



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"*

*"Doce Terra dos Colibris"*



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL/SMAR/SUB.RH 008/2024

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, por meio do setor de Recursos Humanos, faz saber que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em Designação Temporária e formação de Cadastro de Reserva de profissional para o cargo de **MONITOR ESCOLAR**, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e na Lei Complementar nº 039/2023.

<b>1 - DO CARGO:</b>	
<b>1.1 - Cargo: MONITOR ESCOLAR</b>	
1.1.1 - Salário Base	<b>R\$ 1.405,33 (um mil, quatrocentos e cinco e trinta e três centavos). Complementa-se até o salário mínimo vigente.</b>
1.1.2 - Carga Horária Contratual	<b>30 (trinta) horas semanais.</b>
1.1.3 - Vale Alimentação	<b>R\$ 600,00 (seiscentos reais).</b>
1.1.4 - Quantidade de vagas	<b>Cadastro Reserva.</b>
1.1.5 - Exigência	<b>Ensino Médio Completo.</b>
<b>2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:</b>	
2.1 - Local e período	As inscrições serão realizadas <b>EXCLUSIVAMENTE</b> por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <a href="https://santateresa.es.gov.br/">https://santateresa.es.gov.br/</a> no período de 8h do dia 06/05/2024 até às 23h59min do dia 12/05/2024, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 - Localidade	<ul style="list-style-type: none"><li>- Distrito da Sede – cadastro de reserva;</li><li>- Distrito de Santo Antônio do Canaã, São João de Petrópolis e Vinte e Cinco de Julho – cadastro de reserva;</li><li>- Distrito de Alto Caldeirão e Tabocas – cadastro de reserva;</li><li>- Distrito de Alto Santa Maria – cadastro de reserva.</li></ul>
2.2.1 - No ato da inscrição o candidato deverá optar pela localidade que pretende exercer a vaga, sendo possível se inscrever para todos os distritos, desde que realize uma inscrição para cada distrito pleiteado.	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



2.3 - Requisitos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser brasileiro nato ou naturalizado;</li><li>- Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;</li><li>- Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;</li><li>- Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF);</li><li>- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;</li><li>- Identificação com o cargo de acordo com a descrição constante no Anexo I;</li><li>- Possuir comprovantes de qualificação e de experiência profissional em conformidade com os itens 4.1 e 4.2 deste Edital.</li></ul>
2.4 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios.	
2.5 - Quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>I. Número de conta (agência do Município de Santa Teresa) (Banco do Brasil);</li><li>II. 01 (uma) foto 3x4;</li><li>III. Documento de identidade;</li><li>IV. CPF;</li><li>V. Emitir relatório de Qualificação Cadastral, com a situação correta, no site (<a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>);</li><li>VI. PIS/PASEP;</li><li>VII. Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo (Diploma ou Histórico Escolar);</li><li>VIII. Comprovante de Residência;</li><li>IX. Título de eleitor com comprovante da última votação, ou na falta deste, certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;</li><li>X. Carteira de Trabalho;</li><li>XI. Certidão de Nascimento ou Casamento;</li><li>XII. Carteira de Vacinação;</li><li>XIII. Certificado de Reservista (sexo masculino);</li><li>XIV. Certidão dos filhos menores de 21 anos;</li><li>XV. CPF dos dependentes;</li><li>XVI. Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos;</li></ul>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



- XVII. Declaração de matrícula e frequência escolar dos filhos até 14 anos;
- XVIII. Atestado de bons antecedentes: (site: [www.sesp.es.gov.br](http://www.sesp.es.gov.br) e se a Carteira de identidade for de outro Estado é necessário procurar a Polícia Civil para solicitar o Atestado);
- XIX. Certidão negativa criminal de 1ª e 2ª instância (site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>);
- XX. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- XXI. Certidão Negativa de Inexistência de Processo Administrativo disciplinar ou sindicância administrativa nas entidades ou órgãos públicos que tenha exercido função;
- XXII. Qualificação Cadastral (site: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consultaqualificacao-cadastral>);
- XXIII. Comprovante de experiência profissional.

**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 arguir 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 - O candidato deverá se inscrever, no site oficial do município de Santa Teresa – [www.santateresa.es.gov.br](http://www.santateresa.es.gov.br) no período estipulado no item 2.1.

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

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise dos 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 na área pleiteada comprovada será atribuído 01 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, onde computa-se 01 (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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



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.

## 4.2 - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

4.2.1 - O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados e declarações de conclusão de cursos e de participação em eventos, e apresentação do documento original, no ato da convocação;

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 - Serão considerados para fins de pontuação: certificados/declarações de conclusão de curso de qualificação, participação em seminários sobre a área de atuação que o candidato estiver concorrendo;

4.2.5 - Cada título será considerado uma única vez;

4.2.6 - Só serão computados 03 (três) títulos por item;

4.2.7 - Não serão computados pontos para:

4.2.7.1 - 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;

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



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

<b>Quadro I</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontos a Serem Atribuídos</b>
01	Qualificação profissional com duração à partir de 361h específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	100 pontos
02	Qualificação profissional com duração de 241h até 360 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	80 pontos
03	Qualificação profissional com duração de 121h até 240 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	70 pontos
04	Qualificação profissional com duração de 91h até 120 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	60 pontos
05	Qualificação profissional com duração de 73h até 90 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	48 pontos
06	Qualificação profissional com duração de 55h até 72 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	36 pontos
07	Qualificação profissional com duração de 37h até 54 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	24 pontos
08	Qualificação profissional com duração de 19h até 36 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições	12 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



	públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	
09	Qualificação profissional com duração de até 18 horas específica no cargo pleiteado, emitido por instituições públicas credenciadas/reconhecidas para ofertar cursos de formação continuada na área específica pleiteada.	06 pontos

## **5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

5.1 - Concluído o Processo Seletivo Simplificado, o resultado será publicado no site oficial do Município de Santa Teresa - [www.santateresa.es.gov.br](http://www.santateresa.es.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios - [www.ioes.dio.es.gov.br/dom](http://www.ioes.dio.es.gov.br/dom).

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação e localidade conforme critérios estabelecidos no processo de avaliação.

5.3 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da convocação, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos 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 a 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, por meio do protocolo geral, localizado na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, ou seja, das 8h às 15h30min.

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 Maior pontuação na 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



<p>Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio do Setor de Recursos Humanos, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa – <a href="http://www.santateresa.es.gov.br">www.santateresa.es.gov.br</a> e no Diário Oficial dos Municípios – <a href="http://www.ioes.dio.es.gov.br/dom">www.ioes.dio.es.gov.br/dom</a>.</p>
<p>8.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.</p>
<p>8.2.1 - O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada, poderá solicitar a reclassificação no processo, apenas uma vez.</p>
<p>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;</p>
<p>8.3.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação;</p>
<p>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.</p>
<p>8.5 - O não cumprimento do exposto nos itens 8.3 e 8.4 implicarão na eliminação do candidato do processo seletivo.</p>
<p>8.6 - O contrato administrativo será celebrado pelo período de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período até a vigência deste Processo Seletivo Simplificado e a lotação do candidato será na Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p><b>9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES</b></p>
<p>9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.</p>
<p>9.2 - Todas as publicações oficiais, referente ao presente processo seletivo, serão feitas no sítio oficial do Município de Santa Teresa - <a href="http://www.santateresa.es.gov.br">www.santateresa.es.gov.br</a> e no Diário Oficial dos Municípios – <a href="http://www.ioes.dio.es.gov.br/dom">www.ioes.dio.es.gov.br/dom</a>.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>9.5 - A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: <a href="http://www.santateresa.es.gov.br">www.santateresa.es.gov.br</a> e no Diário Oficial dos Municípios – <a href="http://www.ioes.dio.es.gov.br/dom">www.ioes.dio.es.gov.br/dom</a>.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



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

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 24 de abril de 2024.

**FRANCIANE RIBEIRO MALAVASI**

SUBSECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



## ANEXO I

### 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

*“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”*

*“Doce Terra dos Colibris”*



- 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.