



Prefeitura de Guaçuí
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 31/2024

Estabelece normas para o Recrutamento, Seleção e Contratação, em regime de designação temporária, para o cargo de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, em atendimento às excepcionais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O Município de Guaçuí torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, em atendimento às excepcionais necessidades da Secretaria Municipal de Educação** para atuar em Escolas, CEMEI e CEMEI Creches da Rede Municipal de Ensino de Guaçuí, no ano letivo de 2024, de acordo com as normas deste Edital e com base na Lei Complementar Nº 098, de 09 abril de 2024.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O disposto neste Edital está fundamentado na Lei Complementar nº 098, de 09 abril de 2024.

1.2-O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio do Decreto nº 13.198/2023.

1.2.1 - Os profissionais de apoio escolar são profissionais que atuarão junto à equipe escolar, no que se refere ao apoio necessário aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) e que, em decorrência de necessidades específicas, precisam de mediação nas atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais.

1.2.2 - A atuação do profissional de apoio escolar consistirá no auxílio aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), que não conseguem realizar com independência as atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais.

1.3- O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:

a) **1ª ETAPA:** inscrição, de caráter classificatório;

b) **2ª ETAPA:** chamada para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais;

c) **3ª ETAPA:** formalização do contrato de trabalho.

1.3.1- A etapa de inscrição e a divulgação da classificação serão totalmente informatizadas.

1.3.2 - A etapa de chamada para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais e a etapa de formalização de contrato serão realizadas presencialmente e concomitantemente.

1.3.3 - A formalização do contrato se dará conforme **item 10** e subitens deste Edital.

1.4 -A Secretaria Municipal de Educação - dará ampla divulgação da classificação no site www.guacui.es.gov.br

1.4.1- É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.guacui.es.gov.br

1.5- A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender às necessidades da rede escolar pública municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.

2- DO CARGO, PRÉ-REQUISITO E ATRIBUIÇÕES

2.1.O cargo, o pré-requisito e as atribuições objetos deste processo seletivo simplificado são os seguintes:

CARGO	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR
PRÉ- REQUISITO	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino regularizada pelo órgão próprio do sistema de ensino (Ministério da Educação ou Secretaria de Educação ou Conselho Estadual ou Municipal de Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação). <p style="text-align: center;">E</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso de cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, com carga horária mínima de 80h.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	Acompanhar e auxiliar no espaço escolar o estudante com deficiência e/ ou Transtorno do Espectro Autista, severamente comprometido no desenvolvimento das atividades do dia a dia; Interagir como elo entre o estudante, a família e a equipe escolar; Estar atento a todo movimento do estudante no espaço escolar, desde da entrada na escola até o seu retorno à família; Auxiliar o estudante nos cuidados de higiene e hábitos saudáveis; Estimular e ajudar o estudante na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar o

	estudante na sua locomoção pelos espaços escolares; Na hipótese do estudante cadeirante ou outras restrições, realizar mudanças de posição para maior conforto; Comunicar à equipe da escolar sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante; Manter o sigilo sobre os fatos de que tenha conhecimento em virtude do exercício de sua atividade; realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.
--	---

2.2- O certificado referente ao Curso de Cuidador ou de prestação de assistência à pessoa com deficiência, exigido como pré-requisito **deverá conter OBRIGATORIAMENTE identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático com carga horária mínima de 80 horas.**

2.3 - As atribuições descritas no subitem 2.1 deverão observar o disposto no Anexo I da Lei Complementar nº 098, de 09 abril de 2024.

3- DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 - Para efeito de remuneração e jornada de trabalho, será observado o disposto no quadro abaixo:

CARGO	INFORMAÇÕES GERAIS
Profissional de Apoio Escolar Atuação: Creches, Cemeis Creches Escolas de Ensino Fundamental de tempo parcial e Integral	Carga horária: 40h semanais Subsídio: 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais).

4- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NEGROS E INDÍGENAS:

4.1- No total das contratações realizadas para o cargo durante o ano letivo, será respeitada a proporção de 20 X 1 para contratação de pessoas com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

4.2- Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

4.3- A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito.

4.4-O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

4.5-O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência, negro ou indígena perderá automaticamente sua classificação na lista geral do resultado do processo seletivo.

4.6 -Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo (anexo III) conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.7- Serão reservados aos candidatos negros 17% (dezesete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, na forma da Lei Estadual nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020.

4.7.1- A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 3 (três).

4.7.2- Se for ofertada menos de 03 (três) vagas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

4.7.3-Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.7.4-Na caracterização do negro e do indígena observar-se-á o quesito cor ou raça usado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), pela Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e pela Lei nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973.

4.7.4.1-Consideram-se negros as pessoas de raça ou cor, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 17.832/2019 e ainda a Lei Municipal Nº4.460, de 27 de setembro de 2022.

a)preta, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

b)parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

4.7.5-Consideram-se indígenas as pessoas que se autodeclarem e possuem consciência de sua identidade indígena e no reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem, sem prejuízo de comprovação posterior, nos termos do Art. 4º, Decreto nº 17.832/2019.

4.8-Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo simplificado,

sendo convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

4.8.1-Os candidatos negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.8.2- Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

4.9 -Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.10- A contratação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.

4.10.1- O candidato que apresentar documentação falsa, será eliminado do certame e, se houver sido contratado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5- DA INSCRIÇÃO

5.1- As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.guacui.es.gov.br, no período de 22/04/2024 até às 23h e 59min do dia 06/05/2024, observado o fuso horário de Brasília/DF.

5.1.1– O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.

5.1.2 - A Secretaria Municipal de Educação de Guaçuí - ES não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2– São requisitos para a inscrição neste Processo Seletivo:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – ter, na data de assinatura do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – possuir a escolaridade e o pré-requisito exigido para o cargo, conforme subitem 2.1;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais;

V - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

VI- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VII– não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal, com impedimento de

exercer a função pública;

VIII - não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e no §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/1998, nos Decretos nº2724-R/2011, e nº 4702-R/2020;

IX- enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações,

no caso de pessoas com deficiência;

X - enquadrar-se comprovadamente à previsão da Lei Estadual nº 11.094/2020, no caso de pessoas negras ou indígenas.

5.3– No ato da inscrição o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade - RG, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade, os títulos que possui (Anexo I) e que sejam passíveis de comprovação na forma do item 7, e indicar se é pessoa com deficiência, negra ou indígena.

5.3.1- O candidato que realizou a alteração do nome, por motivo de casamento ou qualquer outra razão, deverá atualizar seus dados nos órgãos competentes, e, quando convocado, deverá apresentar os documentos com o nome atualizado.

5.3.1.1- O candidato que não atender à previsão do subitem 5.3.1 será RECLASSIFICADO.

5.3.2 - O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e do RG será RECLASSIFICADO.

5.4 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Secretaria Municipal de Educação o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos.

5.4.1- É de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações no sistema, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao resultado por ele gerado.

5.5 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e/ou fora do prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital.

5.6 - Ao concluir a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.7 - Após o preenchimento dos dados e, confirmada a inscrição, o sistema emitirá a ficha de inscrição que deverá ser impressa e apresentada em duas vias no ato da contratação.

5.8 – A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste

Edita, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 - DA AVALIAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO E TÍTULOS

6.1 - A comprovação do PRÉ-REQUISITO se dará conforme subitens 2.1 e 2.2 deste Edital.

6.1.1 - Não será atribuída pontuação aos itens exigidos como pré-requisito do cargo.

6.2 – Para avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

a) Curso de capacitação, conforme subitens 6.3.1 a 6.3.3 e Anexo I;

6.3 – Da avaliação do curso de capacitação e formação continuada:

6.3.1 – Para comprovação do curso/capacitação relacionado neste edital como **(Pré-Requisito)**, o candidato deverá apresentar certificado fornecido preferencialmente por instituições públicas ou privadas especializadas na área de formação/capacitação de pessoas, contendo **OBRIGATORIAMENTE** o conteúdo programático com carga horária **A PARTIR** de 80 (oitenta) horas, o período de realização e a identificação da instituição formadora com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado.

6.3.2 – Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

6.3.3 - Serão computados pontos de formação continuada **(Anexo I - Quadro)**, sendo: certificado com carga horária de 10 a 30 horas, com o máximo de 02 (dois) certificados; certificado de formação continuada com carga horária acima de 31 horas com no máximo de 02 (dois) certificados. o candidato deverá apresentar certificado fornecido por instituições públicas especializadas na área de formação/capacitação de pessoas, contendo **OBRIGATORIAMENTE** o conteúdo programático com carga horária, o período de realização e a identificação da instituição formadora com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site www.guacui.es.gov.br, em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição.

7.2 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – maior pontuação em curso/formação continuada conforme Anexo I – Quadro de Pontuação

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

8- DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO E DOS TÍTULOS

8.1– As chamadas para comprovação de títulos e pré-requisito serão organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da Comissão do processo seletivo.

7.2.1 – As chamadas obedecerão rigorosamente à ordem de classificação

e serão realizadas em atendimento à excepcional **necessidade da Secretaria Municipal de Educação.**

8.1.2 - A primeira chamada será divulgada no site www.guacui.es.gov.br, com no mínimo, 24 horas de antecedência e deverá conter a data, o horário e o local para comprovação de títulos, do pré-requisito e formalização do contrato. As demais chamadas serão realizados pelo email que o candidato disponibilizou no ato da inscrição.

8.1.2.1 O candidato classificado deverá manter seu endereço de e-mail atualizado junto à Secretaria Municipal de Educação, visando eventuais convocações durante o prazo de validade do Processo

Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação por endereço de email desatualizado ou não recebido.

8.1.2.2 - Na hipótese de não observância ao subitem 8.1.2.1, **em especial à data e ao horário EXATO determinados** na chamada para apresentação dos documentos, o candidato será **RECLASSIFICADO.**

8.1.2.3- **Não haverá tolerância de atraso em relação ao horário determinado** para a chamada.

8.2 - Na hipótese da não comprovação do pré-requisito exigido para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

8.3- Na hipótese da não comprovação dos títulos declarados no ato da inscrição, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO.**

8.4- O não comparecimento na chamada de que trata o subitem 8.1.2 ou a desistência do candidato no momento da chamada, implicará na **RECLASSIFICAÇÃO** do candidato para o finalda lista.

9- DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- A desistência da chamada inicial pela ordem de classificação será documentada pela Comissão Municipal e assinada pelo candidato desistente.

9.2- Uma vez designado para vaga não será permitido troca para outra unidade escolar da rede municipal de ensino, exceto quando convier à Secretaria Municipal de Educação.

9.3- No ato da chamada o candidato deverá anexar 02 (duas) vias do protocolo de inscrição à documentação necessária, em envelope ofício devidamente identificado (Nome, endereço, cargo escolhido, data de nascimento, e-mail e telefone para contato). Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA ainda a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

9.4.1- Cópia do Registro Geral (RG) – Expedido pela Secretaria de Segurança Pública.

9.4.2.-Cópia do CPF com regularização na Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

9.4.3-Cópia da Carteira de Trabalho (pág. da foto e verso);

9.4.4- Cópia do Título Eleitoral e comprovante da última votação;

9.4.5- Cópia do Certificado de Reservista (se homem);

9.4.6- Cópia da Carteira de Classificação Sanguínea;

9.4.7- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (se viúvo(a) ou divorciado(a) com averbação);

9.4.8- Cópia da Certidão de casamento do cônjuge e CPF;

9.4.9- Cópia da Certidão de Nascimento (filhos menores de 14 anos), acompanhada dos documentos: Filhos até 7 anos de idade (cópia da carteira de vacinação). Filhos de 07 a 14 anos de idade (Declaração de frequência escolar) e cópia do CPF;

9.4.10- Cópia da Certidão de Nascimento filhos até 18 anos (para dependente no IRFF);

9.4.11- Cópia do PIS/PASEP (extrato fornecido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);

9.4.12- Cópia do Comprovante de residência e número de telefone fixo e celular;

9.4.13- Certidão Negativa de antecedentes criminais (www.tjes.jus.br);

9.4.14- Declaração de grau de parentesco;

9.4.15- Declaração de acúmulo de cargos;

9.4.16- Qualificação Social

<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

9.4.17- Declaração referente a não acumulação de cargos no modelo indicado no Anexo III;

9.4.18- Cópia do diploma de Ensino Médio e Cópia do Curso de cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, acompanhados dos seus originais.

9.4.19- Cópia dos cursos de atualização, capacitações; desde que os certificado de instituições públicas regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, a menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização e comprovação da parceria estabelecida entre a instituição com MEC/FNDE, Secretaria Estadual e Municipal de Educação, quando privada, desde que tenham sido declarados no formulário da inscrição (**anexo I**) e validados pela comissão, acompanhados de seus originais.

9.4.20- A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para verificar a documentação. Neste período o profissional será contratado e, se após as verificações, for constatado irregularidades, o profissional, restituirá os valores recebidos indevidamente aos cofres públicos, ainda, podendo ser responsabilizado de acordo com o Código Penal Brasileiro.

Parágrafo Único - Não havendo veracidade dos documentos declarados no comprovante de inscrição o candidato será ELIMINADO deste processo seletivo no ato da chamada.

9.4.21- O candidato que for designado e assumir a vaga e desistir posteriormente ficará impossibilitado de uma nova contratação durante o ano de 2024 e 2025 no Processo Seletivo simplificado para escolhas de profissional de apoio escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaçuí- ES.

10- DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1- O contrato terá a duração de acordo com o calendário escolar aprovado para o ano, ou de acordo com as necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Guaçuí.

10.2- A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

10.2.1- Expirado o prazo do contrato;

10.2.3- A insuficiência de desempenho profissional, verificada e atestada pela direção da unidade escolar;

10.2.5- Obtiver 03 (três) faltas sem justificativa;

10.2.6- A pedido do contratado;

10.2.7- Pelo uso de documentos inidôneos e falsificação documental;

10.2.8- Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar, bem como qualquer descumprimento normatizado no Regimento Escolar.

Parágrafo Único: O candidato que por qualquer falta descrita no item 10, tiver o seu contrato rescindido, ficará impossibilitado de assumir vaga de outros processos seletivos desta Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaçuí-ES no ano de 2024 e 2025.

10.2.9- por conveniência da Administração;

10.2.11-quando o aluno para o qual foi designado a cuidar deixar de frequentar a escola.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1- Este processo seletivo terá validade de um ano, a contar da data da publicação deste Edital, e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

11.2 - A permanência do profissional está condicionada à verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo, e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará rescisão contratual.

11.3 - Os candidatos classificados por meio deste Edital compõem o cadastro de reserva e serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

11.4- A reclassificação mantém a posição inicial do candidato.

11.5 – Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com este Edital.

11.6- De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Guaçuí-Es como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

11.7-A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação,

mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa a ordem de classificação.

11.8-O candidato que tiver cumprido penalidades de outro processo seletivo por qualquer motivo, não poderá assumir vaga na Secretaria Municipal de Educação, em 2024 e 2025, mesmo sendo outro processo seletivo.

11.9- Os casos omissos serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo e Secretaria Municipal de educação.

Guaçuí 22 de abril de 2024.

Enildes Rosa Queiroz Andrade
Presidente da Comissão Organizadora

Sayonara Toledo da Silva Gil
Secretária Municipal de Educação

Marcos Luiz Jauhar
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guaçuí
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

QUADRO DE TÍTULOS

CAPACITAÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO
A - Cursos de formação continuada com carga horária de 10 a 30 horas. O máximo de 02 (dois) certificados.	4,0 pontos cada
B - Cursos de formação continuada com carga horária acima de 31 horas. O máximo de 02 (dois) certificados.	6,0 pontos cada



Prefeitura Municipal de Guaçuí
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu..... portador (a) do CPF Nº
..... e RG. Nº..... declaro, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO, que não exerço e que não sou servidor (a) aposentado (a) em cargo, emprego ou função
pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso
XVI, da Constituição Federal. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto de:

Dois cargos de Professor;

Um cargo de Professor e outro de Técnico ou Científico;

Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissão regulamentada;

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótesede
acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em
órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo
ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição
Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e
funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Guaçuí - ES, de de 20

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Guaçuí
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,.....abaixo assinado, de
nacionalidade

....., nascido em/...../....., filho de

..... e de....., estado

civil, residente e domiciliado à

.....
CEPnº....., inscrito(a) no CPF sob o nºe
no RG nº

....., candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº,
declaro, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** sob as penas da lei, que sou () preto ()
pardo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no
Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

..... (ES),..... de de

.....

Assinatura do Candidato

**O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 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 três anos, e multa, se o documento é particular.*