (máximo 03 cursos)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

9

Estado do Espírito Santo

ANEXO III

PEDIDO DE RECURSO

PARA SEMED: DIRETORIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
Nº DE INSCRIÇÃO: _____
NOME: _____
TELEFONES: _____
ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme Edital tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes na inscrição.

_____/_____/_____
DATA

ASSINATURA LEGÍVEL DO CANDIDATO



ANEXO IV

Cursos/Instituições aceitos pelo presente Edital conforme item 15.6

Realizados no biênio 2017/2018

Nº	Curso/Instituição
01	Prevenção do Uso de Drogas para Educadores da Educação Básica –UNB
02	Aprende Brasil
03	Escola de Administração Fazendária ESAF
04	SEBRAE
05	SENAR
06	SENAC
07	Federação das APAEs ou a própria Instituição Filantrópica/PESTALOZZI
08	Projeto Trilhas para Professor – Instituto Natura
09	Fundação Telefônica Vivo em parceria com Instituto Singularidades



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____,

declaro, para fins de contratação no cargo de Auxiliar de Sala na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo que:

() Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

() Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

- a) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas.
b) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas.
c) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui contratado.

ART. 37 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

• XVI - "É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I. a de dois cargos de professor;

II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;"

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20 de 15/12/1998

Art. 218 - LEI 869 DE 05/07/52

"A autoridade que tiver ciência ou notícia de ocorrência de irregularidade no Serviço Público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários, inquéritos ou processo administrativo."

Art. 249 - LEI 869 DE 05/07/52

"A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - acúmulo ilegal de cargos, funções ou cargos e funções."

Conceição do Castelo, aos ____ de _____.

Assinatura



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

12

Estado do Espírito Santo

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA - AUXILIAR DE SALA - 2018

Nº. DE INSCRIÇÃO:

Portador de Necessidade Especial

Sim () Não () Qual: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____ CPF _____

E-mail: _____ RG _____

Telefone(s): () _____ Celular () _____

Endereço: _____

Município: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

1 - Magistério (3,0 pontos): () sim () não

2 - Graduado ou Estudante na área de Educação (1,0 ponto): () sim () Não

3 - Tempo de Serviço na área pleiteada (1,0 ponto por mês trabalhado até o limite de 24 meses):

Auxiliar de sala na Rede de Conceição do Castelo: ----- Meses

Auxiliar de Sala em outras Redes: Meses

4 - Cursos:

a) Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2017/2018 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2017/2018 com carga horária de até 60 horas no âmbito da Educação. (Valor 1,0 cada)

() 01 curso () 02 cursos () 03 cursos

b) Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2017/2018 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2017/2018 com carga horária de 61 até 120 horas no âmbito da Educação. (Valor 2,0 cada)

() 01 curso () 02 cursos () 03 cursos



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

13

Estado do Espírito Santo

c) Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2017/2018, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2017/2018 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2017/2018 com carga horária acima de 121 horas no âmbito da Educação. (Valor 3,0 cada)

() 01 curso () 02 cursos () 03 cursos

Pontuação Total : _____ pontos

Assinatura do Candidato

Declaro que conheço as exigências estabelecidas no Edital N°. 006/2018 e estou de acordo com elas.

Conceição do Castelo, ____ de dezembro de 2018.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo para seleção e contratação de profissionais em designação temporária para **Auxiliar de Sala** na Rede Municipal de Ensino de Conceição do Castelo-ES (Edital N° 006/2018)

Nome do Candidato: _____

Pontuação na contagem do candidato: _____

Data da Inscrição: _____ de dezembro de 2018.

Assinatura do recebedor da inscrição



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

14

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

Cronograma EDITAL DT Nº 006/2018

Etapa	Data	Local
Divulgação do edital	05/12/2018	Site da Prefeitura de Conceição do castelo www.conceicaodocastelo.es.gov.br
Impugnação do edital	05/12 a 07/12/2018	Setor de Protocolo da Prefeitura de Conceição do Castelo
Período de inscrições	12/12/2018 a 18/12/2018	Secretaria Municipal de Educação de Conceição do Castelo-ES
Divulgação do resultado parcial	20/12/2018	Site da Prefeitura de Conceição do castelo www.conceicaodocastelo.es.gov.br
Prazo para recurso	48 horas após o resultado	Setor de Protocolo da Prefeitura de Conceição do Castelo
Divulgação do resultado após recurso	27/12/2018	Site da Prefeitura de Conceição do castelo www.conceicaodocastelo.es.gov.br
Convocação	Data a ser divulgada posteriormente	Site da Prefeitura de Conceição do castelo www.conceicaodocastelo.es.gov.br