



CERTIFICO QUE FIZ PUBLICAR NO MURAL

EM 15/6/2021

Gabinete do Prefeito

Mário Cesar Spadetti
Chefe de Gabinete
Dec. n.º 8.688/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PROVIMENTO DE VAGAS E PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA.

O Município de Muniz Freire/ES, através da Comissão Organizadora, constituída pelo Decreto N.º 8.933/2021, de 14/06/2021, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para provimento de vagas e para compor cadastro de reserva para **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em regime de **DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA**, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e destina-se ao provimento temporário de vagas e formação de cadastro de reserva com vistas à contratação de profissionais, para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

1.1.1 Compreende-se como processo seletivo, a inscrição, a seleção, a classificação, a chamada e a formalização de contrato dos Auxiliares de Serviços Gerais.

1.1.2 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2 É responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, o planejamento e a execução de todos os atos do processo de seleção de que trata este Edital.

1.3 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente, através de contrato administrativo, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino em conformidade com a Lei nº 2.598/2019, Art. 2º inciso VIII e Art. 4º inciso III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3.1 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante o período trabalhado.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.5 A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e será realizada mediante protocolo da ficha de inscrição devidamente preenchida. (Anexo VII) no site www.munizfreire.es.gov.br

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.munizfreire.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.7 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para Auxiliar de Serviços Gerais e formação de um cadastro de reserva (**Anexo VI**), em regime de designação temporária (DT) para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino.

1.8 A descrição das atribuições básicas do cargo consta no Anexo V deste Edital.

1.9 Em virtude da Pandemia de COVID – 19, o estado de emergência em saúde pública e as prerrogativas do Decreto nº 8.802/2021, fica vedada a contratação neste Processo seletivo, enquanto durar o estado de calamidade pública da pandemia do novo Coronavírus, de candidatos considerados do grupo de risco classificados no artigo 1º que altera o artigo 4º do Decreto nº 8.742/2021, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII (Anexo VIII)

1.9.1 Para formalização de contrato, os candidatos deverão apresentar, além de toda documentação exigida neste Edital, uma autodeclaração de saúde, constante no Anexo IV, informando que não se enquadram no Grupo de Risco do novo Coronavírus.

1.9.2 Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão reclassificados.

1.9.3 É de responsabilidade do candidato a impressão da autodeclaração, constante no Anexo IV deste Edital.

1.9.4 O candidato assumirá total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata, poderá sofrer as sanções previstas nos Art. 298 e 299 do Código Penal Brasileiro, terá sua inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

2. DOS CARGOS/FUNÇÕES E DAS VAGAS

2.1 O cargo/área de atuação está estabelecido e descrito no **ANEXO V** deste Edital, juntamente com a respectiva escolaridade/pré-requisitos.

2.2 O número de vagas, além das declaradas no **Anexo VI**, será disponibilizado conforme necessidade, no decorrer da vigência do presente Processo Seletivo, sendo que o mesmo servirá para compor reserva técnica além das vagas já divulgadas. As vagas destinam-se ao cargo relacionado no **ANEXO V** e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital.

2.3 Por excepcional interesse e necessidade da Rede Municipal de Ensino, a vaga escolhida pelo candidato no momento da chamada pública poderá ser remanejada conforme necessidade, desde que respeitados os preceitos legais

2.4 O candidato que no momento da chamada se recusar a assumir a vaga oferecida será **RECLASSIFICADO** ao final da listagem de classificação do Processo Seletivo.

2.4.1 Ao candidato será permitida somente uma reclassificação.

2.5 O contrato firmado de acordo com este Processo Seletivo extinguir-se-á sem direito a indenização:

a) Por iniciativa do contratado, devendo este comunicar à Secretaria Municipal de Administração com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência;

b) O não cumprimento do prazo estabelecido na letra “a” deste item implicará no ressarcimento à Fazenda Pública com o valor correspondente ao prejuízo causado à administração.

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 A carga horária estabelecida para os contratados em regime de designação temporária é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo estar nos turnos matutino/vespertino.

3.2 A remuneração do profissional contratado em designação temporária está contida no anexo V deste Edital.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

a) **1ª ETAPA – Inscrição:** será realizada pessoalmente ou por procuração, em formulário próprio devidamente preenchido (Anexo VII) e protocolado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Capitão João Alves nº 35, Muniz Freire/ES, Centro, na data compreendida entre 16/06 a 22/06/2021, no horário compreendido entre 12 às 18 h.

b) **2ª ETAPA – Chamada e Comprovação de Títulos:** as convocações dos candidatos classificados serão feitas pela Secretaria Municipal Administração, via telefone e via e-mail. A não comprovação do requisito, qualificação profissional, formação acadêmica e experiência profissional, ou ainda, o não envio da documentação comprobatória na data e horários estabelecidos no ato da convocação, implicará na **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do Processo Seletivo.

c) **3ª ETAPA – Formalização de Contrato:** consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado pela Secretaria Municipal de Administração, em data estabelecida para formalização do contrato na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Muniz Freire

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão (Anexo VII), disponível no site da Prefeitura Municipal de Muniz Freire - www.munizfreire.es.gov.br com letra legível e sem rasuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.1 Os formulários de inscrições para o Processo Seletivo de Contratação de Auxiliar de Serviços Gerais, em Designação Temporária, deverão ser protocolados à Comissão Organizadora **no período de 16 a 22 de junho de 2021, das 12 às 18h**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, situada à Rua Capitão João Alves, 35 – Centro – Muniz Freire/ES.

5.1.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição usando **MÁSCARAS** e deverão ter os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID – 19.

5.1.3 Para agilizar o processo de inscrição, seguindo recomendações do Ministério da Saúde, diante do atual cenário nacional de propagação do COVID – 19 (corona vírus), ao chegar ao local de inscrições, o candidato deverá ter em mãos o formulário de inscrição impresso e devidamente preenchido, protocolar sua inscrição e permanecer o menor tempo possível no local, evitando aglomerações.

5.1.4 O acesso ao local de inscrição terá ocupação limitada, devendo os candidatos respeitarem as orientações de acesso ao local de inscrições informadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.1.5 Não serão considerados válidos os formulários que possuírem rasuras, emendas, ou omissão de dados pessoais dos candidatos, sendo as inscrições indeferidas.

5.1.6 O número do protocolo emitido pela Comissão Organizadora será considerado o registro de inscrição. As informações prestadas no formulário padrão de inscrição serão objeto de comprovação no ato da convocação.

5.1.7 Será permitida a inscrição por Procuração, registrada em Cartório, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.2 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.

5.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4 Para efeito da inscrição, o candidato preencherá o formulário próprio adotado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, que será disponibilizado na página oficial do município, na internet. (Anexo VII) no site www.munizfreire.es.gov.br

5.5 No ato da convocação, os candidatos chamados para escolha farão comprovação dos pré-requisitos e demais informações declaradas no ato de inscrição, junto a Comissão Organizadora, apresentando a juntada de toda documentação necessária (originais e cópias) para conferência a saber:

a) Cópia da Carteira de Identidade;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do título de eleitor e declaração de quitação da Justiça Eleitoral (emitida no site www.tse.jus.br ou no próprio Cartório Eleitoral);

d) Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);

e) Cópia do diploma, certidão ou declaração de conclusão do curso (acompanhada do histórico escolar específico para o âmbito de atuação pleiteada);

f) Declaração de experiência profissional (**na área pleiteada**) contendo no máximo 24 (vinte e quatro) meses trabalhados para a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e na atividade privada, na função de auxiliar de serviços gerais, para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados, conforme Anexo II deste Edital.

i) Apresentação de título (cursos avulsos ofertados por instituições públicas) cursos de capacitação, aperfeiçoamento, na área pleiteada, com conclusão no período compreendido entre os anos de 2010 a 2021, observando-se o anexo II deste Edital.

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

5.6 É de inteira responsabilidade do candidato, a escolha da documentação para compor o processo de inscrição.

5.7 Para a contagem de Tempo de Experiência Profissional no cargo, a ser comprovada através de contrato de prestação de serviço, registro em Carteira de Trabalho ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

declaração emitida Órgão Público onde tenha prestado serviço, será atribuído 1,0 (um) ponto por mês trabalhado, considerando o mês como 30 (trinta) dias, até no máximo de 24 (vinte e quatro) pontos, ou 24 (vinte e quatro) meses, sem sobreposição de tempo.

5.7.1 Para efeito de pontuação do Tempo de Experiência Profissional não serão considerados:

- a) O tempo de estágio, monitoria de bolsa de estudo, ou de atividade como voluntário.
- b) Fração de dia.
- c) O exercício de cargo/função/emprego prestado concomitantemente, ainda que haja compatibilidade de horário.

5.8 Para comprovação de titulação, observar-se-á o seguinte:

- a) Formação acadêmica, titulação, cursos de formação, certificado conforme atribuições específicas do cargo pleiteado.
- b) Serão considerados para comprovação de títulos, diplomas, certificados ou declarações.

5.9 – A classificação resultará de pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de serviço no cargo pleiteado de maneira somática, conforme os critérios de pontuação abaixo especificados:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço / exercício Profissional no cargo pleiteado Conforme consta no anexo V. 1,0 (um) ponto por mês trabalhado. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses, tendo como limite o dia 31/05/2021.	1,0 ponto (a cada mês trabalhado, consideramos o total mês 30 dias)	24 (vinte e quatro) pontos

FORMAÇÃO CONTINUADA (TÍTULOS)		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos específicos às atividades do cargo, realizados,		02 (dois) Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

promovidos por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais realizados no período compreendido entre os anos de 2010 a 2021, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	Serão computados apenas 02 (dois) certificados	
Cursos específicos às atividades do cargo, realizados, promovidos por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais realizados no período compreendido entre os anos de 2010 a 2021, com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas		01 (um) Ponto

5.10 Só serão admitidas inscrições feitas pessoalmente pelo próprio interessado ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos a esse fim.

5.10.1 À Comissão do Processo Seletivo, instituída pelo Prefeito Municipal de Muniz Freire/ES, fica reservado o direito de excluir do processo seletivo simplificado o candidato que preencher a ficha de inscrição de forma incompleta, incorreta, ilegível ou contendo rasuras.

5.11 O candidato deverá preencher os seguintes requisitos para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter 18 (dezoito) anos de idade completos, na data da inscrição;

III – O candidato não poderá ter idade superior a 75 anos no período de inscrição, em razão da aposentadoria compulsória aplicável ao servidor público.

IV - Imprimir e preencher a ficha de inscrição, corretamente, e apresentá-la no momento da inscrição; (Anexo VII)

V - Estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VI - Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

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

5.12 A Ficha de Inscrição é pessoal e intransferível.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1 Para desempate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I - maior pontuação na contagem de tempo de serviço;
- II - maior pontuação na formação continuada;
- III - maior idade, considerando dia, mês e ano.
- IV - Sorteio

6.2 O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Muniz Freire.

6.3 A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso à Comissão do Processo Seletivo somente nas hipóteses abaixo:

a) ao resultado da classificação parcial.

7.2 A fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

7.3 Os recursos deverão ser interpostos no formulário disponibilizado no **ANEXO III**.

7.3.1 A Comissão responsável por este edital analisará somente 01 (um) recurso por candidato, sendo este o mais recente.

7.4 Serão indeferidos os recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- d) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos Correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.
- e) que não forem feitos no formulário disponibilizado no ANEXO III.

7.5 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo será a última instância para recursos administrativos, e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital.

7.6 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

7.7 Após análise dos recursos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Muniz Freire a classificação definitiva contra a qual não caberão mais recursos.

8. DA CHAMADA E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

8.1 Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pelo Prefeito Municipal de Muniz Freire.

8.2 A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, sob a coordenação da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, e deverá ser documentada.

8.3 A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem. Somente será permitida uma reclassificação por candidato.

8.4 Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

8.5 O candidato que não atender às convocações ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado, será reclassificado automaticamente no final da listagem. Somente será permitida uma reclassificação por candidato.

8.6 Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, reservando-se ao Município o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às necessidades.

8.7 O candidato, para posse no cargo, deverá ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.

8.8 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Muniz Freire poderá solicitar outros documentos complementares.

8.9 No ato da convocação para contratação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

8.10 O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à posse no cargo para o qual foi convocado.

8.11 O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local informado pela Prefeitura Municipal de Muniz Freire. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

8.12 Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, neste Processo Seletivo, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades da Lei.

8.12.1 O candidato contratado na forma deste Edital poderá ser avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional. O acompanhamento e a avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da equipe gestora da escola e da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

9.12.2 Verificada insuficiência de desempenho profissional, por meio de avaliação individual de desempenho e atribuições, obtendo o contratado pontuação inferior a 60% do valor total, após ratificação da Comissão de Avaliação Individual e, depois de esgotado todo o prazo para a defesa, acarretará a rescisão do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Muniz Freire.

9.13 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

10.DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 Para efeito de formalização de contrato fica definida a apresentação ao setor de Recursos Humanos, de uma foto 3 x 4 (atual) e cópia dos seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- b) CPF
- c) Carteira de Identidade
- d) Carteira de trabalho (original)
- e) PIS / PASEP
- f) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.
- g) Certidão de nascimento ou casamento
- h) Certidão de nascimento dos filhos e de outros dependentes.
- i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.
- j) Comprovante de residência Atual
- k) Atestado médico (expedido pelo Serviço Municipal de Saúde Ocupacional do Município de Muniz Freire /ES)
- l) Conta Bancária (número e agência)
- n) 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, Cultura, Desporto e Turismo de Muniz Freire/ES).
- o) Formação acadêmica.
- p) Autodeclaração de saúde preenchida (Anexo IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Processo Seletivo terá validade por 12 (doze) meses contados a partir de sua homologação, e dentro desse prazo, o candidato mantido no cadastro de reserva poderá ser recrutado conforme a necessidade da administração.

11.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.3 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo até a publicação do resultado final serão divulgadas, obrigatoriamente, através do endereço eletrônico: www.munizfreire.es.gov.br.

11.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das inscrições. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site www.munizfreire.es.gov.br.

11.5 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato, ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sofrido, no exercício de sua função, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública, quando for o caso.

11.6 O candidato aprovado será convocado pela ordem de classificação, e terá o prazo máximo de **05 (cinco)** dias para se apresentar e entregar a documentação exigida para a contratação.

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

11.8 É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.9 A Prefeitura Municipal de Muniz Freire reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11.10 A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Prefeitura Municipal de Muniz Freire 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.

11.11 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 da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.12 O candidato que por qualquer motivo estiver impedido de comparecer no dia da convocação poderá fazê-lo por procuração.

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

11.14 A Prefeitura Municipal de Muniz Freire não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

11.16 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativas as inscrições próprias ou de terceiros.

11.17 Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da realização deste certame e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, todo o processo montado para a realização do Processo Seletivo será eliminado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.18 Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos na ficha de inscrição serão resolvidos pela Comissão organizadora do Processo Seletivo e pela Secretaria Municipal de Administração.

11.19 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

11.20 Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I — Cronograma

Anexo II – Pontuação de Títulos e Tempo de Serviço

Anexo III — Formulário para Interposição de Recurso contra o indeferimento da inscrição

Anexo IV – Formulário para autodeclaração de saúde.

Anexo V — Cargo, Pré-requisitos, Atribuições e Remuneração

Anexo VI – Quadro de Vagas

Anexo VII – Ficha de inscrição

Anexo VIII – Art. 1º do Decreto nº 8.802/2021. (Grupo de risco)

Muniz Freire – ES, 15 de junho de 2021.



TÂNIA MARIA FAVORETO SOARES
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 8.689/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2021

CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	FASE	LOCAL / OBSERVAÇÕES
15/06/2021	Divulgação do Edital.	Quadro de avisos e publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Muniz Freire e na página oficial do Município, na internet (www.munizfreire.es.gov.br), e seu extrato, em um Jornal de circulação estadual.
16/06 a 22/06/21	Inscrições.	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo de 12 às 17 horas
24/06/2021	Resultado Parcial da classificação do Processo Seletivo.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Muniz Freire e na página oficial do município, na internet (http://munizfreire.es.gov.br).
25 e 28/06/2021	Recurso para Classificação do resultado parcial	Secretaria Municipal de Administração.
01/07/2021	Resultado Final do Processo Seletivo.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Muniz Freire e na página oficial do município, na internet (http://munizfreire.es.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – EDITAL Nº 001/2021

PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

FORMAÇÃO ACADÊMICA

DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Cursos avulsos (ofertados por instituições públicas), específicos às atividades do cargo, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, concluídos entre 2010 e 2021.	02	02
Cursos avulsos (ofertados por instituições públicas), específicos às atividades do cargo, com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas, concluídos entre 2010 e 2021.	01	
Pontuação máxima = 04 pontos		

TEMPO DE SERVIÇO

DESCRIÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço / exercício profissional no cargo pleiteado conforme consta no ANEXO V, 1,0 (um) ponto por mês trabalhado, máximo de 24 (vinte e quatro) meses, tendo como limite o dia 31/05/2021	1,0/mês trabalhado
Pontuação máxima = 24 pontos	

*Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados, não sendo admitido fracionamento.

*Somente será aceito o tempo de serviço específico do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do Candidato Requerente
ANEXO IV – EDITAL Nº 001/2021

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, Portador
(a) do CPF nº _____, contratado (a) para o cargo
de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, declaro, para fins específicos ao disposto no
Edital nº 001/2021, que não me enquadro no grupo de risco para COVID – 19, de
acordo com o Decreto nº8.802/2021.

Muniz Freire / ES, ____ / ____ / 2021

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – EDITAL Nº 001/2021

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Nível de escolaridade: Séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série/5º ano)
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais
Vencimentos: R\$ 1.592,94
Atribuições do cargo <p>1 - Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos servidores, por estudantes e profissionais docentes e não docentes, conforme a necessidade de cada espaço;</p> <p>2 - zelar pelo ambiente, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar;</p> <p>3 - abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes nos setores públicos;</p> <p>4 - efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo a acomodação necessária aos turnos existentes ;</p> <p>5 - disponibilizar lixeiras em todos os espaços do estabelecimento, garantindo preferencialmente a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários, estudantes ou outras pessoas para realizar a separação seletiva;</p> <p>6 - coletar o lixo diariamente, dando-lhe o destino correto;</p> <p>7 - executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo Superior; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.;</p> <p>8 - comunicar à chefia imediata sobre a falta de material de limpeza;</p> <p>9 - abrir e fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e ou secretaria;</p> <p>10 - guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;</p> <p>11 - zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público, realizando rondas nas dependências da instituição, a fim de identificar eventuais anormalidades, bem como avarias nas instalações, solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros e/ou atendimento médico de emergência, devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata;</p> <p>12 - controlar o movimento de pessoas nas dependências do setor, cooperando com a</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- organização das atividades desenvolvidas na unidade;
- 13 - encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores, conforme necessidade;
 - 14 - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
 - 15- selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
 - 16- servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
 - 17- informar ao coordenador do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque dos alimentos;
 - 18- conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
 - 19- zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito dos alimentos;
 - 20- receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e alimentos;
 - 21- cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas;
 - 22- auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
 - 23- respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
 - 24 - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 - 25- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – EDITAL Nº 001/2021

QUADRO DE VAGAS

ESCOLA	VAGAS
E.P.M. Cabeceira do Norte	01
E.M.E.F Durval Máximo	01
E.M.E.F Profª Lia Therezinha Merçon Rocha	03
E.M.E.F Maria Áurea Barroso	01
E.M.E.F Santa Joana	04
E.M.E.F Sebastião Costa	02
C.E.I. Tânia Aparecida Nicolau	01
CEI Ana Basílio de Ávila	01
Jardim de Infância Ademar Vieira da Cunha	01
TOTAL	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII – EDITAL Nº 001/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO – Nº _____

DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone celular:	E-mail:	

ITENS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Máximo vinte e quatro) meses

Indique o total de meses trabalhados no cargo pleiteado: _____

PROVA DE TÍTULOS

INDIQUE DENTRE AS OPÇÕES ABAIXO OS TÍTULOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (Máximo dois):

Cursos específicos às atividades do cargo, realizados / promovidos por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, realizados no período compreendido entre os anos de 2010 a 2021, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	
Cursos específicos às atividades do cargo, realizados / promovidos por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, realizados no período compreendido entre os anos de 2010 a 2021, com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas.	

() Li e aceito os termos apresentados no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Muniz Freire / ES, _____ / _____ / 2021

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII – EDITAL Nº 001/2021

DECRETO Nº 8.802/2021

Art. 1º. Fica alterado o Art. 4º do Decreto nº 8.742/2021, que estabelece medidas sanitárias e administrativas no âmbito da Administração Pública Municipal para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de coronavírus (COVID-19) que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. Os servidores públicos pertencentes ao grupo de risco, sem prejuízo da remuneração, a critério de cada Secretário, poderão viabilizar o trabalho remoto.

§ 1º. São considerados grupos de risco:

I. Imunossuprimidos:

- a) Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;**
- b) Imunossupressão por doenças (pessoas que vivem com HIV com contagem de linfócitos T CD4+ baixa, indivíduos com câncer em tratamento), e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia e imunossupressores, entre outros medicamentos);**
- c) Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down);**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Diabetes Insulinodependentes;
- e) Cirrose hepática.

II. Doenças vasculares crônicas:

- a) Insuficiência cardíaca descompensada ou refratária;
- b) Cardiopatia isquêmica descompensada.
- c) Cardiomiopatia
- d) Hipertensão arterial grave.
- e) Doenças cerebrovasculares

III. Doenças respiratórias crônicas:

- a) Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC);
- b) Fibrose cística;
- c) Pacientes com tuberculose ativa.

IV. Doenças renais crônicas:

- a) Em estágio avançado (graus 3 e 4);
- b) Pacientes em diálise.

V. Outras condições de alto risco:

- a) Obesidade com IMC de 40 ou mais.

VI. Anemia falciforme.

VII. Gestantes e Lactantes.

§2º Os servidores públicos municipais que se enquadrarem no grupo de risco deverão protocolar requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, solicitando o afastamento, indicando no mesmo em qual situação descrita no parágrafo anterior se encaixam e deverão anexar Atestado Médico se for o caso de afastamento por motivos de doença;

§3º A comprovação se dará por meio do conjunto de documentos: