



## PORTARIA/SEMED Nº 93, DE 17 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre o Processo Seletivo de Análise de Currículo para Servente Escolar para atuar nas Instituições de Ensino, em caráter temporário, na Rede Pública Municipal de Ensino de Fundão/ES.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 485/2023, no uso de suas atribuições legais, e, visando à seleção de pessoal, para desempenhar funções de Servente Escolar,

### RESOLVE:

#### Das Disposições Gerais

**Art. 1º** Abrir processo para análise de currículos de cadastro de reserva para **Servente Escolar** para atuarem temporariamente, em Instituições de Ensino de **Fundão Sede, Timbuí e Piranema**.

**Art. 2º** O Processo Seletivo Simplificado com análise de currículo será executado por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – CPSS, composta por servidores, designados através do Decreto nº 13/2024.

**Art. 3º** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**Art. 4º** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República federativa do Brasil.

**Art. 5º** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos nesta Portaria.

#### Da Carga Horária e da Remuneração Salarial

**Art. 6º** A Carga Horária de trabalho corresponde a 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais.

**Art. 7º** O profissional a ser contratado nos termos da Legislação vigente receberá R\$ 1.212,84 e ticket de alimentação R\$ 450,00.



**Art. 8º** O profissional contratado terá direito ao auxílio transporte, conforme legislação nº 913/2013, dispositivo incluído pela Lei nº 1.366/2022.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE ESCOLAR**

**Art. 9º** Os ocupantes do cargo de Servente Escolar têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral nas Instituições de Ensino, a saber:

- I. coletar o lixo, recolhendo-o adequadamente, de modo a evitar a proliferação de animais nocivos;
- II. executar os trabalhos de limpeza de acordo com a programação e orientações recebidas;
- III. fazer varrição de pátios, entre outros serviços correlatos, lavar vidros de janelas e fachadas dos prédios, limpar recintos, mobiliários, equipamentos e acessórios dentre outros;
- IV. zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas ao realizar as tarefas diárias;
- V. abrir e fechar as dependências dos prédios da Secretaria Municipal e das Instituições de Ensino, observadas as orientações dos gestores;
- VI. manter a devida higiene das instalações dos prédios;
- VII. auxiliar na arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames, quando necessário;
- VIII. remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- IX. limpar utensílios e objetos de adornos;
- X. remover ou arrumar móveis e utensílios;
- XI. executar tarefas de copa e cozinha;
- XII. solicitar material de limpeza;
- XIII. tratar com delicadeza as crianças;



XIV. manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar e a comunidade em geral;

XV. executar outras tarefas por suas características, que se incluam na sua esfera de competência, observadas orientações dos gestores.

**Art. 10.** Durante o período de contratação, o servidor deverá respeitar às disposições previstas nas leis municipais quanto aos direitos e deveres.

### **DA ANÁLISE DO CURRÍCULO – PRÉ-REQUISITO E ESCOLARIDADE EXIGIDA**

**Art. 11.** Para participar do Processo de análise de currículo, o candidato deverá ter:  
I. **Ensino Fundamental Completo** que deverá ser comprovado através de **Histórico Escolar** do Ensino Fundamental Anos Finais ou **Declaração de conclusão de nível Fundamental Completo** (validade de 30 dias);

II. idade mínima de 18 anos completos.

### **DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 12.** As inscrições serão recebidas, exclusivamente pelo e-mail [cpsssemed@gmail.com](mailto:cpsssemed@gmail.com) no período **de 21 a 26 de maio de 2024** e deverá conter:

I. Ficha de inscrição, conforme Anexo I; e

II. Histórico Escolar do Ensino Fundamental Anos Finais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental Anos Finais (validade de 30 dias, após data da emissão).

**Art. 13.** A ficha de inscrição preenchida e a cópia da documentação de escolarização de pré-requisito deverão ser escaneadas e encaminhadas em PDF, em documento único, através do e-mail [cpsssemed@gmail.com](mailto:cpsssemed@gmail.com) .

**Art. 14.** O documento referente a experiência profissional para o cargo de servente escolar, de caráter facultativo, caso o candidato possua experiência profissional, e desejar declarar, deverá informar no ato da inscrição o tempo trabalhado e anexar a cópia do documento comprovando a atuação declarada.



**Parágrafo único.** No assunto do e-mail de inscrição deverá constar o nome completo do(a) candidato(a).

**Art. 15.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**Art. 16.** Maiores informações poderão ser obtidas na Semed, por meio do telefone: (27) 3267-1775, entre os horários das 07h às 11h30min.

### **DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO DE SERVENTE ESCOLAR**

**Art. 17.** Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo de Servente Escolar; **ou** Servente; **ou** Auxiliar de Serviços Gerais; **ou** Auxiliar de Serviços Operacionais.

**Art. 18.** Os candidatos que possuem experiência profissional, deverão informar no ato da inscrição o tempo trabalhado.

**Art. 19.** Contar-se-á um décimo (0,1) por dia trabalhado, sendo computado no máximo 500 dias trabalhados correspondentes a 50 pontos, no máximo.

<b>Dias trabalhados</b>	<b>Pontuação mínima</b>	<b>Pontuação máxima</b>
0 a 500 dias	0,1 (um décimo) por dia trabalhado	50 pontos

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 20.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá, prioritariamente, a maior idade considerando o dia, mês e ano de nascimento do candidato.

**Art. 21.** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site [www.fundao.es.gov.br](http://www.fundao.es.gov.br)



## DAS VAGAS

**Art. 22.** Vagas disponibilizadas:

Localidade	Instituição de Ensino	Quantidade de vagas
Timbuí	CMEI Arlinda Médici Pedrini	1

**Art. 23.** A portaria de análise de currículo destina-se a cadastro de reserva, podendo surgir novas vagas no decorrer do ano vigente.

## DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**Art. 24.** A contratação dar-se-á em caráter temporário mediante assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço pelo município de Fundão e pelo profissional contratado.

**Art. 25.** Para efeito de **formalização do Contrato Administrativo** exigir-se-á a apresentação de cópias simples dos documentos acompanhados, obrigatoriamente, dos documentos originais para conferência de toda documentação abaixo relacionada:

I. Canhoto da Ficha de Inscrição (uma cópia);

II. Histórico do Ensino Fundamental Anos Finais, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação **ou** a Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental Anos Finais (validade de 30 dias, após data da emissão), expedida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (original e duas cópias), conforme cópia encaminhada via e-mail;

III. Duas fotos 3x4, atualizadas;

IV. Laudo médico atualizado emitido por médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional para assumir Contrato Administrativo (uma original e uma cópia);

V. Comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (uma original e uma cópia);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VI. Documento de CPF ou outro documento que contenha o número do CPF (uma original e duas cópias);
- VII. Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de sua expedição (original e duas cópias);
- VIII. Título de eleitor frente e verso (original e duas cópias);
- IX. Declaração de quitação da justiça eleitoral pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) (uma original e uma cópia).
- X. Carteira de Trabalho Profissional, página na qual conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento (original e duas cópias);
- XI. Comprovante de PIS/PASEP (expedido na carteira de trabalho **ou** declaração do Banco do Brasil **ou** Caixa **ou** cartão frente e verso (original e duas cópias);
- XII. Declaração atualizada de vacinas obrigatórias e Covid, emitida pelo setor responsável da saúde pelas vacinas (uma original e uma cópia);
- XIII. Certificado de Reservista, no caso de pessoa do sexo masculino (original e duas cópias);
- XIX. Atestado de antecedentes criminais, apenas os expedidos pela POLÍCIA CIVIL, informando que nada consta ou não possui pendências (uma original e uma cópia);
- XX. Certidão de Casamento; **ou** Nascimento; **ou** de Averbação de Divórcio; ... (original e duas cópias);
- XXI. Comprovante de Residência com endereço completo (conta de água, energia elétrica, telefone, cartão de crédito ou boleto bancário) atualizado, datado de até 03 meses da data de convocação (original e duas cópias);
- XXII. Declaração, atualizada de vacinas obrigatórias dos filhos menores de 6 (seis) anos (uma original e uma cópia); e
- XXIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (original e duas cópias).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 26.** O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos, observados o inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVI do artigo 67 da Lei Orgânica do Município de Fundão/ES e o artigo 3º § 4º da Lei nº 913/2013:

- I. Ter sido classificado na forma estabelecida nesta Portaria e eventuais retificações;
- II. Estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovado através de atestado médico, conforme dispuser a Portaria;
- III. Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
- IV. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- V. Ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 anos completos;
- VI. Ter boa conduta;
- VII. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- VIII. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- IX. Estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do gênero masculino; e
- X. Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

**Art. 27.** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas.

**Art. 28.** Possuir, na data da convocação, escolaridade/habilitação legal e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

**Art. 29.** Não ter contrato administrativo temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, conforme declaração.

**Art. 30.** Possuir **TODA DOCUMENTAÇÃO** exigida nesta Portaria.

**Art. 31.** A etapa de análise de documentos será realizada pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado – CPSS, no ato da convocação, sendo de caráter eliminatório ou de livre iniciativa a desistência do candidato, solicitada em formulário próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
FUNDÃO  
Publicado em  
17 /05/2024

---

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, responsável pela análise de currículo.

**Art. 33.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência no período de **17 de maio de 2024 a 31 de dezembro de 2024**, podendo ser revogada antecipadamente, revogadas as disposições em contrário.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Educação  
Fundão, 17 de maio de 2024

**DHEBORA NUNES BARBOSA ZUCCOLOTTO**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 485/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO I**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA**  
**SERVENTE ESCOLAR**  
**PORTARIA/SEMED Nº 93, DE 17 DE MAIO DE 2024**

PLEITEIO DA VAGA/DADOS PESSOAIS/IDENTIFICAÇÃO		
LOCALIDADE PLEITEADA: FUNDÃO SEDE/TIMBUI/PIRANEMA		
Nome Completo		
Nacionalidade		
Naturalidade		
Data de Nascimento		
Estado Civil		
Nº da Carteira de Identidade e órgão expedidor		
Cadastro de Pessoa Física – CPF		
Título de Eleitor	Zona	Seção
Número do Certificado de Reservista (sexo masculino)		
Endereço Residencial		
Telefone/celular para contato		
e-mails para contato		
Grau de Escolaridade (Escanear a documentação e anexar ao e-mail no ato da inscrição)		
Tempo de serviço no cargo pleiteado (escanear a documentação e anexar ao e-mail no ato da inscrição)		
Quantidade de dias trabalhados:		Total de Pontuação: