



## PROCESSO SELETIVO

### EDITAL Nº 001/2018

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. Hilário Roepke no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.738/2017 objetivando a seleção de candidatos para provimento de cargo público de **Auxiliar de Educação Especial** com vistas à Contratação Temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva visando atendimento às necessidades de excepcional interesse na Secretaria de Educação do Município de Santa Maria de Jetibá, no ano de 2018 de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos - Processo nº 990/2018.

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 - O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, mediante celebração de contrato administrativo e cadastro de reserva, conforme distribuição apresentada no **Anexo III**.
- 1.2 - Será coordenado pela Comissão da Secretaria de Educação, a qual foi nomeada pelo Decreto nº 095/2018, que supervisionará todas as etapas do Processo que compreende as inscrições, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste Edital.
- 1.3 - As etapas de inscrição e classificação previstas no item anterior serão totalmente informatizadas.
- 1.4 - Os cronogramas das etapas de chamada e contratação do processo de seleção regulamentado por este Edital serão divulgados no site eletrônico [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br).
- 1.5 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.6 - Ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 1.7 - A convocação por edital para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado publicado no site do município ([www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br)) e quando surgir necessidade da mesma.



**2 - DO CARGO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS:**

**2.1** - O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de preencher as vagas e Cadastro de Reserva nas funções discriminadas no **ANEXO III** de profissionais com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado, com validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período.

**2.2** - A relação do cargo, requisitos, carga horária, remuneração objetos deste processo seletivo simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades da Rede Municipal de Ensino e Secretaria de Educação conforme descrito no **ANEXO II** deste Edital.

**2.3** - Para efeito de remuneração para o cargo será observado o disposto no Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá e Lei Municipal Complementar Nº 2048/2017, conforme quadro abaixo:

<b>TABELA SALARIAL DE CARGO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO TABELA EM VIGOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Auxiliar de Educação Especial</b>	Apoio Técnico Administrativo (25 horas)	R\$ 952,47	Ensino Médio
<b>Auxiliar de Educação Especial</b>	Apoio Técnico Administrativo (40 horas)	R\$ 1.539,96	Ensino Médio

**2.4** - A jornada de trabalho dos servidores objeto deste processo seletivo simplificado será de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 346/1997 e suas alterações.

**3 - DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** - As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site eletrônico [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) a partir das 9h do dia 02/02/2018, até às 23h59min do dia 06/02/2018 ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

**3.2** - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

**3.3** - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento de todos os dados de inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas.

**3.4** - A Prefeitura do Município de Santa Maria de Jetibá – ES e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão de documentos.

**3.5** - O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.



**3.6 - São requisitos para a inscrição:**

**I -** ser brasileiro nato ou naturalizado;

**II -** ter na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**III -** possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** pelo cargo pleiteado, conforme descrito no anexo III deste edital;

**IV -** não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98;

**V -** enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;

**VI -** Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

**VII -** Não possuir rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

**3.7 -** No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail, cargo pretendido.

**3.8 -** A FICHA DE INSCRIÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA PELO CANDIDATO E APRESENTADA OBRIGATORIAMENTE NO MOMENTO DA CHAMADA.

#### **4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1 -** O processo seletivo será realizado em Etapa Única - Prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos inscritos para os cargos.

**4.2. - Exercício Profissional:**

**4.2.1. -** Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no **cargo pleiteado**, conforme ITEM 4.2.3.

**4.2.2 -** Na contagem da experiência profissional serão considerados exercício profissional no período de 01/01/2012 à 31/12/2017, limitando-se a 40 (quarenta) meses, conforme Anexo II.

**4.2.2.2 -** É considerado o mês completo que trata o item acima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.

**4.2.3 -** A comprovação de experiência profissional:

**I - Em Órgão Público:**

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO SETOR RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

**II - Em Empresa Privada:**

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de



contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data.

**III - Autônomo ou Profissional Liberal;**

a) Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2012 à 31/12/2017.

**4.2.4** - Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

**4.2.5** - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

**4.2.6** - Sob hipótese alguma serão aceitas comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

**4.3 - Prova de Títulos (Qualificação Profissional):**

**4.3.1** - Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à titulação, considerar-se-á somente a apresentação de até **dois títulos**, excluindo o comprovante de curso usado como pré-requisito para a inscrição.

**4.3.2** - A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no item 1.2 do **Anexo II**, deste Edital.

**4.3.3** - Serão computados somente cursos indicados conforme **Anexo II** e que tenham relação às atribuições do **cargo pleiteado** com certificados expedidos **até o último dia da inscrição**.

**4.3.4** - Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**4.3.5** - Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

**4.3.6** - Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**4.3.7** - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão serão atribuídas a pontuação **ZERO**.

**4.3.8** - A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de documento original e cópia dos respectivos:

I - Certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada com as respectivas cargas horárias conforme **Anexo II**.

**4.3.9**- Para comprovação dos cursos relacionados no **ANEXO II** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada, 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/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

**4.3.10** - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

**4.4** - Serão computados os itens declarados conforme inscrição do candidato e sua comprovação se dará por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e da contratação.



**4.5** - Na hipótese de **não comprovação dos requisitos mínimos ( documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo será RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

**4.6.** – Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na qualificação profissional e prova de títulos, o candidato será, automaticamente, RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

**4.7** - Na hipótese da não apresentação da ficha de inscrição e da documentação prevista no item 3.8 para fins de atendimento a chamada, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será, automaticamente, RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

#### **4.8 - Dos Critérios De Desempate**

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

I – maior titulação apresentada

II- maior experiência profissional

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

## **5 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**5.1 - 5.1** - A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada na Secretaria de Educação e no site eletrônico do município – [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br), conforme cronograma constante no **Anexo I**.

## **6 – DA CHAMADA**

**6.1** - A convocação para contratação será para atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria de Jetibá-ES no exercício 2018.

**6.2** - A chamada dos classificados para ocuparem as vagas será feita pela Secretaria de Educação, sob a coordenação da Comissão da Educação e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

**6.4** - A desistência ou não comparecimento do candidato implicará a sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

**6.5** - No caso de o candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

**6.6** - O dia de escolha de vaga para atendimento à necessidade da Secretaria de Educação para o início do ano letivo de 2018 será de acordo com o cronograma previsto no **ANEXO I**.

**6.7** - Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vagas, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição.

**6.8** - Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos itens 4.2 e 4.3 do presente Edital.



**6.9** – A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

**6.10** - Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Santa Maria de Jetibá/ES.

**6.11** - Após a convocação inicial para atendimento ao início do exercício 2018 terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes.

**6.12** - Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone e e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição aguardando o prazo máximo de 01 (um) dia útil para o comparecimento ou desistência, caso contrário será reclassificado para o final da lista de classificação, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

**6.13** - A Secretaria de Educação responsável pela convocação de candidatos para firmar contrato administrativo deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas, ficando o não cumprimento desta orientação sujeito às penalidades previstas em lei.

## 7 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**7.1** - Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível, acompanhado do original ou autenticados, dos seguintes documentos:

- a) Uma (01) Foto 3X4 recente;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: foto e qualificação civil);
- f) Cópia da certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
- g) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos de idade;
- h) Cópia do Título de Eleitor acompanhada da cópia do comprovante de votação da última eleição;
- i) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
- j) Comprovante de inscrição PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica e/ou Banco do Brasil da inscrição;
- k) Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas;
- l) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e/ou Declaração informando Cargo, Carga Horária e data de efetivo exercício;
- m) Cópia do Histórico, Diploma ou certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- n) Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá-ES;



- o) Cópia do cartão da conta bancária, caso possuir, não sendo permitida Conta Poupança;
- p) Atestado de Antecedentes criminais fornecido pelas Polícias: Civil e Federal;
- q) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional (exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);
- s) Declaração de bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura);

**7.2** - O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de **caráter eliminatório** e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados por Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES;

**7.3** - O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

**7.4** - Após a formalização da contratação o servidor que solicitar rescisão deverá cumprir aviso prévio, conforme legislação vigente.

## 8 - DAS IRREGULARIDADES:

**8.1** - Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração da Secretaria de Administração, da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

## 9 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

**9.1** - O ato de Contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Legislação Municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

**9.2** - Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

**9.3** - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Secretaria de Educação, atendendo a excepcional necessidade da Administração.

**9.4** - Ao candidato, não será permitida a troca de unidade escolar após efetivação da escolha.

**9.5** - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da direção da unidade escolar e do Centro de Referência de Educação Inclusiva (CREI), sob a supervisão da Secretaria de Educação.

**9.6** - O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E SE FOR EVIDENCIADO SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO IMEDIATA do contrato celebrado com o Município de Santa Maria de Jetibá-ES, respeitada a legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**9.7** - A Secretaria de Educação não tem responsabilidade com o transporte do servidor até a Unidade Escolar sendo este, responsabilidade do mesmo.

**9.8** - A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

**9.9** - De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita o foro da Comarca de Santa Maria de Jetibá - ES, como competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

**9.10** - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Educação enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado **DESISTENTE**.

**9.11** - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Santa Maria de Jetibá-ES, 25 de Janeiro de 2018

**HILÁRIO ROEPKE**  
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

DIVULGAÇÃO DO EDITAL	30/01/2018 e 31/01/2018
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	01/01/2018
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	02/01/2018 a 06/02/2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	09/02/2018
CHAMADA DOS CANDIDATOS	16/02/2018



## ANEXO II

### 1.0 - TABELA DE PONTUAÇÃO

#### 1.1 - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado; tempo de serviço prestado em empresa privada; como autônomo ou profissional liberal no cargo pleiteado.	1,0 ponto por mês completo <b>até o limite de 40 (quarenta) meses</b> , entre o período de <b>01/01/2012 à 31/12/2017</b> , perfazendo o máximo de <b>40 pontos</b> .
<b>Pontuação Máxima - 40 pontos</b>	

1.1.1 – É considerado o mês completo que trata o quadro acima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.

#### 1.2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos	Máximo de Títulos
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos <b>a partir de janeiro de 2012</b> .	10	03
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h, concluídos <b>a partir janeiro de 2012</b> .	08	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, concluídos <b>a partir de janeiro 2012</b> .	05	
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h a 39h, concluídos <b>a partir de janeiro de 2012</b> .	02	
<b>Pontuação Máxima - 30 pontos</b>		

\*Os certificados de cursos devem estar em conformidade com o item 4.3.1 deste edital.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO III

#### CARGO ESPECÍFICO:

Nº	CARGO	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
01	Auxiliar de Educação Especial	Certificado de Conclusão, Histórico ou Diploma de Nível Médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.



## ANEXO IV

### **Atribuições do Cargo:**

- Receber os alunos, nos horários de entrada, ajudando o professor da turma;
- Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- Aguardar, após o horário de saída, os pais e/ou responsáveis, zelando pela segurança e pelo bem estar dos alunos;
- Acompanhar a professora da turma em todas as atividades diárias;
- Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Acompanhar e zelar pela segurança e integridade física dos alunos, inclusive no horário de recreio e recreação, incentivando sua interação com os demais alunos da unidade escolar;
- Auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que estiver atendendo individualmente, o aluno com deficiência;
- Colaborar com o docente na observação de regras de segurança quanto ao atendimento aos alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos;
- Participar de programas de capacitação corresponsável;
- Colaborar com o professor da classe na construção de relatórios sobre os alunos;
- Participar de reuniões periódicas e extraordinárias;
- Auxiliar, de acordo com as orientações da equipe técnico-pedagógica e do professor, o aluno em sua locomoção, quando este não puder se movimentar sozinho;
- Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, Xadrez, Pomerano e Música seguindo as orientações dos professores e da equipe técnico-pedagógica, quando este não puder realizar as aulas com autonomia nos movimentos e mobilidade;
- Confeccionar materiais e jogos a serem utilizados com o aluno com deficiência, de acordo com o planejamento do professor e com as orientações do supervisor escolar e Equipe Multidisciplinar do CREI/SMJ;
- Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento ao aluno;
- Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade de ensino;
- É vedado ao auxiliar de educação especial planejar atividades para a turma e ministrar aulas em substituição ao professor.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO V**

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES**

**EDITAL 001/2018**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO/PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES,**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO PARA DEVIDOS FINS QUE EU, \_\_\_\_\_,  
DESISTO DA VAGA PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_  
NA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_,  
PARA A QUAL FUI CHAMADO(A), NO DIA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

---

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**



**ANEXO VI**

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES**

**EDITAL Nº 001/2018**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade, \_\_\_\_\_ estado civil \_\_\_\_\_, profissão  
\_\_\_\_\_, portador de C.I. nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no  
CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_.

**DECLARO** sob as penas da lei e para fins de contratação no serviço público municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, **QUE EXERÇO** o cargo \_\_\_\_\_ na instituição: \_\_\_\_\_, da esfera \_\_\_\_\_ (federal, estadual ou municipal) com carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, sendo acumulável com o cargo em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI, alínea "a" e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação.

**DECLARO** também estar ciente da ilegalidade da acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvada a de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde (com profissões regulamentadas), quando houver compatibilidade de horários, conforme prevê o capítulo VII, Seção I, art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**DECLARO** ainda que não percebo proventos de aposentadoria provenientes da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, conforme estabelecido pelo art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88.

**DECLARO**, ainda, sob as penas da Lei, que as afirmações acima são verdadeiras.



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que devo comunicar a Departamento de Recursos Humanos, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais, legais e infra-legais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e funções públicas, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

**DECLARO**, também, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

---

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**



**ANEXO VII**

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES**

**EDITAL Nº 001/2018**

**DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF, nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, em consonância com o disposto nos incisos XVII do art. 37 da Constituição Federal e em face do contido no Decreto n.º 2.027, de 11 de outubro de 1996, e para fins de investidura no cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO que não exerço qualquer cargo ou emprego público no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, nem percebo proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que serei contratado. Comprometo-me a comunicar ao setor competente, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no Art.299 do Código Penal Brasileiro, e que por ela responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Santa Maria de Jetibá,ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.





## **ANEXO VIII**

### **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES**

#### **JUSTIFICATIVA**

O Município de Santa Maria de Jetibá, através de sua Secretaria de Educação, torna público, a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para abertura de cadastro de reserva de contratação temporária e por tempo determinado de excepcional interesse público, de Auxiliar de Educação Especial para compor o Quadro de Pessoal Administrativo.

- considerando que a modalidade Educação Especial é atendida em escolas municipais por profissionais habilitados que necessitam de apoio pedagógico para auxiliar os alunos com Deficiência e Transtornos Globais do Desenvolvimento , altas habilidades e super dotação;

- considerando que a Secretaria de Educação busca garantir a permanência e a inclusão dos estudantes público alvo da Educação Especial com a política de Auxiliar de Educação Especial prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação incluídos nas turmas regulares.

Sendo assim, é necessária a elaboração e execução do Processo Seletivo para contratação, visando atendimento as necessidades de excepcional interesse a Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2018, que iniciará em Fevereiro para as vagas existentes exemplificadas.