



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**EDITAL N.º. 001/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Guarapari, por meio da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias de pessoal no âmbito da SEMED, para preenchimento de cargos de Agente de Serviço Operacional I – Função: Auxiliar de Serviço Escolar, Agente Operacional I – Função: Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional I – Função: Cozinheiro para atuar em Escolas da Rede Municipal de Ensino e na sede da SEMED no ano de 2019 com base na Lei n.º. 4294/2018, publicada no D.O.M de 26/12/2018 e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

<b>1 – DAS CARREIRAS / FUNÇÃO OBJETO DO CONTRATO</b>	
1.1 – Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.	
1.2 – O cargo, a habilitação exigida e o salário, para o processo seletivo da contratação em caráter temporário de profissionais para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Educação –SEMED, constam do QUADRO abaixo:	
<b>FUNÇÕES</b>	
<b>AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS</b>	
<b>REQUISITOS</b>	Ensino Fundamental Completo; Experiência profissional comprovada na área, em carteira de trabalho ou contrato, no mínimo de 1 (um) ano.
<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	R\$ 998,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 horas semanais
<b>VAGAS: 45 + Cadastro de reserva</b>	
<b>AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR</b>	
<b>REQUISITOS</b>	Ensino Fundamental Completo; Experiência profissional comprovada na área, em carteira de trabalho ou contrato, no mínimo de 1 (um) ano.
<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	R\$ 998,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 horas semanais
<b>VAGAS: 10 + Cadastro de reserva</b>	
<b>COZINHEIRO (A)</b>	
<b>REQUISITOS</b>	Ensino Fundamental Completo; Experiência profissional comprovada na área, em carteira de trabalho ou contrato, no mínimo de 1 (um) ano.
<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	R\$ 998,00
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 horas semanais
<b>VAGAS: 30 + Cadastro de reserva</b>	



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## 2 – DAS ATRIBUIÇÕES

**2.1 – São atribuições do AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** realizar tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais; realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais; auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho; executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão; executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte; executar serviços de limpeza e conservação das ruas, praças, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros; realizar coleta de lixo; efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos; executar serviços de poda e/ou jardinagem; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; lavar e lubrificar viaturas e máquinas; efetuar reparos de pneumáticos; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**2.2 – São atribuições do AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR:** realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento à infância (creche) e demais instalações municipais; realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável; fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários à sua segurança; realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir e praticar outras tarefas, desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**2.3 – São atribuições do COZINHEIRO (A):** elaborar o pré-preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo; preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições; controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente; operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada; efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados; zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

## 3- DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- 3.1 - As inscrições para o processo seletivo de contratação de pessoal em caráter temporário, serão realizadas, no período de **10/01/2019 e 11/01/2019**; diretamente na Secretaria Municipal de Educação, situada a Av. Santa Clara, nº13, Sol Nascente, Guarapari - ES, nos horários de **08:00hs às 16:00hs**.
- 3.2 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.
- 3.3 – Só será permitida **1 (uma)** inscrição por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatado mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.4 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos.
- 3.5 - São requisitos para inscrição:
- Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
  - Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - Preencher o formulário padrão (anexo I), com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.
- 3.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**
- **Cópia do documento de identidade (RG);**
  - **Cópia do cadastro de pessoa física (CPF);**
  - **Cópia do comprovante de escolaridade;**
  - **Cópia do comprovante de experiência profissional e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) original com no mínimo 01ano de atividade exercida, para comprovação em empresa privada.**
  - **Declaração em papel timbrado do órgão competente, para comprovação em serviço público.**
  - **Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito através de procurador;**
- 3.6.1 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo ou especialidade para qual se inscreve.
- 3.6.2 - O candidato que não fizer opção por cargo terá sua inscrição indeferida, não cabendo recurso desta decisão.
- 3.6.3 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.**
- 3.6.4 – A SEMED/Guarapari NÃO fornecerá Formulário de Inscrição e Envelope, sendo de inteira responsabilidade do candidato.**
- 3.7 – A documentação do candidato será conferida no ato da inscrição. Após conferência, o envelope será lacrado na presença do candidato.
- 3.8 – As inscrições serão aceitas apenas no local descrito no item 3.1, não sendo aceitas inscrições via correios, internet ou outros meios não presenciais.
- 3.9 - O requerimento de inscrição consta no anexo I desse edital, e ainda disponibilizado na Internet no site [www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br).
- 3.10 - A inscrição poderá ser feita por procuração, com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

3.11 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.12 - A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.

#### **4 - DO PROCESSO SELETIVO – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

4.1 - O processo seletivo será realizado em 03 (três) fases: Inscrição, Classificação e Chamada.

4.2 - 1ª fase – Inscrição (Análise de Pré Requisitos):

Para efeito de classificação de candidatos, somente será atribuído pontuação à experiência profissional.

4.3 - Não haverá limite na quantidade de documento a serem entregues para comprovação de experiência profissional. Somente será pontuado o candidato que comprovar tempo de serviço por mês completo trabalhado.

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo mediante comprovação. 1 ponto por mês completo de trabalho. Limite de 100 meses.	100
<b>Total</b>	<b>100</b>

4.4 - A experiência profissional deverá ser comprovada da seguinte forma:

- Na Administração Pública: atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou Órgão competente OU declaração emitida eletronicamente, desde que possua chave para consulta de autenticidade.
- Na Empresa Privada: A comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador e da página do contrato de trabalho, juntamente com a **Carteira de Trabalho original** para verificação da autenticidade das informações.
- Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.
- Após a apuração dos resultados, a SEMED fará afixar listagem em local público a ser previamente divulgado, no site da Prefeitura Municipal de Guarapari, no dia **18/01/2019**.

#### **5 - DO DESEMPATE**

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

- a) O candidato que tiver maior idade.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**6 - DA REVISÃO – RECURSO**

6.1 - Os pedidos de revisão dos resultados da classificação (ANEXO II), deverão ser dirigidos, por escrito, protocoladas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Santa Clara, Nº 13 – bairro Sol Nascente, Guarapari/ES, CEP: 29.215.030, **no dia 21 de janeiro de 2019**, imediatamente após a divulgação oficial da classificação. Não sendo aceitos recursos via correios, internet ou outros meios não presenciais.

6.2 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

6.3 - Todos os recursos serão analisados e as alterações estarão à disposição dos candidatos para conhecimento após Classificação Final no **dia 24/01/2019 após às 17 horas**.

6.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

**7 - DA CHAMADA**

7.1 - A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela SEMED/Guarapari, de acordo com a classificação e necessidade da administração, por meio de Edital publicado pela internet no site [www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br).

7.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia e horário marcado para escolha de vaga, implicará na reclassificação do candidato.

**8 - DA CONTRATAÇÃO**

8.1 - A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e o profissional contratado.

8.2 - No ato da contratação o candidato deverá entregar no RH da SEMED:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- Cópia do CPF;
  - Cópia do PIS/PASEP;
  - Cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - Carteira profissional (apresentação para comprovação do número, série e data da expedição);
  - Declaração de não acumulação de cargos;
  - Certificado de reservista (sexo masculino);
  - 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
  - Comprovante de residência atualizado;
  - Comprovante de Escolaridade (cópia autenticada);
  - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - Declaração de Escolaridade/Matrícula dos filhos menores de 14 anos.
- - O profissional contratado, na forma contida nesse Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.
- - A avaliação do desempenho do profissional contratado, na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I - Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal da Educação - SEMED, respeitada a legislação vigente;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

II – O profissional contratado que prestou serviço durante o ano de 2018, na forma contida nesse Edital, a Secretaria Municipal da Educação, foi avaliado durante o ano acima citado. Se o seu desempenho profissional não atingiu a pontuação 08 (avaliação de 0 a 10) o mesmo será desclassificado desse Processo Seletivo.

**9 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1 - A vigência do contrato de trabalho será de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e rescindido em qualquer tempo por interesse da administração.

**10 - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1- A cessação do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a pedido do contratado;
- por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

**11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

11.2 - O candidato que tiver em 2018, contrato rescindido com a SEMED/Guarapari, através de procedimento administrativo de sindicância no qual gerou seu desligamento não poderá participar e se classificar no próximo processo seletivo.

11.3 - O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da SEMED/Guarapari.

11.4 – O processo seletivo terá validade de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

11.5 – Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED/Guarapari, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.6 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas nesse Edital.

11.7 - Toda a documentação apresentada na inscrição pelo candidato será devolvida no ato de sua contratação.

11.8 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca do Município de Guarapari o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

11.9 – Todo o processo seletivo será planejado e executado pela SEMED/Guarapari.

Guarapari-ES, 07 de Janeiro de 2019.

**SÔNIA MERIGUETE  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2019	
NOME:	
TELEFONES DE CONTATOS: ( ) ( )	
CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO: _____ — _____	
Nº. de Laudas: _____	

Guarapari-ES, \_\_\_\_/01/2019.

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



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**ANEXO II**

<b>RECURSO</b>	
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2019 – SEMED</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>TELEFONES DE CONTATOS: ( ) ( )</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CONSIDERAÇÕES DO CONCORRENTE:</b>	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
<b>CONSIDERAÇÕES DA BANCA EXAMINADORA:</b>	
-	
-	
-	
-	
-	







**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

		<b>9h - ASG</b> Auxiliar de Serviço Gerais (do 1º ao 45º lugar)
		<b>28/01/2019</b> <b>10h30min - Cozinheiro</b> (do 1º ao 30º lugar)

**OBS: Para efeito de Convocação o (a) candidato (a) deverá comparecer ao local e horário marcados com documento de identificação com foto na versão ORIGINAL.**