



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

## PORTARIA/SEMED Nº 138, DE 09 DE AGOSTO DE 2024

Publicado em  
09/08/2024

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 atuar temporariamente, em Instituições de Ensino no Distrito de Praia Grande.

**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.



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

**Parágrafo único.** Ao servidor municipal cuja remuneração esteja inferior ao salário-mínimo nacional, será assegurado o pagamento de abono complementar, para que a remuneração atinja o valor do salário-mínimo.

**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;



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

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.

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

**Art. 12.** 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. 13.** Os candidatos que possuem experiência profissional, deverão informar no ato da inscrição o tempo trabalhado.

**Art. 14.** Contar-se-á um décimo (0,1) por dia trabalhado, sendo computado no máximo 500 dias trabalhados correspondentes a 50 pontos, no máximo.

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

**DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 15.** As inscrições serão recebidas, exclusivamente pelo e-mail [cpsssemed@gmail.com](mailto:cpsssemed@gmail.com) no período de **10 a 14 de agosto 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**



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

do Ensino Fundamental Anos Finais (validade de 30 dias, após data da emissão).

**Art. 16.** 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. 17.** 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. 18.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 19.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá, prioritariamente, a maior idade considerando o dia, mês e ano de nascimento do candidato.

**Art. 20.** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site [www.fundao.es.gov.br](http://www.fundao.es.gov.br)

### **DAS VAGAS**

**Art. 21.** Vagas disponibilizadas:

Localidade	Instituição de Ensino	Quantidade de vaga
Distrito de Praia Grande	CMEI Annodina Scarton Nunes	1 vaga

**Art. 22.** 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**



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

**Art. 23.** 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. 24.** 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);
- 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, emitida no posto de saúde (uma original e uma cópia);
- XIII. Certificado de Reservista, no caso de pessoa do sexo masculino (original e



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

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. Cópia do comprovante de conta bancária corrente do Banestes (original e duas cópias), caso tenha:

XXIII. Declaração, atualizada de vacinas obrigatórias dos filhos menores de 6 (seis) anos emitida no posto de saúde (uma original e uma cópia); e

XXIV. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (original e duas cópias).

**Art. 25.** 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.



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

**Art. 26.** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas.

**Art. 27.** Possuir, na data da convocação, escolaridade/habilitação legal e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

**Art. 28.** Não ter contrato administrativo temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, conforme declaração.

**Art. 29.** Possuir **TODA DOCUMENTAÇÃO** exigida nesta Portaria.

**Art. 30.** 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.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 31.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, responsável pela análise de currículo.

**Art. 32.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência no período de 08 de agosto de 2024 a 31 de dezembro de 2024, podendo ser revogada antecipadamente, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria/Semed nº 123/2024.

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

Secretaria Municipal de Educação  
Fundão, 09 de agosto 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 Nº 138/2024**

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