

## PROCESSO SELETIVO AUXILIAR DE CRECHE

### EDITAL Nº. 002/2024 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Município de Itarana-ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. Vander Patrício, no uso das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência com respaldo nas Legislações Vigentes, notadamente às Leis municipais 840/2008, Lei Complementar número 001/2008, por meio da Comissão Especial instituída pelo Decreto Nº 2.115/2024, torna público a realização do **Processo Seletivo de Auxiliar de Creche**, conforme especifica o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; Lei Municipal nº 1.442/2022 e a Lei Municipal 1.506/2024, objetivando a seleção de candidatos para provimento de cargos públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com vistas à Contratação Temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva visando atendimento às necessidades de excepcional interesse na Secretaria Municipal de Educação do Município de Itarana – ES, no ano letivo de 2025 de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Lei Municipal nº 1.442/2022 altera a Lei Municipal nº 813/2008 para criar o cargo de Auxiliar de Creche, e dá outras providências.

A Lei Municipal nº 1.506/2024 altera os Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.442/2022, atribuindo nova quantidade de cargos de Auxiliares de Creche no plano de cargos e classes da parte permanente do quadro de Pessoal do poder executivo do município de Itarana, ficam criados 25 (vinte e cinco) cargos de Auxiliares de Creche no Plano de Cargos e Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Itarana/ES, estabelecido pela Lei Municipal Nº 813/2008.

1 - O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos para o exercício da função de **Auxiliar de Creche**, em Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, com vistas à Contratação

por Tempo Determinado, com validade no término do ano letivo previsto no calendário escolar da Educação Infantil. Caso o Município de Itarana/ES realize concurso público para provimento dos cargos de Auxiliar de Creche durante o período de vigência deste Processo Seletivo, a aprovação e convocação de candidatos efetivos no referido concurso implicará na rescisão automática dos contratos temporários dos profissionais designados através deste Processo Seletivo, respeitada a ordem de convocação dos candidatos concursados, para fins de preenchimento das vagas conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino.

**1.1-** O processo de seleção para contratação de Auxiliares de Creche será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, a qual foi nomeada pelo Decreto nº 2.115/2024, que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições, classificação, chamada e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

**1.2 -** Todos os cronogramas das etapas do processo de seleção até a **Homologação** do Resultado Final, regulamentado por este Edital, serão divulgados no site do município de Itarana [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom> .

**1.3 -** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo.

**1.4 -** Está apto para realizar inscrição pessoas com Ensino Médio completo.

**1.5 -** É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo, o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

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

**1.7- Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.**

## **2- São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:**

**2.1-** Acompanhar todo o processo de seleção e contratação de Auxiliares de Creche em Designação Temporária das Unidades Escolares Municipais a ela jurisdicionadas.

**2.2-** Efetuar o levantamento de vagas existentes para escolha.

**2.3-** Homologar os pedidos de Designação Temporária nas Unidades de Ensino Municipais sob sua jurisdição.

**2.4 –** Acompanhar o desempenho dos profissionais no exercício da função no ano de 2024, avaliando com ficha específica, fazendo registros quando necessário.

**2.5-** Providenciar a cessação da Designação, quando for o caso.

### **3 - São atribuições da Comissão Municipal:**

**3.1** – Elaborar e organizar o Edital.

**3.2** - Coordenar todo o processo de inscrição.

**3.3** - Conferir os documentos apresentados.

**3.4** - Definir a classificação dos candidatos.

**3.5** - Realizar a Convocação para:

- Apresentação dos documentos originais para conferência com as cópias dos documentos apresentados para inscrição.
- Entrega das cópias dos documentos (**ANEXO V**) para a contratação.

**3.6** - Acompanhar todo processo de escolha para as vagas existentes.

### **DA INSCRIÇÃO**

**4** - A inscrição será na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Ana Mattos, nº 50, Centro, Itarana – ES, no 2º andar, no período descrito no **ANEXO I**, em envelope lacrado e rubricado (no lacre) com todos os documentos constantes no Item 4.1.1. **É vedada a entrada do candidato no local de inscrição sem estar com o envelope devidamente lacrado.**

**4.1**- A inscrição do candidato obedecerá aos seguintes critérios:

**4.1.1**- No ato da inscrição o candidato deverá entregar o envelope lacrado (rubricado no lacre) e identificado de forma legível, na parte externa do envelope deverá constar a **FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE** que se encontra em **Anexo**.

Dentro do envelope deverá colocar **SOMENTE** a documentação abaixo discriminada, em cópias legíveis, sem rasuras. O candidato deverá olhar com atenção os documentos solicitados para inscrição. Não deve conter no envelope documentos que não foram solicitados, pois, envelope contendo **excesso** de documentação inválida acarretará na desclassificação do candidato.

## **DOCUMENTAÇÃO A SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE (CÓPIA)**

- a) Formulário para inscrição (Anexo II), com os dados pessoais preenchidos de forma legível, disponibilizado no endereço eletrônico: [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br);
- b) Documento que contenha foto (RG ou CTPS ou CNH);
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Comprovante de escolaridade: Documento de comprovação da Conclusão do Ensino Médio.
- f) Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, 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 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.
- g) Autodeclaração Étnico-Racial.
- h) Certificado do curso Noções Básicas de Primeiros Socorros/presencial - 2023 e 2024 - CEFOPE.

**4.2-** Os candidatos que apresentarem declarações inverídicas, constantes da ficha de inscrição, bem como apresentarem falsos documentos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais, ficando impedidos de participarem de novo processo seletivo junto a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos. Caso for constatado algum tipo de documento falso no decorrer do ano letivo, o contrato será rescindido imediatamente;

**4.3-** As cópias dos documentos apresentados no ato da inscrição, serão conferidas com os originais pela Comissão do Processo Seletivo. Na falta de algum documento, exigido no edital para a vaga pleiteada, ou não apresentação do original para conferência e autenticação, o candidato será desclassificado indo para o final da lista;

**4.4-** O preenchimento do formulário de inscrição, é de responsabilidade exclusiva do candidato, motivo que, havendo equívocos, poderão implicar na eliminação sumária do candidato ao Processo Seletivo;

**4.5-** Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados, constantes no envelope;

**4.6-** O candidato não poderá requerer seu envelope para acrescentar ou rever a documentação após a realização de sua inscrição;

**4.7 -** Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas fora do prazo estabelecido no Edital;

**4.8 -** Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido;

**4.9-** 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 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei Municipal nº 173/2004 e do Estatuto do Magistério, Lei Municipal nº 175/2004, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal;

**4.10-** Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto à Prefeitura Municipal de Itarana/ES e criminalmente na forma da lei;

**4.11 -** Os membros da Comissão do Processo Seletivo não podem auxiliar ou prestarem informações sobre a organização do envelope, em nenhum momento;

**4.12-** O Município de Itarana–ES e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**5-** Os candidatos inscritos deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

c) Possuir a **ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo pleiteado, conforme este edital.

## **6 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**6.1 -** Os contratos respeitarão a proporção de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na

forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas no presente Processo Seletivo Simplificado.

**6.2-** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, 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.

**Considera-se, para os efeitos deste Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004.**

I - pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei no 10.690, de 16 de junho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

**d) deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. comunicação;
2. cuidado pessoal;
3. habilidades sociais;
4. utilização dos recursos da comunidade;
5. saúde e segurança;
6. habilidades acadêmicas;
7. lazer; e
8. trabalho;

e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências; e

II - pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

**6.3** - Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido há no máximo 01 (um) ano antes da data de sua convocação.

**6.4** - A inobservância do disposto nos Itens 3.8.1 e 3.8.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**6.5**- As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica realizada pelo profissional de Medicina do Trabalho para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

**6.6** - A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, obrigatoriamente, com todas as cópias simples dos documentos (observando frente e verso) e entregues em envelope lacrado.

## **7 – DOS NEGROS E INDÍGENAS**

Em processos seletivos para a contratação de Auxiliar de Creche, a reserva de vagas para negros e indígenas visa promover a equidade racial e reduzir desigualdades históricas no acesso ao mercado de trabalho. Esta ação afirmativa está fundamentada no princípio constitucional da igualdade material, conforme o art. 5º, caput, e o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e atende também à Lei nº 12.990/2014, a Lei Estadual nº 12.010 que regulamenta:

I - 20% (vinte por cento) para negros; e

II - 5% (cinco por cento) para indígenas.

A reserva de vagas de que tratam os incisos do caput deste artigo será aplicada imediatamente quando a ordem de convocação dos candidatos aprovados na ampla concorrência do concurso público alcançar:

a 3ª (terceira) vaga para candidatos negros;

a 10ª (décima) vaga, para candidatos indígenas.

A aplicação dessa reserva em processos seletivos pode contribuir para uma maior representatividade da população negra e indígena no setor educacional, valorizando a diversidade e oferecendo oportunidades equitativas de acesso a cargos de ensino. É importante que o processo seletivo observe critérios transparentes e proporcione igualdade de condições aos candidatos, assegurando que as vagas reservadas sejam preenchidas de forma justa e que candidatos autodeclarados negros e indígenas estejam plenamente aptos a desempenhar as funções exigidas pelo cargo.

- I. Para concorrer às vagas reservadas para pessoa negra, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preencher a Autodeclaração Étnico-Racial se declarando Preto ou Pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, de acordo com o ANEXO III.
- II. Para concorrer às vagas reservadas para indígenas, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição no processo seletivo, a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, ou tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões, ou apresentarem, pelo menos, mais 1 (um) dos documentos listados abaixo em etapa específica a ser discriminada no edital do certame:



- a) Registro Civil com a identificação étnica;
  - b) Registro Nacional de Nascimento - RANI, expedido pela Fundação Nacional do Índio - Funai;
  - c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; e
  - d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.
- III. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro por falsa percepção da realidade, sem má-fé, continuarão participando do processo seletivo para as vagas destinadas à ampla concorrência.
- IV. As informações prestadas pelo candidato, no ato da inscrição serão presumidas verdadeiras, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, no caso de constatação de declaração falsa.
- V. Verificada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, caso já tenha sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- VI. A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.
- VII. O candidato contratado na condição de Pessoa Negra ou Indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.
- VIII. O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas.
- IX. O candidato inscrito como Pessoa Negra ou Indígena participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação, exigidos para todos os demais candidatos.
- X. Considerando a igualdade de condições entre os candidatos nos critérios de avaliação e de classificação, quando convocado para análise de documentos ou para a formalização do contrato de trabalho, a situação obtida: deferido,

- contratado, reclassificado ou eliminado será aplicada para o candidato considerando a inscrição para o cargo e município para o qual foi convocado.
- XI. A situação: deferido, contratado, reclassificado ou eliminado será aplicada para todas as listas, ou seja, quando estiver inscrito para determinado cargo figurando na lista de ampla concorrência e em outra referente às vagas reservadas, o registro da situação será aplicado para todas as listas referentes ao cargo e município para o qual foi convocado.
- XII. O candidato inscrito para as vagas reservadas e que não apresentar a documentação comprobatória será excluído da concorrência das vagas reservadas, terá a exclusão registrada em ata e terá sua situação registrada e válida apenas na lista de ampla concorrência.
- XIII. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos para as vagas reservadas às Pessoa Negra ou Indígena, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- XIV. Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.
- XV. O negro ou o indígena que for aprovado primeiramente na ampla concorrência não terá sua nomeação computada para efeito de preenchimento da reserva de vagas.
- XVI. O negro ou o indígena, aprovado dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será nomeado conforme a lista de classificação que permitir a sua convocação em posição que lhe seja mais favorável.
- XVII. A nomeação dos candidatos aprovados no processo seletivo respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos negros e indígenas.

## **ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE CRECHE**

### **8 - Atribuições Típicas:**

- Participar em conjunto com o educador da execução do planejamento e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Acompanhar e zelar pela segurança e integridade física e psicológica dos alunos, inclusive no horário de recreio/alimentação/recreação, incentivando sua interação com os demais alunos da unidade escolar;
- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- receber e acatar criteriosamente as orientações e as recomendações do Educador, do Pedagogo e do Administrador Escolar no trato e atendimento às crianças, aos pais e aos demais familiares e/ou responsáveis dos menores;
- Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabilizar-se junto ao professor pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Atender as crianças em suas necessidades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar a aquisição de hábitos de higiene como na troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes;
- Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira do bebê, com atenção especial aos cuidados que essas atividades exigem;

Secretaria Municipal de Educação

- Permanecer vigilante durante todo o período do repouso (hora do sono) das crianças;
- Acompanhar as atividades sociais e culturais programadas pela unidade de ensino;
- Colaborar com o professor da classe na construção de relatórios sobre os alunos;
- Manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo educador ou pela equipe de trabalho em sala de aula e até mesmo fora dela;
- Participar e contribuir em grupos de estudos, eventos da instituição e atividades referentes;
- Propiciar ambiente de respeito mútuo e cooperação, tanto em relação às crianças entre si, quanto em relação às crianças e os demais profissionais da creche;
- Comunicar ao professor e/ou à direção, situações que o profissional entende que necessitam de uma atenção especial, ou até mesmo adversidades no processo de trabalho;
- Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos e materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Participar de programas de capacitação; e
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

**9 – Instrução:** Ensino Médio Completo.

### CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

#### **Classificação:**

- 1º) Pontuação do curso;
- 2º) O candidato com a maior idade, considerando-se dia, mês e ano do nascimento;
- 3º) Desempate: Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem:
  - a) Sorteio entre os candidatos que tiveram empate, com os candidatos presentes.

### DA DIVULGAÇÃO

**10-** As Publicações Oficiais deste processo seletivo serão divulgadas nos seguintes locais:

- a)** Sede da Secretaria Municipal de Educação de Itarana;
- b)** Prefeitura Municipal de Itarana – Painel de Publicações Oficiais;
- c)** Site do Município de Itarana [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br) ;
- d)** Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>

## DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

**11** - A impugnação a este Edital, poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 01 (um) dia útil contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Itarana, situada à Praça Ana Mattos, nº 50 - Centro, Itarana – ES, direcionada para Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no horário de 07h às 11h e 13h às 15h.

**12**- Os recursos deverão ser protocolados no setor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Itarana, situada à Praça Ana Mattos, nº 50 - Centro, Itarana – ES, no horário de 07h às 11h e das 13h às 15h, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contados da publicação do ato recorrido e dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que realizará seu julgamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua interposição. **O recurso deverá conter, sob pena de indeferimento:** o nome do candidato recorrente, número de protocolo, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura do mesmo, as razões objetivas e hábeis a identificar a irrisignação do candidato (a)/Recorrente.

**12.1**- O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão preliminarmente indeferidos.

**12.2** - Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso.

**12.3** - Não será aceito recurso por via postal ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

**12.4** – À Comissão cabe o dever de responder somente ao documento protocolado, não cabendo a mesmas respostas por telefone, e-mail ou WhatsApp.

**12.5** - A Comissão nomeada constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

**12.6** - Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da análise.

**12.7** - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL nos locais descritos no item 10 com as eventuais alterações.

**12.8** - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

**a)** do Resultado Provisório da Classificação.

## DA HOMOLOGAÇÃO

**13-** Após a conclusão dos trabalhos e da classificação final dos candidatos, a Comissão nomeada encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo com os relatórios e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Itarana - ES. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o RESULTADO FINAL será publicado no mural da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARANA-ES**, bem como no endereço eletrônico [www.itarana.es.gov.br](http://www.itarana.es.gov.br) Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom> .

## DAS VAGAS

**14 -** De acordo com a Lei Municipal Nº 1.506/2024 altera os Art. 1º e 2º da Lei Municipal Nº 1.442/2022, ficando destinados 25 cargos para Auxiliar de Creche, com carga horária de 35 horas semanais.

**14.1 -** A carga horária de 35 horas semanais será cumprida 7 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, sendo dividida em 4 horas em um turno e 3 horas em outro turno.

- 7h às 10h e 12h às 16h
- 8h às 12h e 14h às 17h
- Intervalo do almoço: 2h

**15 -** Os 25 (vinte e cinco) primeiros classificados assumirão vagas em local e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação. Respeitando as vagas reservadas para Pessoas com Deficiências e Étnico-Racial declarado.

## DA CHAMADA

**16 -** A chamada dos classificados para preenchimento das vagas será efetuada pela Comissão Municipal, conforme cronograma no **ANEXO I**.

**17 -** O candidato deverá se apresentar no ato da chamada, portando todos os documentos originais, constantes no Item 4.1.1, para sua conferência. A falta dos mesmos acarretará a desclassificação do candidato, indo para o final da lista.

**18** - No momento da chamada estando o candidato ausente, o mesmo poderá ser representado por terceiro habilitado, mediante procuração com poderes específicos para a escolha assinada pelo candidato, e com firma reconhecida em cartório.

**19** - O não comparecimento do candidato ou seu representante legal ou ainda a desistência pela escolha da vaga segundo a ordem de classificação, será documentada pela Comissão, o que implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem, que poderá ser chamado novamente, caso houver vagas e se todos os candidatos classificados tiverem sido chamados.

**20** - Não será concedida PERMUTA em nenhuma hipótese.

**21**- Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2025, terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, por meio de convocação via WhatsApp e telefone (**Os telefones de contato da parte externa do envelope serão de responsabilidade do candidato, caso troque de número, deverá encaminhar um ofício à Comissão para realizar a troca do contato**). Após a convocação, o candidato deverá comparecer a SEMED, munido de toda documentação, de acordo com o Edital.

**22** - 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.

### **DESISTÊNCIA DA VAGA**

**23** - Após a escolha da vaga, em qualquer período do ano, o servidor que solicitar o seu desligamento, deverá ficar responsável por arcar com as expensas do professor substituto no **prazo de 30 dias ou até a contratação e divulgação na AMUNES de outro profissional para a vaga;**

**23.1** - **Após a formalização do contrato**, o servidor que solicitar a rescisão deverá cumprir aviso prévio de 30 dias;

**23.2** - Caso o servidor não cumpra o aviso prévio de 30 dias, deverá arcar as suas expensas com as despesas do professor substituto, até a contratação de outro profissional para a vaga;

**24** – O candidato que realizar escolha de vaga e desistir a qualquer momento, a partir do dia da escolha até o término do ano vigente, ficará impossibilitado durante 2 (dois) anos de realizar nova inscrição no Processo Seletivo e Cadastro de Reserva Simplificado para Auxiliar de Creche.

**24.1** – O apontamento apresentado no item anterior está em consonância com o princípio da supremacia do interesse público sobre o privado, especialmente no que concerne à garantia do eficaz funcionamento da rede educacional. É imprescindível sublinhar que o Poder Executivo Municipal procederá à imposição de sanções somente após a concessão da devida oportunidade para exercício do contraditório e da ampla defesa.

**24.2** - Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Itarana, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

### **DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**25** - A convocação para contratação será para atendimento à necessidade temporária e de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Itarana/ES, no exercício do ano letivo de 2025, nos termos do inciso II do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

**25.1**- A chamada do classificado para ocupar a vaga será feita pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da publicação do ato nos mesmos meios previstos neste Edital.



## **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

**26** - O candidato contratado na forma deste Edital será avaliado quanto ao seu desempenho profissional na vigência do contrato, nos meses de **junho** e **novembro**, sem prejuízo da apuração da eventual prática de atos infracionais.

**26.1** - O resultado insatisfatório da avaliação de desempenho do Auxiliar de Creche, segundo critérios previstos na ficha de avaliação, acarretará a rescisão do contrato por justa causa e sem direito à indenização.

**26.2** - Será de responsabilidade do corpo técnico-administrativo da Unidade Educacional, composto pelo Administrador da Unidade Escolar em que o servidor se encontrar localizado, no decorrer do ano letivo, realizar a avaliação do profissional, a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato nomeado nos termos deste Edital, a contar da sua posse efetiva do cargo.

**26.3** – A avaliação de desempenho do profissional quando insatisfatória e resultar na rescisão contratual deverá ser fundamentada na forma do Anexo.

**26.4** - O Servidor cuja avaliação de desempenho for insatisfatória deverá ser notificado para, querendo, recorrer no prazo de 10 (dez) dias à Secretária Municipal de Educação.

**26.5** - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Itarana, situada à Rua Elias Estevão Colnago, Nº 65, Centro, Itarana – ES, no horário de 07h às 11h e das 13h às 15h, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação da avaliação de desempenho. O recurso deverá conter, sob pena de indeferimento: o nome do candidato recorrente, número de protocolo, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura do mesmo, as razões objetivas e hábeis a identificar a irrisignação do candidato (a)/Recorrente.

**26.6** - A decisão da Secretária Municipal de Educação é definitiva e irrecurável.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**27** - O Processo Seletivo terá validade de **01 (um) ano letivo**, a contar da data de **homologação do Resultado Final**.

**27.1** -. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste

Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**27.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site <https://www.itarana.es.gov.br>.**

**27.3 -** O município de Itarana/ES, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

**27.4 -** A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao município de Itarana/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

**27.5 -** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**27.6 -** Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itarana, sob orientação jurídica da Procuradoria Jurídica Municipal.

**27.7 -** A Secretaria de Educação não tem responsabilidade com o transporte do servidor até a Instituição Escolar / local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que após contratado, deverá se apresentar nos dias e horários em que for determinado.

**27.8 -** O contrato administrativo será celebrado em conformidade com o Calendário Escolar do ano letivo de 2025.

**27.9 -** O candidato que for contratado por esta Municipalidade, deverá participar de formações continuadas promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal da Educação ou pela instituição de Ensino na qual estiver localizado, desde que relacionadas aos interesses educacionais.

**27.10 -** As formações, quando promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou Escola, acontecerão nos turnos Matutino e Vespertino, no horário de expediente da escola (contra turno de trabalho), ou Noturno.

**27.11** - O candidato nomeado deverá cumprir rigorosamente, na Instituição de ensino na qual estiver lotado, a carga horária que lhe for atribuída semanalmente a título de planejamento, sob pena de não receber a remuneração correspondente.

**27.12** - No caso da desistência de algum profissional inscrito nesse Processo Seletivo, a chamada para ocupar a vaga seguirá a lista de classificação e será realizada pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 2.115/2024.

**27.13**- 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.

**27.14** – Os candidatos usufruirão do recesso referente ao mês de julho, sem prejuízo na remuneração.

**27.15** - O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da direção da unidade escolar, sob a supervisão da Secretaria de Educação.

**27.16 - 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 do contrato celebrado com o Município de Itarana-ES, respeitada a legislação vigente.

**27.17** - O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto a Secretaria Municipal 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.

**28 - O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação deste Edital, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.**



Secretaria Municipal de Educação

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

Itarana, 26 de novembro de 2024.

Vander Patrício  
**Prefeito Municipal de Itarana**

Aline Chiabai Costa Franco  
**Secretária Municipal de Educação**  
Portaria Nº 005/2021

## **ANEXO I**

### **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

1– O Processo Seletivo compreenderá a inscrição, a classificação, a convocação e a contratação de profissionais em designação temporária nos termos deste Edital, conforme cronograma abaixo:

1.1- Publicidade do Edital: 26/11/2024

1.2- Prazo para impugnação ao Edital: 27 e 28 de novembro de 2024

1.3- Inscrições: 29/11/2024

**Horário: 8h às 11h**

**12h às 15h**

Local: A inscrição será na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Anna Mattos, nº 50, Centro, Itarana – ES, no 2º andar.

1.4- Divulgação das inscrições indeferidas: 06/12/2024.

1.5- Recurso: 09 e 10 de dezembro de 2024.

1.6- Divulgação da Classificação: 13/12/2024

1.7- Recurso: 16 e 17 de dezembro.

1.8- Homologação: 20/12/2025

1.9- Convocação para escolha: 27/12/2024.

**Local:** EMEIEF Luiza Grimaldi

**Horário:** 8 horas



Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO II**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARANA**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA AUXILIAR DE CRECHE**

NOME: _____ Data de nascimento: ____/____/____ RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ RUA: _____ BAIRRO: _____ Nº _____
TELEFONE(S): Pessoal _____ Recado: _____
E-MAIL: _____

REQUISITOS PARA PROVIMENTO	Atendeu ao requisito	Não atendeu ao requisito
Instrução: Ensino Médio Completo		

CURSOS	Valor atribuído	Peso máximo	Quantidade e de Certificado / Declaração	Pontos
Certificado do curso Noções Básicas de Primeiros Socorros/presencial - 2023 e 2024. CEFOPE	70	70	1	

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
<b>CLASSIFICAÇÃO:</b> Dia, mês e ano do nascimento: ____/____/____
<b>CRITÉRIO DE DESEMPATE, CASO ACONTEÇA:</b> Sorteio _____

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como veracidade e legalidade dos documentos citados, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital Nº 003/2023 que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação quando exigida.

**Declaro, SER DEFICIENTE ( ) SIM ( ) NÃO**

Itarana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_



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 ....., CEP nº....., inscrito no CPF sob o nº .....e no RG nº ....., candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº ....., declaro, juntamente 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 nº 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.



Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

Nome do (a) candidato (a) \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Cargo Pleiteado: Auxiliar de Creche

Nº de Ordem de Inscrição: \_\_\_\_\_

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Itarana-ES \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

TRIMESTRE: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

<b>UNIDADE EDUCACIONAL:</b>
<b>PROFESSOR (A):</b>
* A cada quesito de avaliação será atribuída uma porcentagem que equivale a: 100%: Excelente    80%: Ótimo    60%: Bom    40%: Regular    20% Precisa melhorar
*A avaliação será satisfatória quando o professor obter pontuação de 100% ou 80%, no mínimo em 4 quesitos *A avaliação será insatisfatória quando o professor obter pontuação de 20%, 40% ou 60% em 5 ou mais quesitos, ocasião em que seu contrato será rescindido. * O item avaliado com 60% ou valor inferior a este, deverá constar relatório em anexo com informações complementares sobre a avaliação de desempenho individual.
1) Busca garantir qualidade na execução das atividades com domínio, zelo e prontidão. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p>
2) No trato das crianças, se mostra acolhedora e afetuosa. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p>
3) Apresenta interesse e auxilia o professor regente durante as atividades realizadas. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p>
4) Assiduidade ao local de trabalho sem atrasos e saídas antecipadas. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p> Número de faltas com atestado médico: _____ Número de faltas por motivos particulares: _____
6) Apresenta iniciativas em estratégias de apoio para lidar com a diversidade e as necessidades diferenciadas dos alunos com acolhimento à inclusão em sala de aula. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p>
7. Apresenta tratamento respeitoso e cordial com a equipe escolar, pais e alunos. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p>
8. Executa com boa vontade as tarefas designadas em seu turno de trabalho. <p style="text-align: center;">( ) 100%    ( ) 80%    ( ) 60%    ( ) 40%    ( ) 20%</p>

Assinatura do Servidor Avaliado

Assinatura dos Responsáveis pela Avaliação

Itarana/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

## RELATÓRIO INDIVIDUAL DO AUXILIAR DE CRECHE

Escola:

Etapa:

Nome da(o) Funcionária(o):

Cargo:

Data do Relatório:

---

### 1. Descrição do Comportamento Indisciplinado

- ✓ Data do Incidente:
- ✓ Descrição Detalhada dos fatos e postura da(o) profissional:

### 2. Testemunhas

- ✓ Nome das Testemunhas:
- ✓ Declarações das Testemunhas:

### 3. Repercussão do fato:

- ✓ Impacto no Ambiente de Trabalho:

### 4. Ação Corretiva Recomendada

- ✓ Medidas Imediatas Tomadas:
- ✓ Ações Corretivas Futuras:
- ✓ Prazos para Melhora:

### 5. Consequências da Não Melhora

- ✓ Possíveis Consequências:

### 6. Declaração da(o) Funcionária(o):

Assinatura da Administradora Escolar: \_\_\_\_\_

Assinatura da(o) Funcionária(o): \_\_\_\_\_

Itarana/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

### FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

1. Ficha a ser colada na parte externa do envelope.
2. Envelope branco
3. Envelope lacrado e rubricado no local em que foi feito o lacre.
4. Número da inscrição e pontuação: Preenchidos por membros da Comissão.

<b>NOME COMPLETO E LEGÍVEL:</b>		
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>		
<b>TELEFONE DE CONTATO:</b>		
<b>TELEFONE PARA RECADO:</b>		
<b>EMAIL:</b>		
<b>RUA:</b>	<b>Nº</b>	<b>CEP:</b>
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>UF:</b>	
<b>VAGA PLEITEADA:</b>		
<b>POSSUI DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>( ) SIM</b>	<b>( ) NÃO</b>
<b>POSSUI AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL</b>	<b>( ) SIM</b>	<b>( ) NÃO</b>
<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO:</b>	

## ANEXO V

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

**IMPORTANTE:** Não será aceito cópias frente e verso (devido a digitalização de todos os documentos)

Foto 3X4 atualizada;

Cópia simples dos seguintes documentos:

**a)** CPF;

**b)** Documento de Identidade;

**c)** Título de Eleitor;

**d)** Comprovante de votação da última eleição e/ou declaração de regularidade junto a Justiça Eleitoral. (certidão de quitação pode ser emitida junto ao cartório eleitoral levando documento com foto)

**e)** Certidão de Nascimento ou Casamento;

**f)** Número de inscrição do PIS/PASEP;

**h)** Certificado de Reservista, sendo o nomeado do sexo masculino;

**i)** Comprovante de Residência atualizado;

**j)** Comprovante de Escolaridade: **Diploma com histórico, Pós-Graduação com histórico para graduados;**

Comprovante de Escolaridade: **Declaração de faculdade para quem está cursando;** Comprovante de

Escolaridade: **Certificado de Conclusão do Ensino Médio;**

**l)** Original do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo médico do trabalho;

**m)** CPF e Certidão de Nascimento do Dependente.

**n)** Dados Pessoais e dados Bancários de conta salário, ou conta corrente no Banco do Brasil (**ANEXO V**) do edital DT N° 002/2022, entregar ficha preenchida.

**o)** Declaração de Bens, quando possuir bens (**ANEXO VI**) do edital DT N°002/2022, entregar ficha preenchida.

**p)** Declaração de Bens, quando não possuir bens (**ANEXO VII**) do edital DT N°002/2022 entregar ficha preenchida

**q)** Declaração de **Acumulo de Cargos Públicos com anexo da declaração** (quando houver acúmulo) (**ANEXO VIII**); do edital DT N° 002/2022, entregar ficha preenchida.

**r)** Declaração de **Não Acumulo de Cargos Públicos e anexo a declaração** (quando não houver acúmulo) (**ANEXO IX**); do edital DT N002/2022, entregar ficha preenchida.

**s)** **Certidão Negativa de Não Condenação** emitida através do link <http://www.tjes.jus.br/> **1° instância (fóruns) criminal e 2° instância (tribunal) criminal;**

**t)** Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos junto ao município de Itarana; <https://www.itarana.es.gov.br> (quem nunca teve contrato no município de Itarana procurar o **NAC** para fazer a inscrição).



Secretaria Municipal de Educação

## **ANEXO VI**

### **DADOS PESSOAIS E DADOS BANCÁRIOS**

Nome Completo:

Endereço:

Telefone: (27)

E-mail:

Banco:

Tipo de Conta:

Nº da Conta:

Agência:



Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE BENS

#### Modelo quando possuir bens

Eu, \_\_\_\_\_  
Nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob  
n° \_\_\_\_\_ e no RG n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no  
município de \_\_\_\_\_ Rua \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a  
seguir:

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itarana/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do contratado (a)



Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE BENS

#### Modelo quando não possuir bens

Eu, \_\_\_\_\_  
Nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, CPF sob  
nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município  
\_\_\_\_\_ Rua \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
que até a presente data não possuo bens a declarar.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itarana/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do contratado (a)



Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_  
CPF n° \_\_\_\_\_ **DECLARO QUE EXERÇO** função pública e está será  
concomitante, mas em horário diferente a que estou assumindo com o Município de Itarana,  
Estado do Espírito Santo.

**DECLARO**, para fins de função pública mediante contratação temporária com o Município de  
Itarana, Estado do Espírito Santo, que na ocasião desta contratação, estarei assumindo a  
Função de \_\_\_\_\_ na \_\_\_\_\_ no  
horário de \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_ horas

**DECLARO QUE NÃO RECEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos  
arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja acumulável com o Cargo em que tomarei  
posse.

**DECLARO**, ainda, que o trabalho concomitante não trará prejuízo a nenhum dos dois vínculos  
assumidos, pois conseguirei cumprir os horários estipulados por cada um, declaro também  
estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código  
Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções  
administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas  
cópias estão anexas à presente.

Itarana/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do (a) professor (a)



## **ANEXO À DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS**

### **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração

direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder

Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20, de 15.12.1998 (DOU 16.12.98)

Art. 11. A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

(...)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 6º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

(...)

§ 11 - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

(...)

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

(...)

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

### **CÓDIGO PENAL BRASILEIRO**

Falsidade ideológica

Art. 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 um a três anos, e multa, se o documento é particular.

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de posse no Cargo de \_\_\_\_\_, na Prefeitura do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, **QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incalculável com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal. DECLARO QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos Arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incalculável com o Cargo em que tomarei posse; DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento; DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas à presente.

Itarana/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do contratado (a)

**ANEXO À DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO (ou DE ACUMULAÇÃO  
LEGAL) DE CARGOS, FUNÇÕES OU EMPREGOS PÚBLICOS  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração

direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder

Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20, de 15.12.1998 (DOU 16.12.98)

Art. 11. A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

(...)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 6º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

(...)

§ 11 - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

(...)

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

(...)

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

### **CÓDIGO PENAL BRASILEIRO**

Falsidade ideológica

Art. 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 um a três anos, e multa, se o documento é particular.



Secretaria Municipal de Educação

## **ANEXO XI**

### **CARGO ESPECÍFICO**

**LEI MUNICIPAL N° 1.442/2022, N° 1.506/2024**

**GRUPO OCUPACIONAL:** Apoio ao Magistério Público

**CARGO:** Auxiliar de Creche

**CARGA HORÁRIA:** 35 horas

**NÍVEL:** I

**QUANTIDADE:** 25 vagas