



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

#### **EDITAL 03/2022**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IRUPI-ES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e com base na Legislação Municipal vigente, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas de títulos para a admissão de **PROFESSORES HABILITADOS** em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, para atuação na educação básica: no nível de Ensino Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II para o ano letivo de 2023.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1-** O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e destina-se à contratação de profissionais **HABILITADOS**, para a função de **PROFESSOR REGENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL I, ENSINO FUNDAMENTAL II – PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR DE APOIO, PROFESSOR MAPP (PEDAGOGO), NUTRICIONISTA ,PSICÓLOGO , FONOAUDIÓLOGO, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, MERENDEIRA e MOTORISTA**, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Irupi/ES. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

**1.2-** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3-** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste EDITAL e serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Irupi localizada na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº 151- Centro- Irupi /ES.

**1.4-** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site [www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br) não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

#### **2. DOS CARGOS/FUNÇÕES E VAGAS**

**2.1-** Os cargos/campo de atuação/componentes curriculares em regime de designação temporária poderão atuar de acordo com a classificação e escolha, são os estabelecidos abaixo e descritos no anexo I deste Edital juntamente com a respectiva escolaridade/pré requisitos:

**a- MAPP – PEDAGOGO**

**b- MAPA- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**c- MAPB- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LINGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, INGLÊS, CIÊNCIAS, ARTE, EDUCAÇÃO FÍSICA.**

**d- PROFESSOR DE LIBRAS**

**e- PROFESSOR DE APOIO**

**f- NUTRICIONISTA**

**g- FONOAUDIÓLOGO**

**h- PSICÓLOGO**

**i- SECRETÁRIO ESCOLAR**

**j- AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

**k- MOTORISTA (Categoria D)**

**l- MERENDEIRA**

**2.2-** Não haverá DEFERIMENTO para nenhum cargo sem a qualificação exigida.

**2.3-** Os profissionais convocados exercerão suas funções nos setores, vinculados a Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade da Municipalidade.

**2.4-** O número de vagas será disponibilizado conforme necessidade aferida após a realização das matrículas e finalizado o processo de CONCESSÃO DE EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA, bem como no decorrer do ano letivo de 2023. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 2.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

**2.5-** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no anexo I. No entanto, o candidato somente será contratado se tiver cumprido todas as exigências descritas no EDITAL.

### **3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

**3.1-** A carga horária dos professores a serem contratados e as atribuições dos cargos são as constantes da Lei nº 318 e 319/2003 e regidos pela Lei Complementar nº 6/2020.

**3.2-** A remuneração do professor com carga horária de 25 horas semanais será a estipulada na Classe IV, V, VI ou VII.

**3.3-** A carga horária de 25 horas constante no item 3.2 deste edital serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato poderá ser disponibilizada CARGA HORÁRIA, MENOR, IGUAL ou MAIOR que 25 horas, observando-se exclusivamente as necessidades das unidades escolares e a conveniência da administração pública. É prerrogativa exclusiva da Secretaria Municipal de Educação a definição da carga horária a ser oferecida de forma a atender a meta de redução de contratos temporários.

**3.4 -** A carga horária semanal do professor poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção, aumento de matrícula, exoneração,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

demissão, falecimento, aposentadoria, capacitação, afastamentos ou licença de qualquer servidor efetivo, expansão das instituições municipais de ensino e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

#### **4. DO LOCAL E DATA PARA INSCRIÇÕES**

**4.1-** As inscrições estarão abertas por 08 (oito) dias corridos, compreendidos entre **07/12 a 16/12/2022** de 08h00min às 15h30min, e serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação Irupi localizada na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº 151- Centro- Irupi /ES.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação não fornecerá informações contidas neste edital por nenhum outro meio de contato, sendo necessário o conhecimento do mesmo pelo candidato.

**5.2-** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme Anexo II deste Edital e deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação.

**5.3-** O candidato deverá obrigatoriamente efetuar a contagem dos pontos dos títulos apresentados, tempo de serviço e cursos com requisitos para o cargo pleiteado.

**5.4-** Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

#### **5.5- PARA INSCREVER-SE, O CANDIDATO DEVERÁ:**

a) Acessar, via Internet, o site [www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo e retirar a ficha de inscrição referente ao cargo pretendido;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;

c) Preencher total e corretamente a ficha de Inscrição com as respectivas instruções.

**5.5-** Os candidatos poderão se inscrever para atuar em até 02 (dois) cargos e/ou duas disciplinas, desde que comprovem habilitação para ambos, preenchendo as fichas para os cargos pretendidos.

**5.6-** O comprovante de inscrição será entregue ao candidato após efetuada a inscrição na Secretaria Municipal de Educação de Irupi localizada na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº 151- Centro- Irupi /ES.

**5.7-** O candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**5.8-** A Secretaria Municipal de Educação, a Prefeitura Municipal de Irupi/ES e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado NÃO SE RESPONSABILIZARÃO por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, portanto, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**5.9-** O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções referentes a inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulada todos os atos dela decorrentes.

**5.10-** O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

**5.11-** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

**5.12-** O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**5.13-** Além das condições previstas nos itens anteriores, o candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

**a-** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;

**b-** Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

**c-** Preencher a Ficha de Inscrição com todos os dados completos de acordo com os documentos oficiais informados com prejuízo de ter a inscrição indeferida por ausência de dados ou informações incompletas (nome, por exemplo);

**d-** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**e-** Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**f-** Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;

**g-** Ter, na data da contratação, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

**h-** Não ter contrato temporário rescindido pela Secretaria Municipal de Educação por falta disciplinar.

**5.14-** No momento da inscrição os candidatos deverão optar ou não por serem chamados para os contratos inferiores a 15 (quinze) dias.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1-** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

**6.2-** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

**6.3-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**6.4-** A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

**6.5-** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

**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 das 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 0,5 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 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

**e- Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**6.6-** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, na Secretaria Municipal de Educação, no período de inscrição descrito no item 4.1, deste Edital, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

**6.7-** O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

**a-** Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

**b-** a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

- c-** a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d-** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;
- e-** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.8-** Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, na Secretaria Municipal de Educação, no período de inscrição descrito no item 4.1, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 6.9-** Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 6.10-** O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.11-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 6.12-** Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Processo Seletivo, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.
- 6.13-** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.14-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.15-** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 6.16-** Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 6.17-** A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 6.18-** O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 6.19-** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**6.20-** Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3.298/99 e Decreto Federal 5.296/04.

### **7. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**7.1-** O Comprovante de Inscrição será disponibilizado ao candidato pelo responsável do setor da Secretaria Municipal de Educação após realizada sua inscrição.

**7.2-** É obrigação do candidato conferir no Comprovante de Inscrição seu nome completo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.

### **8- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1-** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá em prova de títulos.

### **9. DOS TÍTULOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**9.1-** Na prova de títulos serão considerados os seguintes itens:

**I.** Qualificação profissional por meio de apresentação de 01 título na área da Educação, conforme descrito no anexo III.

**II.** Tempo de serviço prestado na regência de classe, conforme descrito no anexo III.

**9.2-** Os títulos serão apresentados em forma de Certificados, Diplomas e/ou Declarações conforme especifica o presente Edital.

**9.3-** A atribuição de pontos aos títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo III deste Edital.

**9.4-** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**9.5-** Os cursos de Pós-Graduação *Latu Sensu* (Especialização) e *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei 5.580/98 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução (Res. Nº 12/83, Res. Nº 03/99, Res. Nº 01/01 ou Res. Nº 01/07) em que se enquadrar:

### **10 -A COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA FINS DE PRÉ-REQUISITO E PROVA DE TÍTULOS SE DARÁ POR MEIO DE:**

**I.** Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso na versão original com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

**II.** Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação “*Latu Sensu*”, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia do respectivo histórico escolar, na área da educação;

**III.** Cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Mestrado ou Doutorado em educação, com defesa e aprovação de dissertação ou certidão de conclusão do curso, na versão original e cópia do respectivo histórico escolar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**IV.** Cópia do Certificado de curso de formação continuada ministrada por instituições públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC ou Institutos de Ensino com carga horária mínima de 80h para curso específico, concluídos a partir de 1º de janeiro de 2017.

**V-** Curso de Formação pela Escola do FNDE podendo apresentar até 10 certificados, sem carga horária definida concluídos a partir de 1º de janeiro de 2017.

**11 -** A documentação a que se referem os itens I a V deste edital deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**12 -** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará sumariamente eliminado do processo seletivo.

**13 -** Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos oferecidos.

**14 -** Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o anexo III.

**15 -** Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada e contratação.

**16 -** Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar os títulos declarados no ato da inscrição, o candidato será automaticamente eliminado.

**17-** O Município terá 03 (três) meses de análise documental dos certificados/diplomas apresentados pelos professores aprovados no processo seletivo. Sendo constatada qualquer irregularidade o (a) candidato (a) terá seu contrato rescindido e toda documentação analisada será encaminhada aos órgãos competentes para que sejam tomadas as providências civis e criminais.

**18 -** Para efeito de contagem de tempo de serviço só será computado o tempo de serviço prestado na regência de classe nos níveis e modalidades de ensino regular da educação básica, em qualquer instituição de âmbito público ou privado.

**19 -** A atribuição de pontos a contagem de tempo de serviço obedecerá aos critérios definidos no anexo III deste Edital.

**20 -** A certidão de tempo de serviço deverá ser emitida pelo órgão competente para tal finalidade, conforme modelo descrito no anexo V, e deverá constar os seguintes itens:

**a-**Timbre e nome do ente público (União, Estado ou Município) ou instituição privada;

**b-** Nome do Candidato;

**c-** CPF do candidato;

**d-** PIS/PASEP do candidato;

**e-** Relação dos períodos trabalhados exclusivamente no cargo de professor;

**f-** Tempo líquido dos períodos supracitados convertido em ANOS e MESES. Devendo ser descartados da contagem o tempo concomitante.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**g-** Nome do declarante e o cargo;

**h-** Assinatura com carimbo.

**21-** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

**22 -** Se no momento da chamada, escolha de vagas e formalização de contrato, o candidato não comprovar o tempo de serviço declarado no ato da inscrição, conforme modelo descrito no anexo V, o candidato será automaticamente eliminado.

### **23. DO DESEMPATE**

**23.1** No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I. Maior idade, conforme disposto no art. 27, § Ú, do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº. 10.741/2003);

II. Maior pontuação por títulos;

III. Tempo de serviço.

### **24. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

**24.1-** Terminada a avaliação dos títulos os resultados serão publicados no endereço eletrônico: **[www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br)** e na imprensa oficial.

### **25. DOS RECURSOS**

**25.1-** O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo estipulado para interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência), de acordo com o anexo II, desde que, devidamente fundamentado.

### **26 - SERÃO INDEFERIDOS OS RECURSOS:**

a- Cujo teor desrespeite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;

b- que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c- cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d- Intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;

e- Encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Edital.

**27 -** A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais (pedidos de revisão de recursos, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital).

### **28. DA CONVOCAÇÃO E VAGAS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**28.1-** A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação de Comissão Especial designada para este fim e deverá ser documentada conforme Instrução Normativa expedida pela Controladoria Municipal.

**28.2-** As vagas serão oferecidas por lotes, com carga horária, unidade de ensino e turno, previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedado ao candidato optar por apenas uma parte da vaga ofertada.

**28.3-** A primeira chamada será realizada em dia, hora e local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, devendo os classificados ficarem atentos as informações lançadas no site da Prefeitura Municipal de Irupi: **[www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br)**.

**28.4 -**Para fins de atendimento à chamada supramencionada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição (títulos e declaração de tempo de serviço), bem como de todos os documentos descritos no item 20.

**28.5** Para fins das chamadas vagas remanescentes e sequenciais, dos contratos superiores a 15 (quinze) dias a Secretaria Municipal de Educação deverá obrigatoriamente utilizar o número de telefone, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, e e-mail cientificando o candidato do contato realizado. A Secretaria Municipal de Educação entrará em contato com o candidato classificado para que o(s) candidato(s) compareça(m) ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do(s) candidato(s) o(s) mesmo(s) serão considerados desistente(s) no processo seletivo.

**Parágrafo Único.** Para atender as necessidades eventuais nos contratos de até 15 dias, a Secretaria de Educação utilizará de ligação telefônica para contato com o candidato classificado, por três vezes. Esgotada essas tentativas, haverá convocação do próximo classificado neste edital.

**28.6** É obrigatória a presença de todos os candidatos convocados nos termos do item anterior, seja dos candidatos convocados para o número de vagas existentes. Os candidatos que não comparecerem serão considerados desistentes no processo seletivo.

**28.7-** A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pelo não atendimento de ligação telefônica, telefone fora da área de cobertura por parte do candidato ou por problemas decorrentes de falta sinal, caixa postal, recados ou telefone desligado.

**28.8-** Para fins das chamadas vagas remanescentes e sequenciais, dos contratos inferiores a 15 (quinze) dias a Secretaria Municipal de Educação deverá utilizar, exclusivamente, o telefone fornecido pelo candidato no ato de inscrição.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Educação não se responsabilizará pelo não atendimento de ligações por números informados como contatos úteis, dentro do previsto neste certame.

**28.9-** O candidato que não atender a convocação ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado, por 1 vez, será reclassificado automaticamente ao final da listagem.

**28.10-** Ultrapassada a tentativa de convocação descrita, e a convocação após ficar no final da listagem descrita no item anterior o candidato será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**28.11-** A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação.

**28.12-** A desistência da escolha após a formalização do contrato será documentada a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua eliminação do Processo Seletivo e vedação de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para a área de educação do Município de Irupi/ES, por um prazo de 01 (um) ano.

**28.13-** Fica vedado o pedido de redução de carga horária após a formalização do contrato ou aditivo. Caso ocorra situação nesse sentido, o candidato poderá pedir a desistência/rescisão do contrato e ficará vedado de participar de qualquer processo seletivo em regime de contratação em designação temporária para a área de educação do Município de Irupi/ES, por um prazo de 01 (um) ano.

**29-** Ao candidato será permitida permuta havendo interesse e conveniência da Administração visando resolver conflitos, mesmo após a efetivação da escolha.

**30-** No momento da escolha, havendo carga horária completa (25 horas) em uma única unidade de ensino, o candidato não poderá optar por distribuir esta carga horária em mais de uma unidade escolar.

**31-** Após a formalização do contrato, não será permitido ao candidato desistir ou pedir redução da carga horária do mesmo para formalizar outro contrato referente à outra inscrição realizada para o mesmo Edital. Caso a Secretaria Municipal de Educação identifique essa situação o candidato terá os dois contratos cancelados, ocorrendo a sua eliminação do Processo Seletivo.

**32 -** Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2023 terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suplimentos de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.

**33-** Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens pela Secretaria Municipal de Educação, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades na lei.

**34 -** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, devendo o candidato comparecer na Secretaria Municipal de Educação para assinar o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a escolha realizada por seu procurador legalmente habilitado.

### **35. DA CONTRATAÇÃO**

**35.1-** O candidato deverá entregar, obrigatoriamente, após a convocação para contratação cópias autenticadas ou simples desde que apresente os originais dos seguintes documentos e uma foto 3x4.

Documentos Pessoais:

**a-** Certidão de Nascimento ou de Casamento

**b-** Carteira de Identidade (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação da CI/RG);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**c-** CPF (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação do CPF) e o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em:

(<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

**d-** Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

**e-** Extrato do PIS/PASEP, retirado na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica;

**f-** Carteira de Trabalho;

**g-** Cartão do SUS, retirado nas unidades de saúde ou na sede de qualquer Secretaria Municipal de Saúde;

**h-** Comprovante de endereço atualizado;

**i-** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido exclusivamente por médico do trabalho.

**j-** Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

**K-** Atestado de antecedentes criminais.

### **35.2-DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES DECLARADOS PARA FINS PREVIDENCIÁRIOS E DE IMPOSTO DE RENDA:**

**a-** Certidão de Nascimento;

**b-** CPF;

**c-** Cartão do SUS;

**d-** Caderneta de vacinação, devidamente atualizada, para os filhos menores de 05 anos.

### **36 - DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE TITULAÇÃO:**

**a-** Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

**b-** Comprovante do (s) título (s) utilizados para a pontuação da qualificação profissional, conforme incisos I a V do item 10 e anexo III deste edital;

**c-** Certidão de tempo de serviço, conforme modelo descrito no anexo V, sendo vedado constar na referida certidão a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado;

**d-** O candidato chamado para a disciplina de Educação Física deverá apresentar comprovante atualizado de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo;

### **37- DECLARAÇÕES:**

**a-** Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Irupi-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Irupi/ES;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**b)** Declaração dos dependentes legais, conforme modelo a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Irupi-ES e publicado no site da Prefeitura Municipal de Irupi/ES.

**38** - A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;

**39** - No momento da contratação a secretaria municipal de educação não se responsabiliza em fazer cópia dos documentos dos candidatos.

**40**- Será realizada, para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física, mental, e de esforço físico quando for o caso, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

**41**- No caso de candidatos com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

**42**- Fica vedado a regência de classe sem a formalização de contrato, inclusive nos casos de aditivo de contrato.

**43**- Os candidatos que no momento da contratação não apresentarem os documentos atualizados deverão proceder a atualização dos mesmos conforme certidão de casamento ou averbações contidas na mesma, e entregar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irupi, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual.

#### **44. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

**44.1**- Fica estabelecida a avaliação de desempenho do profissional em designação temporária a ser realizada durante o período letivo. Esta avaliação será realizada pela CHEFIA IMEDIATA, para posterior análise da Equipe Pedagógica e adoção das medidas legais cabíveis.

**44.2**- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional do profissional contratado, acarretará:

**Parágrafo único.** Rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal da Educação;

**44.2.1**- Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal da Educação no prazo de 12 (doze) meses.

#### **45. DO ADITIVO DE CONTRATO**

**45.1**- A critério da Secretaria Municipal de Educação havendo surgimento de novas vagas será aditivado o contrato dos servidores em designação temporária que, no momento da escolha, não tiveram a oportunidade de optar por um contrato com a carga horária completa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**45.2-** Os contratados em designação temporária que já possuírem vínculo com a Prefeitura Municipal de Irupi/ES terão seus contratos aditivados caso sejam convocados na lista dos contratos inferiores a 15 (quinze) dias.

**45.3-** O professor contratado temporariamente que optar por substituir outro professor contratado temporariamente em licença maternidade, terá o seu contrato aditivado/prorrogado caso o professor licenciado opte por não cumprir o período de estabilidade.

**45.4-** O professor contratado temporariamente e que estiverem substituindo um mesmo professor poderá ter seu contrato aditivado/prorrogado, enquanto perdurar o afastamento do professor substituído, seja qual for o motivo, a fim de evitar a descontinuidade de ensino aos educandos.

### **46. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**46.1-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

**46.2-** O edital completo que regulamenta este processo seletivo simplificado será obtido através do endereço eletrônico: [www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br) e da imprensa oficial do município.

**46.3-** O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.

**46.4-** O preenchimento inexato dos dados da ficha de Inscrição, determinará o cancelamento da inscrição.

**46.5-** A Prefeitura Municipal de Irupi e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Certame.

**46.6-** Será publicado apenas os nomes dos candidatos classificados no relatório do resultado final.

**46.7-** Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive o comprovante de inscrição.

**46.8** As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da legislação pertinente.

**46.9-** A aprovação neste Processo Seletivo não cria direito a contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Certame.

**46.10-** As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

**46.11-** A Prefeitura Municipal de Irupi-ES, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias ao ato.

**46.12-** Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**46.13-** A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**46.14-** O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Irupi-ES, durante o prazo de validade deste Certame, seu endereço e número de telefone atualizado, visando à eventual futura contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

**46.15-** O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

**46.16-** Findado o motivo que ensejou um determinado contrato, este será rescindido, conforme cláusula 01 do termo do contrato, e o então contratado retornará para a lista classificatória e aguardará o procedimento de chamada, em rigorosa ordem de classificação, para o suprimento das vagas que surgirem no decorrer do ano letivo.

**46.17-** O professor contratado temporariamente que estiver afastado por licença maternidade deverá cumprir o período de estabilidade por 30 dias. Após o fim da estabilidade o contrato será encerrado e prossegue-se a chamada seguindo rigorosamente a listagem de classificação dos candidatos.

**46.18-** A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo Seletivo. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

**46.19-** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através do endereço eletrônico: **[www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br)**.

**46.20-** O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site **[www.irupi.es.gov.br](http://www.irupi.es.gov.br)**.

**46.21-** O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**46.22-** A Prefeitura Municipal de Irupi-ES e a Comissão de Realização do Certame não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer informações ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo as que não publicadas em site Oficial.

**46.23-** A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Irupi/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.

**46.24-** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data final de inscrição mencionada em edital.

**46.24-** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**46.25-** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**46.26-** Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo, "ad referendum" do Prefeito do Município de Irupi-ES.

**46.27-** O presente processo seletivo terá validade até o dia 22 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogável por igual período a critério e conveniência da Administração.

**46.28-** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

### **ANEXOS**

**Anexo I** - Cargo, disciplina, pré-requisitos, atribuições.

**Anexo II** - Cronograma de trabalho.

**Anexo III** - Tabela de pontuação de títulos.

**Anexo IV** - Modelo de declaração de tempo de serviço.

**Anexo V** - Formulário para recurso

**Anexo VI-** Declaração de não acumulação de cargos

**Anexo VII** -Declaração que não possui Pis/Pasep

**Anexo VIII**– Declaração de dependentes para fins previdenciários

**Anexo IX** - Ficha de inscrição professor e pedagogo

**Anexo X** - Ficha de inscrição professor de libras

**Anexo XI** - Ficha de inscrição professor de apoio

**Anexo XII** -Ficha de inscrição nutricionista, fonoaudiólogo, psicólogo

**Anexo XIII-** Ficha de inscrição para motorista

**Anexo XIV** - Ficha de inscrição para secretário escolar e auxiliar de secretaria

**Anexo XV-** Ficha de inscrição para merendeira

**Anexo XVI-** Declaração de desistência de vaga

**Anexo XVII** - Distribuição de pontos professores/pedagogo

**Anexo XVIII-** Distribuição de pontos professor de libras e apoio

**Anexo XIX** - Distribuição de pontos para nutricionista, fonoaudiólogo, psicólogo

**Anexo XX** -Distribuição de pontos para motorista

**Anexo XXI** -Distribuição de pontos para secretário escolar e auxiliar de secretaria

**Anexo XXII** -Distribuição de pontos para merendeira



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

**Anexo XXIII- Remuneração**

Prefeitura Municipal de Irupi-ES, 06 de dezembro de 2022.

**Rosinei Teodoro de Almeida Oliveira**  
**Secretária Municipal de Educação**

**Edmilson Meireles de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

### ANEXO I

#### CARGO, DISCIPLINA, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, PONTUAÇÃO e REMUNERAÇÃO

CARGO	DISCIPLINA	PRE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
<b>Professor MAPA</b>	• Educação Infantil/ Ensino Fundamental – Séries Iniciais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou complementação pedagógica na área de pedagogia, de no mínimo 540, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Preparar e ministrar aulas, acompanhar o aproveitamento do corpo discente sob sua responsabilidade.	De acordo com a lei municipal de cargos e salários
<b>Professor MAPB</b>	• Língua Portuguesa • Matemática • Ciências • Geografia • História • Arte • Inglês • Educação Física	Licenciatura Curta ou Plena em área específica no cargo pleiteado ou complementação pedagógica no cargo pleiteado, de no mínimo 540 horas, devendo ser credenciada, autorizada e reconhecida pelo MEC.	Preparar e ministrar aulas, acompanhar o aproveitamento do corpo discente sob sua responsabilidade.	De acordo com a lei municipal de cargos e salários
<b>Secretario Escolar</b>	Compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos administrativos específicos dos estabelecimentos de ensino municipais.	Ensino médio completo.	•Elaborar relatórios e instruir processos, no seu âmbito de atuação, exigidos por órgãos da Administração Pública; •Atender aos pais e responsáveis dos alunos e ao público em geral, prestando informações e orientando quanto a procedimentos relativos à relativos a documentos do educando	De acordo com a lei municipal de cargos e salários



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<ul style="list-style-type: none"><li>•Manter atualizada a escrituração de livros inerentes à secretaria escolar, fichas e documentos relativos ao histórico de alunos da instituição e dados funcionais dos professores;</li><li>•Digitar correspondências internas, mapas demonstrativos, cartas, relatórios e outros documentos, dentro dos padrões estabelecidos, bem como providenciar a reprodução e o despacho dos mesmos;</li><li>•Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;</li><li>•Manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino;</li><li>•Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos;</li><li>•Efetuar levantamento de dados dos alunos para informação aos órgãos federais para fins de Censo Escolar e Benefícios Sociais;</li><li>•Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente, quando for o caso;</li><li>•Manter atualizados os dados estatísticos necessários a pesquisas educacionais em qualquer âmbito governamental;</li><li>•Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>•Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>Nutricionista</b>	Compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde em programas de	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.	<ul style="list-style-type: none"><li>•Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população alvo;</li></ul>	De acordo com a lei municipal de cargos e salários



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

	nutrição nas unidades de saúde e escolares da Administração Municipal.	Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	<ul style="list-style-type: none"><li>●Planejar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;</li><li>●Supervisionar as atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias;</li><li>●Executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e preparações culinárias;</li><li>●Planejar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e preparações culinárias, avaliando-as;</li><li>●Planejar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;</li><li>●Estabelecer métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;</li><li>●Executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população;</li><li>●Participar do levantamento de necessidade dos produtos e alimentos a serem adquiridos, elaborando especificações e orientação à Comissão de Licitação, quanto à qualidade e disponibilidade no mercado a fim de melhor atender às exigências da Administração Municipal;</li><li>●Promover programas de educação alimentar e adequação alimentar</li></ul>	
--	--	---	---	--





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

			<p>considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares e controlar o número de refeições/dia, conforme exigência da FNDE;</li><li>●Analisar amostras e emitir parecer técnico;</li><li>●Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA);</li><li>●Fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino supervisionando o cumprimento do cardápio, as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;</li><li>●Participar da equipe de do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, buscando estratégias baseadas nas diretrizes da Política nacional de Alimentação e Nutrição;</li><li>●Realizar palestras voltadas para as equipes de profissionais e para os grupos de risco, orientando quanto a hábitos alimentares saudáveis;</li><li>●Realizar consultas para prevenção ou tratamento de doenças relacionadas à nutrição, utilizando avaliação antropométrica, bioquímica, clínica e física;</li><li>●Prescrever dietas individualizadas para pacientes atendidos pelo Município de acordo com suas necessidades especiais;</li><li>●Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</li></ul>	
--	--	--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<ul style="list-style-type: none"><li>•Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</li><li>•Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>•Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>Fonoaudiólogo</b>	Compreende os cargos que se destinam a atender pessoas nas unidades municipais de saúde e de educação, visando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	<ul style="list-style-type: none"><li>•Realizar triagem, avaliação, orientação e tratamento fonoaudiológico;</li><li>•Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, encaminhando o paciente a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade;</li><li>•Orientar profissionais de saúde e educação do Município quanto a aspectos de sua especialidade;</li><li>•Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala articulação e audição;</li><li>•Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento ou reabilitação da fala;</li><li>•Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas</li></ul>	De acordo com a lei municipal de cargos e salários



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

			<p>próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;</li><li>● Realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas;</li><li>● Acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento;</li><li>● Participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação;</li><li>● Realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações;</li><li>● Orientar pais e professores alunos com dificuldades, elaborando material adequado para utilização contínua;</li><li>● Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva, selecionando e indicando próteses auditivas, quando necessário;</li><li>● Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;</li><li>● Ensinar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva, professores e familiares;</li><li>● Avaliar periodicamente, de forma individual, idosos abrigados em instituições municipais, para acompanhamento de saúde;</li></ul>	
--	--	--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<ul style="list-style-type: none"><li>● Realizar atividades de estimulação cognitiva e de linguagem – individual e em grupo para manutenção da qualidade de vida, convívio social e melhoria na comunicação;</li><li>● Efetuar gerenciamento fonoaudiológico da alimentação de idosos em abrigos, observando-os durante as refeições para prevenir e intervir, quando for o caso, de aspiração e engasgos e outras dificuldades.</li><li>● Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>● Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>Psicólogo</b>	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades de prevenção e acompanhamento e tratamento nas unidades municipais de saúde e escolares.	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional;</li><li>● Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas, projetos, serviços de âmbito social;</li><li>● Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;</li><li>● Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico;</li><li>● Auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados visando atender</li></ul>	De acordo com a lei municipal de cargos e salários



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<p>às necessidades individuais dos alunos da rede de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades, encaminhando o indivíduo para tratamento com outros especialistas quando for o caso;</li><li>● Participar da elaboração de programas e projetos que removam barreiras ou bloqueios psicológicos dos usuários da política de assistência social;</li><li>● Prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco;</li><li>● Emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso;</li><li>● Participar do atendimento a grupos socioeducativos e grupos de convivência atendidos pela rede pública;</li><li>● Realizar atendimento, individualmente ou em grupo, a pessoas em situação de violação de direitos, prevenindo novas ocorrências</li><li>● Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo nos programas e projetos da rede pública;</li><li>● Articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência</li></ul>	
--	--	--	---	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<p>e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Atender pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas;</li><li>•Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;</li><li>•Participar de programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e outros que visem a promoção da saúde;</li><li>•Desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, como hanseníase, diabetes, hipertensão, entre outros;</li><li>•Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>•Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>Auxiliar de Secretaria</b>	Atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de secretarias escolares.	Ensino médio completo.	<ul style="list-style-type: none"><li>•Auxiliar o secretário escolar em suas tarefas;</li><li>•Executar serviços datilográficos;</li><li>•Providenciar registros e conferência de documentos;</li><li>•Recepcionar pessoas;</li><li>•Executar serviços de recebimento, classificação, tramitação, registro guarda, arquivamento e conservação de documentos;</li></ul>	De acordo com a lei municipal de cargos e salários





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<ul style="list-style-type: none"><li>•Executar serviços de reprodução de documentos;</li><li>•Prestar informações ao público;</li><li>•Executar serviços de entrega e remessa de correspondências e outros documentos da unidade escolar;</li><li>•Preencher fichas formulários, talões, mapas, requisições tabelas e/ou outros;</li><li>•Fornecer dados para elaboração de documentos da secretaria;</li><li>•Auxiliar no recebimento, guarda, conservação de materiais;</li><li>•Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>Motorista</b>	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos para transporte de carga e de passageiros, conservando-os em perfeitas condições de funcionamento e segurança.	Ensino fundamental Outros Requisitos: carteira de habilitação categoria C ou D. Certificado de participação em curso de Direção Defensiva.	<ul style="list-style-type: none"><li>•Dirigir automóveis, caminhonetes e caminhões para transporte de passageiros e de carga;</li><li>•Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</li><li>•Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto a peso, altura, comprimento e largura;</li><li>•Dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município;</li><li>•Conduzir periodicamente pacientes para tratamento fora do Município, zelando pela sua integridade e atendendo suas necessidades específicas;</li></ul>	De acordo com a lei municipal de cargos e salários



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

			<ul style="list-style-type: none"><li>•Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, cuidando da sua integridade e segurança;</li><li>•Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização examinando pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais itens;</li><li>•Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, devolvendo-a à chefia imediata, quando do término da tarefa;</li><li>•Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</li><li>•Fazer pequenos reparos de urgência;</li><li>•Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;</li><li>•Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</li><li>•Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</li><li>•Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</li></ul>	
--	--	--	---	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

			<ul style="list-style-type: none"><li>●Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</li><li>●Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos, ajudando no carregamento e descarregamento;</li><li>●Conduzir os gestores e servidores municipais, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</li><li>●Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>Merendeira</b>	Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Administração Municipal.	Ensino fundamental	<ul style="list-style-type: none"><li>●Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;</li><li>●Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;</li><li>●Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;</li><li>●Registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;</li><li>●Requisitar material e mantimentos, quando necessário;</li><li>●Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e</li></ul>	De acordo com a lei municipal de cargos e salários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

### **Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

			<p>instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha bem como de geladeiras e freezer;</li><li>● Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos e manter limpo o ambiente;</li><li>● Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como das dependências e instalações da unidade de trabalho;</li><li>● Executar outras atribuições afins.</li></ul>	
--	--	--	--	--



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **ANEXO II**

#### **CRONOGRAMA COM AS DATAS PREVISTAS**

<b>ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>DATA</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>06 de dezembro de 2022</b>
<b>INSCRIÇÃO</b> (Será realizada na Secretaria Municipal de Educação de Irupi.)	<b>07/12 a 16/12 de dezembro de 2022</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>19 de dezembro de 2022</b>
<b>RECURSO</b> (Será realizada na Secretaria Municipal de Educação de Irupi de 08h00 as 15:30.)	<b>20 de dezembro de 202</b>
<b>ANÁLISE DE RECURSO</b>	<b>21 de dezembro de 2022</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO APÓS RECURSO</b>	<b>21 de dezembro de 2022</b>
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>21 de dezembro de 2022</b>
<b>CHAMADA DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>A partir de fevereiro de 2023, conforme a necessidade da municipalidade. Será divulgado no mural e Site da Prefeitura.</b>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **ANEXO III**

#### **I- FORMAÇÃO ACADÊMICA**

<b>CATEGORIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>
A	Pós–Graduação Stricto Sensu, Doutorado em Educação	06	01
B	Pós–Graduação Stricto Sensu, Mestrado em Educação	04	01
C	Pós –Graduação “lato sensu” na área da Educação.	02	01
D	Curso de formação continuada ministrada por instituições públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC e Instituto de Ensino com carga horária mínima de 80h, concluídos a partir de 1º janeiro 2017.	01	01
E	Curso Formação pela Escola oferecidos pelo FNDE sem carga horária definida, concluídos a partir de 1º de janeiro 2017	0,2	10

O Município terá 03 (três) meses de análise documental dos certificados/diplomas apresentados pelos professores aprovados no processo seletivo. Sendo constatada qualquer irregularidade o (a) candidato (a) terá seu contrato rescindido e toda documentação analisada será encaminhada aos órgãos competentes para aplicação das sanções civis e criminais.

#### **II - TEMPO DE SERVIÇO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Tempo de serviço na regência de classe nos níveis e modalidades de ensino regular da Educação Básica, até o limite de 12 meses, dos últimos 5(cinco) anos contados até o dia 06 de dezembro de 2022 em qualquer instituição pública ou privada. Para o professor MAPP ter no mínimo 12 meses de experiência na área específica de Pedagogo até o limite de 12 meses, dos últimos 5(cinco) anos contados até o dia 06 de dezembro de 2022 em qualquer instituição pública ou privada.	0,25 pontos a cada mês trabalhado em instituições públicas ou privados.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

#### **TIMBRE E NOME DO ENTE PÚBLICO OU DA INSTITUIÇÃO PRIVADA**

#### **DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

Declaro/Certifico, para os devidos fins que o (a) Sr. (a) NOME DO CANDIDATO, portador (a) do CPF nº. 000.000.000-00 e PIS/PASEP nº. 0.000.000.000- 9, laborou nesta instituição (União, Estado, Município ou Unidade de Ensino) nos períodos de 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, 00/00/0000 a 00/00/0000, no cargo de PROFESSOR.

Declaro ainda, que o tempo líquido dos períodos supracitados, descartado os períodos concomitantes, é de 0000 DIAS - 0 ANO (S), 0 MÊS (S) E 00 DIA (S).

CIDADE/ESTADO, DIA de MÊS de ANO.

**NOME DO DECLARANTE**

**CARGO**

**(ASSINATURA COM CARIMBO)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

## ANEXO V

### PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE IRUPI-ES

Edital nº 03/2022

### FICHA /FORMULÁRIO PARA RECURSO

### REQUERIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_ brasileiro(a),

( ) solteiro (a), ( ) casado(a), ( ) divorciado(a), ( ) viúvo(a), residente e domiciliado(a)

à Rua \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Protocolo de inscrição nº \_\_\_\_\_, inscrito para a função de: \_\_\_\_\_

Venho através deste **REQUERIMENTO** solicitar junto a Comissão Examinadora do  
Processo Simplificado para nomeação temporária para o ano de 2023.

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes termos pede deferimento.

Irupi-ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu, \_\_\_\_\_

Na função de \_\_\_\_\_, brasileiro(a) residente na  
rua \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_

inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_

**DECLARO** para os devidos fins, que não acumulo cargo em nível Municipal, Estadual ou Federal.

Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo descritos:

a) \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_ às \_\_\_\_  
horas, com uma carga horaria semanal de \_\_\_\_\_.

b) \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_ às \_\_\_\_  
horas, com uma carga horaria semanal de \_\_\_\_\_.

c) \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_ às \_\_\_\_  
horas, com uma carga horaria semanal de \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, ainda, ter conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que  
ciente de que estarei sujeito as penalidades previstas em Lei, caso incorra em acumulação ilegal,  
durante o exercício da função para qual fui contratado (a).

Por ser verdade, firmo o presente datado e assinado, conforme abaixo.

Irupi-ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **ANEXO VII**

#### **DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PIS/PASEP**

Eu, \_\_\_\_\_

residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital nº \_\_\_\_/2022, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO que não possuo inscrição de PIS/PASEP.

Irupi \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

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

### **ANEXO VIII**

Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº 151 - Centro- Irupi/ES – CEP 29398-000  
Telefone/Fax : (28)3548-1309 Celular: (028)99910-0324 – email: educacao@irupi.es.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

### DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS PREVIDENCIARIOS

NOME DO RESPONSÁVEL:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CPF:	RG:	
RUA:		Nº
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE POSSUO OS SEGUINTE DEPENDENTES:		
NOME DO(A) DEPENDENTE:		
IDADE:	CPF:	PARENTESCO:
NOME DO(A) DEPENDENTE:		
IDADE:	CPF:	PARENTESCO:
NOME DO(A) DEPENDENTE:		
IDADE:	CPF:	PARENTESCO:

Irupi /ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

### ANEXO IX

#### FICHA DE INSCRIÇÃO (PROFESSOR e PEDAGOGO)

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.  
PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS**

NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:
Nº DO PIS/PASEP:		
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:
ZONA ELEITORAL:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
EMAIL:		
TELEFONES ÚTEIS: ( ) ( )		
RECADOS: ( ) ( )		
ENDEREÇO: RUA:		
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
COMPLEMENTO:		CEP:
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
FACULDADE:		
ANO DE CONCLUSÃO:		
MAPP ( ) MAPA ( )		
MAPB ( ) DISCIPLINA: _____		
PÓS- GRADUAÇÃO (PARA CONTAGEM DE PONTOS):		
1ª _____		
TEM INTERESSE EM LICENÇAS DE ATÉ 15 DIAS?		( ) SIM ( ) NÃO
PORTADOR(A) DE NECESSIDADE ESPECIAL?		( ) SIM ( ) NÃO
CURSOS:		SOMA DOS PONTOS:
DOUTORADO	( ) 1	
MESTRADO	( ) 1	
PÓS GRADUAÇÃO	1 ( )	
FORMAÇÃO PELA ESCOLA: FNDE		
( ) Censo Escolar;	1 ( )	
( ) Competências Básicas;	2 ( )	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

( ) FUNDEB;	3 ( )	
( ) Controle Social para Conselheiros;	4 ( )	
( ) Programas de Transporte Escolar;	5 ( )	
( ) PDDE	6 ( )	
( ) PNAE	7 ( )	
( ) Programas do Livro;	8 ( )	
( ) SIOPE	9 ( )	
( ) PAR.	10 ( )	
Curso de qualificação profissional com carga mínima de 80 horas partir de 1º de janeiro de 2017.	1 ( )	
TEMPO DE SERVIÇO:	( ) MESES	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b> <b>(obrigatório):</b>		

---

Assinatura do Candidato(a)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

## ANEXO X

### FICHA DE INSCRIÇÃO (PROFESSOR DE LIBRAS)

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.  
PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS**

NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:
Nº DO PIS/PASEP:		
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:
ZONA ELEITORAL:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
EMAIL:		
TELEFONES ÚTEIS: ( ) ( )		
RECADOS: ( ) ( )		
ENDEREÇO: RUA:		
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
COMPLEMENTO:		CEP:
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
FACULDADE:		
ANO DE CONCLUSÃO:		
MAPP ( ) MAPA ( )		
MAPB ( ) DISCIPLINA: _____		
PÓS- GRADUAÇÃO (PARA CONTAGEM DE PONTOS):		
1ª _____		
TEM INTERESSE EM LICENÇAS DE ATÉ 15 DIAS?		( ) SIM ( ) NÃO
PORTADOR(A) DE NECESSIDADE ESPECIAL?		( ) SIM ( ) NÃO
CURSOS:		SOMA DOS PONTOS:
DOUTORADO	( ) 1	
MESTRADO	( ) 1	
PÓS GRADUAÇÃO	1 ( )	
FORMAÇÃO PELA ESCOLA: FNDE		
( ) Censo Escolar;	1 ( )	
( ) Competências Básicas;	2 ( )	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

( ) FUNDEB;	3 ( )	
( ) Controle Social para Conselheiros;	4 ( )	
( ) Programas de Transporte Escolar;	5 ( )	
( ) PDDE	6 ( )	
( ) PNAE	7 ( )	
( ) Programas do Livro;	8 ( )	
( ) SIOPE	9 ( )	
( ) PAR.	10 ( )	
Curso de qualificação profissional com carga mínima de 80 horas partir de 1º de janeiro de 2017.	1 ( )	
Curso de Educação Especial carga horária mínima de 80 horas partir de 1º de janeiro de 2017.		
Curso de Libras acima com carga de mínima de 80 horas.		
TEMPO DE SERVIÇO:	( ) MESES	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b> <b>(obrigatório):</b>		

---

Assinatura do Candidato(a)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

## ANEXO XI

### FICHA DE INSCRIÇÃO (PROFESSOR DE APOIO)

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.  
PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS**

NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:
Nº DO PIS/PASEP:		
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:
ZONA ELEITORAL:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
EMAIL:		
TELEFONES ÚTEIS: ( ) ( )		
RECADOS: ( ) ( )		
ENDEREÇO: RUA:		
Nº	BAIRRO:	MUNICIPIO:
COMPLEMENTO:		CEP:
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
FACULDADE:		
ANO DE CONCLUSÃO:		
MAPP ( ) MAPA ( )		
MAPB ( ) DISCIPLINA: _____		
PÓS- GRADUAÇÃO (PARA CONTAGEM DE PONTOS):		
1ª _____		
TEM INTERESSE EM LICENÇAS DE ATÉ 15 DIAS?		( ) SIM ( ) NÃO
PORTADOR(A) DE NECESSIDADE ESPECIAL?		( ) SIM ( ) NÃO
CURSOS:		SOMA DOS PONTOS:
DOUTORADO	( ) 1	
MESTRADO	( ) 1	
PÓS GRADUAÇÃO	1 ( )	
FORMAÇÃO PELA ESCOLA: FNDE		
( ) Censo Escolar;	1 ( )	
( ) Competências Básicas;	2 ( )	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

### Secretaria Municipal de Educação de Irupi

( ) FUNDEB;	3 ( )	
( ) Controle Social para Conselheiros;	4 ( )	
( ) Programas de Transporte Escolar;	5 ( )	
( ) PDDE	6 ( )	
( ) PNAE	7 ( )	
( ) Programas do Livro;	8 ( )	
( ) SIOPE	9 ( )	
( ) PAR.	10 ( )	
Curso de qualificação profissional com carga mínima de 80 horas partir de 1º de janeiro de 2017.	1 ( )	
Curso de Educação Especial carga horaria mínima de 80 horas partir de 1º de janeiro de 2017.	1 ( )	
Cursos: DA/DI/DV/DM/PC	DA ( )    DV ( )    PC ( ) DI ( )    DM ( )	
TEMPO DE SERVIÇO:	( ) MESES	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b> <b>(obrigatório):</b>		

---

Assinatura do Candidato(a)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

### ANEXO XII

#### FICHA DE INSCRIÇÃO: (NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO)

OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.

PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS

NOME:		CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:	
Nº DO PIS/PASEP:			
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
EMAIL:			
TELEFONES UTÉIS: (    ) (    )			
ENDEREÇO: RUA:			
Nº	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	
COMPLEMENTO:		CEP:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:			
FACULDADE:			
ANO DE CONCLUSÃO:			
PORTADOR(A) DE NECESSIDADE ESPECIAL?		(    ) SIM    (    ) NÃO	
CURSOS:		SOMA DOS PONTOS:	
DOCTORADO	(    ) 1		
MESTRADO	(    ) 1		
PÓS GRADUAÇÃO	1 (    )		
Curso de qualificação profissional com carga mínima de 80 horas	1 (    )		
TEMPO DE SERVIÇO MÁXIMO 12 MESES:	(    ) MESES		
TOTAL DA PONTUAÇÃO: (obrigatório):			

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

## ANEXO XIII

### FICHA DE INSCRIÇÃO: MOTORISTA

OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.

PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS

NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:
Nº DO PIS/PASEP:		
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:
ZONA ELEITORAL:		
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
EMAIL:		
TELEFONES PARA CONTATO: ( ) ( )		
ENDEREÇO: RUA:		
Nº	BAIRRO:	MUNICIPIO:
COMPLEMENTO:		CEP:
ESCOLARIDADE:		
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: ( ) SIM ( ) NÃO		
DOS TITULOS		
TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL REFERENTES A TRANSPORTE ESCOLAR OU DE PASSAGEIROS	1 ( )	
CURSO DE TRANSPORTE COLETIVO OFERECIDOS POR ENTIDADES RECONHECIDAS /CREDENCIADAS PELO DETRAN	1 ( )	
CURSO DE DIREÇÃO	1 ( )	
CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS	1 ( )	
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL PARA FUNÇÃO DE MOTORISTA	1 ( )	
TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO E FUNÇÃO PLEITEADOS (EM MESES) NO MAXIMO 12 MESES.		
TOTAL DE PONTOS: (obrigatório):		

Assinatura do Candidato(a)







# PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES

Secretaria Municipal de Educação de Irupi

## ANEXO XV

### FICHA DE INSCRIÇÃO: MERENDEIRA

OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS.  
PREENCHER COM LETRAS MAIUSCULAS

NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:
UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	Nº DA CARTEIRA DE TRABALHO:
Nº DO PIS/PASEP:		
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:
		ZONA ELEITORAL:
FILIAÇÃO:	PAI:	
	MÃE:	
EMAIL:		
TELEFONES PARA CONTATO: (    ) (    )		
ENDEREÇO: RUA:		
Nº	BAIRRO:	MUNICIPIO:
COMPLEMENTO:		CEP:
ESCOLARIDADE:		
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: (    ) SIM (    ) NÃO		
DOS TITULOS		
TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE ENSINO MEDIO	1 (    )	
CURSO ESPECIFICO NA AREA PLEITEADA COM CARGA HORÁRIA MINIMA 20 HORAS	1 (    )	
TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO/FUNÇÃO DE MERENDEIRA NO PODER PÚBLICO E /OU INICIATIVA PRIVADA, COM COMPROVAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO TRABALHADO OU EM CARTEIRA DE TRABALHO MÁXIMO 12 MESES.		
TOTAL DE PONTOS: (obrigatório):		

Assinatura do Candidato(a)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **ANEXO XVI**

#### **TERMO/DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Cédula de Identidade/RG \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas  
Físicas /CPF sob o nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na  
Rua \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ abaixo assinado(a), **DESISTO**,  
em caráter irrevogável, do Contrato:

#### **CONTRATO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**

pelo Processo de Seleção Simplificado nº \_\_\_\_/2022 realizado com base no Edital nº \_\_\_\_ / 2022  
da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRUPI, de .... /...../2022.

Estou ciente de que após esta DESISTENCIA, estarei impedido de realizar inscrição para  
PROCESSO SELETIVO por um período de 12(doze) meses neste Município de Irupi.

Irupi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Rubrica

Nome/Rubrica Representante da Comissão Avaliadora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Rosinei Teodoro de Almeida Oliveira**

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 367/2019



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**

**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**

### **ANEXO XVII**

#### **DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA PROFESSORES E PEDAGOGOS**

<b>DESCRIÇÃO DOS CURSOS</b>	<b>PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS</b>	<b>MAXIMO DE TITULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado na área específica	10.0	01	
Mestrado na área específica	9.0	01	
Pós- Graduação Lato Sensu	8.0	01	
Formação pela Escola-FNDE sem carga horária definida, concluídos a partir de 1º de janeiro 2017	0,2	10	
Curso de qualificação profissional a partir de 80 horas (a partir de 1º janeiro de 2017).	4.0	01	
Tempo de serviço	0,25	12 meses	
Pontuação do Candidato:			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**  
**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**  
**ANEXO XVIII**

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA PROFESSOR DE LIBRAS E APOIO**

<b>DESCRIÇÃO DOS CURSOS</b>	<b>PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS</b>	<b>MAXIMO DE TITULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado na área específica	10.0	01	
Mestrado na área específica	8.0	01	
Pós- Graduação Lato Sensu	6.0	01	
Formação pela Escola-FNDE sem carga horária definida, concluídos a partir de 1º de janeiro 2017	0,2	10	
Curso de qualificação profissional a partir de 80 horas (a partir de 1º de janeiro de 2017)	4.0	01	
Curso de LETRAS ou LETRAS/LIBRAS (Professor de Libras)	1.5	01	
CURSO DE: DA/DI/DV/DM/PC (Professor de apoio)	1.5	05	
Tempo de serviço	0,25	12meses	
Pontuação do Candidato:			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**  
**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**  
**ANEXO XIX**

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO**

<b>DESCRIÇÃO DOS CURSOS</b>	<b>PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS</b>	<b>MAXIMO DE TITULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado na área específica	10.0	01	
Mestrado na área específica	7.0	01	
Pós- Graduação Lato Sensu (1 na área específica e outra para pontuação)	5.0	01	
Curso de qualificação profissional a partir de 80 horas (a partir 1º janeiro de 2017)	3.0	05	
Curso de capacitação ofertado pelo município em parceria com o SENAR (para NUTRICIONISTA)	2.0	02	
Tempo de serviço até 12 meses (Na área da Educação)	0.25	12 meses	
Pontuação do Candidato:			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**  
**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**  
**ANEXO XX**

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA MOTORISTA**

<b>DESCRIÇÃO DOS CURSOS</b>	<b>PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS</b>	<b>MAXIMO DE TITULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado de capacitação profissional referentes a transporte escolar ou de passageiros	5.0	01	
Curso de transporte coletivo oferecidos por entidades reconhecidas/credenciadas pelo DETRAN	5.0	01	
Curso de direção defensiva	5.0	01	
Curso de primeiros socorros	5.0	01	
Curso de capacitação profissional para a função de motorista.	2.0	01	
Tempo de serviço no cargo e função pleiteado (em meses) / máximo 12 meses.	0.25	12 meses	
Pontuação do Candidato:			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**  
**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**  
**ANEXO XXI**

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO ESCOLAR**

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS	MAXIMO DE TITULOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão ou diploma, de curso técnico de nível médio em Secretariado e/ou Secretaria Escolar.	9.0	01	
Diploma de graduação acompanhado de cópia simples do Histórico Escolar, ou Certidão de conclusão da graduação na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada e cópia simples do respectivo histórico escolar.	7.0	01	
Curso básico de informática no mínimo de 30 horas.	6.0	01	
Tempo de serviço no cargo/função de secretariado escolar ou auxiliar de secretaria escolar no poder público ou privado. Máximo 12 meses.	0.25	12 meses	
Pontuação do Candidato:			





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**  
**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**  
**ANEXO XXII**

**DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA MERENDEIRA**

<b>DESCRIÇÃO DOS CURSOS</b>	<b>PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS</b>	<b>MAXIMO DE TITULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Certificado de conclusão ou diploma de Ensino Médio	12.0	01	
Curso específico na área pleiteada de no mínimo 20 horas.	10.0	01	
Tempo de serviço no cargo/função de merendeira no poder público ou privado com declaração de tempo trabalhado ou em carteira. Máximo de 12 meses	0,25	12 meses	
Pontuação do Candidato:			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI/ES**  
**Secretaria Municipal de Educação de Irupi**  
**ANEXO XXIII**

**REMUNERAÇÃO**

<b>CARGO/FUNÇÃO NIVEL</b>	<b>CARGO NIVEL REMUNERAÇÃO</b>
PROFESSOR MAPA/ EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I (Carga Horária - 25 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor.
PROFESSOR MAPB (Carga Horária -25 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor.
PROFESSOR MAPP- PEDAGOGO (Carga Horária- 25 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor.
NUTRICIONISTA (Carga Horária- 20 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
FONOAUDIÓLOGO (Carga Horária- 20 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
PSICÓLOGO (Carga Horária- 20 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR (Carga Horária- 30 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
MOTORISTA (categoria D) (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
SECRETÁRIO ESCOLAR (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.
MERENDEIRA (Carga Horária- 40 horas semanais).	De acordo com o plano de cargos e carreira do servidor nº 979/2020.