

DECRETO Nº 700/2024.**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E MANDATO DOS INTEGRANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA TERESA - ES.**

O Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990 - Estatutos da Criança e do Adolescente, a Lei Municipal nº 1.055, de 20 de agosto de 1992 e considerando o disposto no Artigo 174 da Lei Municipal nº 1800/2007 - Estatuto dos Servidores Municipais;

DECRETA:

Art.1º - Ficam nomeados para mandato da data de publicação deste Decreto por um período de 3(três) anos, os integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Teresa - ES, assim descritos:

I - Representantes do Poder Público:

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Iraci Pasquina Carlini

Suplente: Palloma Bitencourt Novais dos Santos

Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Luzia Oleni Gava Ziviani

Suplente: Cassio Antonio Mognatto

Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Elisangela Cristina Vago

Suplente: Maryslei Santana de Jesus

Representante da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Titular: Alessandro Junio da Silva

Suplente: Murillo Totola de Amorim

Representante da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Titular: Franciane Ribeiro Malavasi

Suplente: Odair Scalzer

II - Representantes da Sociedade Civil:

Representante da Escola Superior São Francisco de Assis - ESFA

Titular: Claudio David Cari

Suplente: Claudinéia Mognato Dalmaschio

Representante da Igreja Evangelho Pleno

Titular: Ivone da Conceição Borges Gabriel

Suplente: Kátia Alves Ferreira

Representante da Sociedade São Vicente de Paulo de Santa Teresa.

Titular: Angelica Maria Refelon Matiello

Suplente: Ismar Luis Follador Junior

Representante da Associação Pestalozzi de Santa Teresa

Titular: Leticia Loss

Suplente: Marisa Lucindo de Souza e Souza.

Representante da Loja Maçonica Vale do Canaã - nº 26

Titular: Moysés Monteiro de Oliveira

Suplente: Carlos Eduardo Loss

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos 507/2021 e 474/2022 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, 27 de dezembro de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1460976

Edital**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº021/2024**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa-ES, por meio do Setor de Recursos Humanos, faz saber que realizará o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a formação de Cadastro de Reserva de profissional para atuar no cargo de **MONITOR ESCOLAR** para atuar na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar Nº039/2023:

1 - DOS CARGOS:	
1.1 - Cargo: MONITOR ESCOLAR	
1.1.1 - Remuneração	R\$ 1.405,33 (um mil, quatrocentos e cinco e trinta e três centavos). Complementa-se até o salário mínimo vigente.
1.1.2 - Carga Horária Contratual	30 (trinta) horas semanais.
1.1.3 - Vale Alimentação	R\$ 600,00 (seiscentos reais).
1.1.4 - Quantidade de vagas	Cadastro de Reserva.
1.1.5 - Pré-requisito	Ensino Médio Completo.
2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
2.1 - Local e período	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site https://santateresa.es.gov.br/ no período de 08h do dia 06/01/2025 até às 23h59min do dia 19/01/2025, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 - Localidade	- Distrito da Sede.
2.3 - Requisitos	- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo; - Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos; - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF); - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; - Identificação com o Cargo; - Possuir comprovantes de qualificação e de experiência profissional em conformidade com os itens 4.1 e 4.2 deste Edital.

2.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, inserindo os documentos exigidos como pré-requisitos para a investidura do cargo, bem como, os certificados informados na Qualificação Profissional e documentos que comprovem a Experiência Profissional, sendo os originais digitalizados em formato PDF.

2.5 - Quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos:

- Cópia simples do cartão da conta bancária (agência do Município de Santa Teresa) (Banco do Brasil);
 - Cópia simples da Carteira de Identidade (frente e verso);
 - Cópia simples do CPF;
 - PIS/PASEP (extrato previdenciário fornecido pela Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou no sítio oficial da Previdência Social);
 - Cópia simples do Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão atual expedida pela Justiça Eleitoral;
 - Carteira de Trabalho Digital ou cópia da Carteira de Trabalho (Folha onde consta frente e verso);
 - Cópia simples do Diploma ou Histórico Escolar, correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
 - Cópia simples do comprovante de residência nominal ou declaração do proprietário do imóvel;
 - Cópia simples do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos, se do sexo masculino;
 - Cópia simples da comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
 - Cópia simples da Carteira de Motorista (somente para os cargos de motorista e operador de máquinas), acompanhado com a Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;
 - Cópia simples do Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, acompanhado da cópia do Comprovante de quitação anual atualizado pelo respectivo Conselho Regional;
 - Cópia simples da Certidão de Nascimento ou Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Polícia Civil (sítio oficial da Polícia Federal);
 - Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pela Polícia Federal (sítio oficial da Polícia Federal);
 - Certidões Negativas Judicial Cível, Criminal e Eleitoral (sítio oficial da Justiça Federal-SJES)
 - Certidões Negativas da Justiça Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) (sítio oficial da Justiça Estadual-TJES);
 - Certidão Negativa de Débitos com o Município de Santa Teresa (acesso no sítio oficial www.santateresa.es.gov.br);
 - Declaração de Bens Móveis e Imóveis;
 - Declaração de Acúmulos de cargos em Órgãos Públicos;
 - Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa nas entidades órgãos públicos que tenham exercido função;
- Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício.
- OBS.: Não será aceito protocolo de documento.

2.6 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arquir desconhecimento do edital.

2.7 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

2.8 - O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.

2.9 - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

2.9.1. 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), conforme Lei Municipal nº 1.800 de 16 de outubro de 2007 e Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade.

2.9.2. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato, no ato de inscrição, deverá marcar a opção no link disponível e apresentar o Laudo Médico no ato da chamada para a escolha de vaga, 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.

2.9.3. As pessoas com deficiência, após escolha da vaga, deverão submeter-se a perícia médica realizada pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado ao Município de Santa Teresa-ES, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo pleiteado, em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 regulamentado pela Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

2.9.4. A inobservância do disposto nos Itens 2.9.2 e 2.9.3 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista de ampla concorrência do resultado do processo seletivo.

2.9.5 - O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.9.6 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para deficiente físico.

2.9.7 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência 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 candidatos.

2.10 - DOS CANDIDATOS NEGROS E CANDIDATOS INDÍGENAS

2.10.1 - O candidato negro ou indígena deverá no ato da inscrição, optar por concorrer as vagas reservadas preenchendo a autodeclaração de Pertencimento Étnico de que é indígena, assinado pelo cacique da respectiva comunidade, ou a autodeclaração Étnico Racial se declarando preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), constantes nos Anexos II e III deste Edital.

2.10.2 - Os candidatos que se autodeclararem como negro ou indígena de acordo com o item 2.10.1 serão submetidos ao procedimento de análise e verificação da condição declarada no momento de sua convocação.

2.10.2.1 - O Procedimento de Heteroidentificação será realizado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, e os critérios de avaliação deverão estar em conformidade com o anexo IV deste Edital.

2.10.3 - Em caso de dúvidas ou denúncia quanto a idoneidade da Autodeclaração Étnico-Racial, o candidato será convocado para avaliação por banca recursal de heteroidentificação que será instituída em portaria própria.

2.10.4 - A avaliação que trata o subitem anterior poderá ocorrer de forma presencial, por análise de fotos ou por videochamadas, nos padrões a serem divulgados posteriormente e utilizará como critério de avaliação o fenótipo do candidato.

2.10.5 - O deslocamento logístico, os recursos tecnológicos, as providências e envio de fotografias serão de inteira responsabilidade do candidato, quando for solicitado pela comissão.

2.10.6 - Em caso de não cumprimento, pelo candidato, dos prazos e agendamentos dos trâmites dos itens 2.10.4 e 2.10.5, o candidato não poderá realizá-los posteriormente.

2.10.7 - 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.

2.10.8 - A não classificação do candidato como pessoa negra ou indígena não configura discriminação de qualquer tipo.

2.10.9 - O candidato contratado na condição de pessoa negra ou indígena perderá, automaticamente, a sua classificação no resultado da lista de ampla concorrência.

2.10.10 - O candidato contratado pela lista de ampla concorrência perderá, automaticamente, a sua classificação na lista de vagas reservadas para candidatos negros ou pardos.

2.10.11 - 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 retirar candidatos.

2.10.12 - As vagas destinadas a cada cargo/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 20% serão reservadas aos candidatos negros e 5% aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.10.13 - A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a três.

2.10.14 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.10.12 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 3º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.934/2024.

2.10.15 - A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

2.10.16 - Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

2.10.17 - Detectada a falsidade da declaração apresentada, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito a rescisão do contrato após procedimento administrativo.

2.10.18 - Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas inscritos em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas oferecidas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área de formação.

2.10.19 - No ato de inscrição, o candidato negro ou indígena e as pessoas com deficiência, concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas.

2.11 - O candidato deverá se inscrever no sítio oficial do Município de Santa Teresa/ES - www.santateresa.es.gov.br no período estipulado no item 2.1.

2.12 - O candidato que apresentar condenação em Processo Administrativo Disciplinar, transitado e julgado, ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa/ES.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise de títulos e comprovação de experiência profissional declarada no ato da inscrição.

4 - DA PONTUAÇÃO**4.1 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 1 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, computa-se um mês como 30 (trinta) dias efetivamente trabalhados.

A comprovação da Experiência Profissional será efetuada por meio de:

- Declaração de Tempo de Serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;

- Cópia da Carteira de Trabalho para rede privada, constando página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, com o cargo e o período trabalhado;

- Contrato de Prestação de Serviço/Atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório;

- Recibo de Prestação de Serviço Autônomo - RPA;

- Requerimento de Empresário Individual e/ou contrato social na área afim a ser pleiteada no processo seletivo, que comprove a experiência do candidato na área.

- Não serão computados para efeito de experiência profissional declarações de estágio e trabalho voluntário.

4.2 - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.2.1 - O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional, na área de atuação em que o candidato estiver concorrendo, mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados, declarações de conclusão de cursos, participação em eventos, e apresentação do original do documento, no ato da convocação ou inscrição.

4.2.2 - Para fins de pontuação, todos os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos ou participação em eventos deverão ser informados no ato da inscrição.

4.2.3 - Somente serão aceitos os diplomas, certificados ou declarações em que conste a carga horária do curso/evento.

4.2.4 - Cada título será considerado uma única vez.

4.2.5 - Só serão computados 02 (dois) títulos por item.

4.2.6 - Não serão computados pontos para:

4.2.6.1 - Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

4.2.6.2 - Qualquer curso que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;

4.2.6.3 - Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento;

4.2.6.4 - Não serão aceitos certificados de monitorias, ligas e participações em conferências/fóruns;

4.2.6.5 - Não serão computados pontos aos documentos definidos como requisitos para a investidura do cargo, bem como não serão aceitos, na época da convocação/inscrição, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis;

4.2.7 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

4.2.8 - A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

Item	Descrição	Pontos a ser atribuídos
01	Qualificação profissional com duração de 401 horas acima	25 pontos
02	Qualificação profissional com duração de 301h e até 400 horas	20 pontos
03	Qualificação profissional com duração de 201h e até 300 horas	15 pontos
04	Qualificação profissional com duração de 101h e até 200 horas	10 pontos
05	Qualificação profissional com duração de 08 horas até 100 horas	05 pontos

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 - Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado será publicado, no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação dos critérios do processo de avaliação.

5.3 - A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada em ordem decrescente, conforme pontuação declarada pelo candidato no ato de inscrição e por meio de quatro listas de classificação, a saber:

- a) Ampla concorrência: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência, negros e indígenas;
- b) Candidatos com deficiência: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- c) Candidatos negros: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato preto ou pardo;
- d) Candidatos indígenas: lista contendo a classificação exclusivamente dos inscritos como candidato indígena.

5.4 - Para cadastro reserva, serão convocados os candidatos, conforme o quadro a seguir:

Ordem de convocação	Tipo de inscrição
1º	Ampla Concorrência
2º	Negro
3º	Pessoa com Deficiência
4º	Indígena
5º	Ampla Concorrência
6º	Negro
7º	Pessoa com Deficiência
8º	Indígena
9º	Ampla Concorrência
10º	Negro
11º	Pessoa com Deficiência
12º	Indígena

5.4.1 - Respeitada a ordem de convocação do item 5.4, finalizada as listas dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, negro ou indígena serão convocados os candidatos inscritos para as vagas de ampla concorrência.

5.5 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições obrigatórias estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 - Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 - O recurso ao Edital deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.3 - Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, no Portal do Candidato no link disponibilizado no site www.santateresa.es.gov.br.

6.5 - O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais 02 (dois) anos.

7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Os critérios de desempate serão:

- 1º Candidato com maior pontuação no quesito experiência profissional;
- 2º Candidato com maior pontuação no quesito qualificação profissional;
- 3º Candidato com maior idade, considerando-se dia, mês, ano e hora de nascimento.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:

8.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom e no site oficial da Prefeitura de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br, respeitando o prazo de 03 (três) dias corridos de antecedência da convocação.

8.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

8.2.1 - O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada, poderá ser reclassificado.

8.2.2 - O candidato reclassificado, não poderá solicitar reclassificação novamente.

8.2.3 - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de atender à convocação poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma reconhecida em cartório, bem como documento de identificação com foto, que deverá comparecer no mesmo dia, local e horário da convocação.

8.2.4 - Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital e à escolha da vaga e a assinatura do contrato, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a avaliação médica pericial (exame admissional), bem como a assunção do exercício.

8.3 - No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópia simples de todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais.

8.3.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.

8.4 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.

8.5 - O não cumprimento do exposto no item 8.3 e 8.4 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

8.6 - O descumprimento das cláusulas previstas no Contrato que não haja motivo justo ou interesse maior da Administração Pública devidamente justificado, importará na aplicação de multa equivalente ao mês de remuneração percebida na data da rescisão, em favor daquele que não deu causa.

8.7 - O contrato administrativo poderá ser rescindido caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, afastamentos ou licença de servidor efetivo e outras situações que possam vir a ocorrer durante o período de vigência do contrato.

9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

9.2 - Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas, no site oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.3 - O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.

9.4 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.5 - A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria a ser publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

9.6 - As dúvidas e maiores esclarecimentos referentes a este Edital podem ser enviadas para o e-mail: processoseletivo@santateresa.es.gov.br.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 27 de dezembro de 2024.

FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOVNº 431/2024

ANEXO I DO EDITAL SMAR/SUB.RH Nº 021/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGOS DE MONITOR ESCOLAR

CRONOGRAMA

Divulgação do edital	30/12/2024
Prazo para impugnação	02/01/2025 e 03/01/2025
Período de inscrição	06/01/2025 a 19/01/2025
Divulgação do resultado parcial	30/01/2025
Recurso	31/01/2025 e 03/02/2025
Resposta ao recurso	10/02/2025
Resultado final geral	12/02/2025

As chamadas para preenchimento das vagas serão divulgadas por Portarias no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Teresa - www.santateresa.es.gov.br

FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II DO EDITAL SMAR/SUB.RH Nº 021/2024

AUTO DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,, abaixo assinado, de nacionalidade, nascido em, filho de e de, estado civil, residente e domiciliado à, CEP nº, inscrito(a) no CPF sob o nº, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº, declaro, junto à Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Santa Teresa/ES sob as penas da lei, que sou:

() negro/pardo
() Indígena.

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.

ANEXO III DO EDITAL SMAR/SUB.RH Nº 021/2024

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,, portador (a) do CPF nº, contratado (a) para o cargo de, Edital SMAR/SUB.RH nº 015/2024, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo. Eu,, Cacique da Aldeia, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena, e conhece e respeita a organização social, os costumes, as crenças e as tradições da referida comunidade indígena.

Assinatura do Cacique da Aldeia

Assinatura do Candidato

ANEXO IV DO EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º021/2024

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS).

- A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotípia do candidato, excluídas as considerações sobre a ascendência.
- Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, marcados por traços negroides relativos à cor da pele (preta e parda) e aos aspectos físicos predominantes como cabelos, lábios ou nariz que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro, que, combinados ou não, permitirão à comissão validar ou invalidar a autodeclaração.
- As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.
- A Comissão não reconhece a constituição genética e o parentesco, ou seja, o candidato pode ter pais, irmãos, avós negros ou pardos, mas, se o próprio candidato não tiver essas características, essa relação não será levada em consideração.
- O(A) candidato(a) negro ou pardo será

considerado não enquadrado na condição de negro (preto ou pardo) quando a Comissão verificar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não comparecer a convocação será desclassificado.
- O (A) candidato (a) negro ou pardo que não se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição não fará parte da lista de candidatos negros ou pardos.

ANEXO V DO EDITAL/SMAR/SUB. RH/N.º 021/2024

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Acompanhar o estudante no transporte da Unidade de Ensino x domicílio e/ou ponto de embarque e vice-versa;

- Conferir se todos os estudantes frequentes no dia estão retornando para os lares;

- Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos estudantes procurando evitar possíveis acidentes;

- Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os estudantes a subir e descer as escadas dos transportes;

- Orientar diariamente os estudantes quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos estudantes, bem como, pela conservação e manutenção do veículo;

- O estudante transportado, pessoa com deficiência, comprovado mediante laudo médico, terá tratamento especial por parte do Monitor Escolar, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os estudantes, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;

- Seguir orientações recebidas do professor e da direção da Unidade de Ensino quanto à alimentação e trocas de roupas;

- Cuidar dos estudantes, auxiliando-o em suas necessidades básicas (alimentação, banho, troca de roupas e/ou fraldas, escovação, locomoção e acomodação);

- Cuidar para que os estudantes não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;

- Observar regras de segurança no atendimento aos estudantes e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

- Acompanhar e orientar os estudantes nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;

- Auxiliar a execução das atividades recreativas e lúdicas estimulantes à participação dos estudantes;

- Escutar, estar atento as necessidades do estudante;

- Observar o comportamento estudantil e identificar possíveis sinais de alerta;

- Ao estudante com deficiência, deverá acompanhar e auxiliar, severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma;

- Realizar mudanças de posição do estudante cadeirante para maior conforto e consequente aproveitamento das atividades escolares;

- Acompanhar o estudante em outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas durante a permanência na escola;

- Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da Escola;

- Proceder com lisura e urbanidade para com os estudantes, pais, professores e servidores das Unidades de Ensino e sociedade;

- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à Direção da Unidade de Ensino e, se menor, ao Conselho Tutelar;

- Contatar regularmente o Diretor ou responsável pela Unidade de Ensino, ou com o Gerente de Transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;

- Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato;

- Participar de programas de capacitação;

- Executar atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

- Participar, juntamente com o professor, das reuniões com pais e responsáveis;

- Observar e cumprir os horários, normas e determinações do calendário escolar e de eventos, bem como demais normativas da Secretaria Municipal de Educação e/ou Direção da Escola;

- Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei Municipal n.º 1.800/2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal do Município de Santa Teresa.

Protocolo 1459972

Portaria

PORTARIA/SEGOV Nº513/2024

INTERROMPE FÉRIAS DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Processo nº15.074/2024 de 19 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper os **16** (dezesseis) dias do gozo das férias, do Senhor **JADRIS AFONSO FAIAN** contados de **20.01.2025 a 04.05.2025**, servidor Efetivo desta municipalidade ocupante do cargo de Agente Fiscal, por motivo superior de interesse público.

Parágrafo único - Os dias relativos às férias, ora interrompidas, referente ao período aquisitivo de 03.02.2023 a 02.02.2024, serão gozadas no período de **26.05.2025 a 10.06.2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia **20 de janeiro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 26 de dezembro de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal

Protocolo 1459721

PORTARIA SMAR/SUB.RH/ Nº 254/2024

TORNA SEM EFEITO O EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº 015/2024 QUE OBJETIVA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAL PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR, PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA, por meio do SETOR DE RECURSOS HUMANOS, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito o EDITAL/SMAR/SUB.RH/Nº 015/2024 que objetiva a formação de cadastro de reserva de profissional para atuar no cargo de Monitor Escolar, consequentemente, tornar sem efeito todas as inscrições realizadas. Ressalta-se que quando da publicação de um novo edital com o mesmo objeto, deverão ser realizadas novas inscrições no novo Processo Seletivo Simplificado.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Setor de Recursos Humanos, Estado do Espírito Santo, em 27 de dezembro de 2024.

FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI
SUBSECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Elaborado pela Comissão de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria/SEGOV Nº 431/2024

Protocolo 1459934