

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 27/2021

Estabelece normas para o processo seletivo de profissionais efetivos do quadro permanente do Poder Executivo Estadual do Espírito Santo para a função gratificada de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro para atuação nas Escolas Estaduais de Ensino Fundamental e Médio com oferta de Educação em Tempo Integral.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/75, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 115, de 13 de janeiro de 1998 e alterações, na Lei nº 5.580, de 13 de janeiro de 1998 e na Lei Complementar nº 928, de 25 de novembro de 2019, torna públicas as normas para a realização do processo seletivo de profissionais **EFETIVOS do quadro permanente do Poder Executivo Estadual do Espírito Santo** para a função de **Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro** para compor a equipe gestora das Escolas Estaduais de Ensino Fundamental e Médio com oferta de Educação em Tempo Integral.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais **EFETIVOS** do quadro permanente do Poder Executivo Estadual do Espírito Santo para o exercício da função gratificada de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro - CASF, cujas atribuições estão sumariamente descritas abaixo e detalhadas no Anexo II deste Edital.

1.2 - A coordenação geral deste processo seletivo será de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas da SEDU, por meio da Subgerência de Pessoal Transitório e da Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº 587-S, publicada no Diário Oficial de 01/06/2021. A execução da 3ª etapa será de responsabilidade da equipe gestora da Superintendência Regional de Educação, observando a jurisdição da unidade escolar para qual o candidato se inscreveu.

1.3 - Os candidatos selecionados estarão subordinados à Lei Complementar nº 928, de 25 de novembro de 2019 e, de forma subsidiária, à Lei Complementar nº 115, de 13 de janeiro de 1998 e à Lei nº 5.580, de 13 de janeiro de 1998, bem como de suas respectivas alterações.

1.4 - Este processo seletivo será desdobrado nas seguintes etapas: 1ª - Inscrição, Avaliação de títulos/Qualificação Profissional, Experiência Profissional e Assiduidade; 2ª – Avaliação Documental; 3ª – Avaliação de Competência Técnica.

1.5 - Este processo seletivo destina-se à composição de cadastro reserva e a convocação ocorrerá observando-se **EXCLUSIVAMENTE** as necessidades das unidades que ofertam Educação em Tempo Integral relacionadas no **ANEXO I** deste edital.

2 DA FUNÇÃO GRATIFICADA E DA JORNADA DE TRABALHO

2.1 - Os servidores localizados por meio deste Edital, titulares de apenas um cargo público **EFETIVO**, selecionados para exercício na escola com oferta de Educação em Tempo Integral, farão jus ao vencimento ou subsídio equivalente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, que deverão ser cumpridas totalmente no interior das escolas ou adaptada para atender às necessidades da rede escolar pública estadual.

2.2 - A função de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro - CASF terá a gratificação fixada em acordo com o Anexo Único da Lei Complementar nº 928, de 25 de novembro de 2019, conforme quadro 1 abaixo:

Quadro 1

NOMENCLATURA DA FUNÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro de Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral.	FGCF-01	1.114,42

2.3 - Ao profissional designado é vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada ou não, pública ou privada, durante o horário de sua atuação na unidade escolar com oferta de educação em tempo integral.

3 DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 - O processo seletivo de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais **EFETIVOS** do quadro permanente do Poder Executivo Estadual do Espírito Santo para o exercício da seguinte função gratificada: Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro, cujas atribuições estão descritas e detalhadas no **Anexo II**.

4 DOS REQUISITOS

4.1 – São requisitos para a inscrição neste processo seletivo:

I - ser ocupante de cargo administrativo do quadro permanente do Poder Executivo Estadual, a saber:

- a) Agente de Serviços Administrativos,
- b) Agente de Suporte Educacional,
- c) Assistente Administrativo,
- d) Assistente de Serviços Administrativos,
- e) Assistente de Serviços Operacionais,
- f) Auxiliar de Secretaria Escolar,
- g) Oficial Administrativo, e
- h) Secretário Escolar;

II – estar em efetivo exercício na rede escolar pública estadual;

III - não ter sido desligado das escolas com oferta de Educação em Tempo Integral por iniciativa da Administração, por insuficiência de desempenho ou incompatibilidade;

IV - ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada imediatamente após a convocação;

V - não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.

4.1.1 - Para comprovar o requisito do inciso “**III**” do subitem anterior, os **CANDIDATOS CONVOCADOS** deverão apresentar a Declaração constante no **ANEXO VII** deste edital, assinada pela Direção Escolar da última escola com oferta de tempo integral em que atuou.

4.1.1.1 - Os candidatos que **nunca atuaram** em unidade com oferta de Educação em Tempo Integral, **QUANDO CONVOCADOS**, deverão apresentar a Declaração constante no **ANEXO VIII** deste edital, devidamente assinada.

4.2 - Na hipótese da **não conformidade OU não comprovação** dos requisitos exigidos para o cargo/função, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção, não sendo possível a recontagem de pontos.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 – O processo seletivo de que trata este edital será desdobrado nas etapas descritas no quadro 2 abaixo:

Quadro 2

ETAPAS	CARÁTER
1ª Etapa: a) INSCRIÇÃO, conforme subitem 6.1 e seus subitens; b) DECLARAÇÃO DE TÍTULOS (a ser enviada pelos candidatos de acordo com os subitens 6.1.5.1) c) Experiência profissional E assiduidade de acordo com subitens 6.3 e 6.4 e seus respectivos subitens.	Eliminatório e Classificatório
2ª Etapa: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL, conforme item 7 e seus subitens.	Eliminatório e Classificatório
3ª Etapa: Avaliação de Competência Técnica.	Eliminatório e Classificatório

5.2 – A primeira e a segunda etapas serão totalmente informatizadas.

5.3 - A Secretaria de Estado da Educação (SEDU) não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por problemas decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail e telefone(s) de contato, problemas com o provedor do e-mail do candidato ou e-mail direcionado automaticamente à caixa de spam/lixo eletrônico.

5.4 - As etapas do processo seletivo compreenderão:

I - 1ª ETAPA: INSCRIÇÃO, DECLARAÇÃO DE TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ASSIDUIDADE. Esta etapa será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico através do site www.selecao.es.gov.br e terá caráter classificatório e eliminatório, de acordo com os requisitos exigidos para a função, conforme item **4** e seus subitens. Nesta etapa será contabilizada a avaliação de títulos/qualificação profissional, experiência profissional e assiduidade.

II - 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL. Esta etapa consiste na verificação dos documentos enviados pelos candidatos, por e-mail de acordo com itens **7** e **6.2** e seus respectivos subitens. Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório.

III - 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA. Esta etapa será realizada nos termos do item **8** e seus subitens. **Os candidatos irão em iguais condições para esta etapa.** Esta etapa será de responsabilidade das Superintendências Regionais.

6 DA 1ª ETAPA: INSCRIÇÃO, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ASSIDUIDADE

6.1 DA INSCRIÇÃO

6.1.1 - As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.selecao.es.gov.br, no período de **10h** do dia **29/10/2021** até às **17h** do dia **05/11/2021**, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

6.1.2 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, correspondências, ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no subitem **6.1.1**.

6.1.3 - A SEDU não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos.

6.1.4 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição, sendo que não serão admitidas alterações posteriores ou exclusão.

6.1.5 - Para fins de inscrição serão considerados os itens declarados pelo candidato no ato da inscrição, conforme período e condições previstos no item **6** deste Edital e seus subitens.

6.1.5.1 - Os candidatos que declararem, no ato da inscrição, **possuir curso de graduação, DEVERÃO** enviar a documentação conforme item **6.2.1 e seu subitem**; sua comprovação se dará conforme determina o item **7 e seus subitens**.

6.1.6 - Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou extemporâneas.

6.1.7 - O candidato que, no momento de inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será **ELIMINADO** do processo seletivo.

6.1.8 - Cada candidato poderá realizar até 2 (duas) inscrições para **unidades diferentes** das Escolas Estaduais de Ensino Fundamental e Médio com oferta de Educação em Tempo Integral, relacionadas no **Anexo I**.

6.1.9 - Nos casos de empate na 1ª Etapa, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I.** maior pontuação por tempo de serviço descrito na alínea A da Experiência Profissional;
- II.** maior pontuação por tempo de serviço descrito na alínea B da Experiência Profissional;
- III.** maior pontuação referente à Avaliação de Títulos/Qualificação Profissional;
- IV.** maior pontuação por assiduidade
- V.** maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.1.10 - A confirmação da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais nenhum candidato poderá alegar desconhecimento.

6.2 - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.2.1 - Para fins de comprovação de qualificação profissional declarada, no ato da inscrição, para avaliação de títulos, os candidatos que **declararem possuir curso de graduação DEVERÃO** enviar a documentação comprobatória para o e-mail procseletivo.interno@sedu.es.gov.br durante o período de inscrição, entre os dias **29/10/2021** à **05/11/2021**.

6.2.1.1 - Ao **enviar o e-mail** para comprovação de qualificação profissional, **indicar no assunto do**

e-mail: Edital 27/2021- CASF, a(s) Unidade(s) Escolar(es) Pleiteada(s) e Nome Completo.

6.2.1.2 Para o envio, **o tamanho do e-mail não poderá exceder 20 (megabytes)**, considerando os seus anexos e o corpo da mensagem.

6.2.2 - O NÃO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA **GRADUAÇÃO DECLARADA** EM AVALIAÇÃO DE TÍTULO/QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, NO PRAZO PREVISTO, IMPLICARÁ EM SUA **ELIMINAÇÃO** DO PROCESSO SELETIVO.

6.2.3 - O candidato **que declarar possuir curso de graduação deverá**, no ato da inscrição, **DECLARAR:**

A. Curso de Graduação (bacharelado, licenciatura ou graduação tecnológica, em acordo com item 7 e seus subitens);

B. Curso de Formação Inicial do Modelo Pedagógico da Educação em Tempo Integral - FIMPETI (somente para servidores que realizaram o curso **ofertados nos anos 2020 e 2021** e foram aprovados), **REGISTRADO** no Sistema Integrado de Administração e Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES.

6.2.3.1 - Para fins de comprovação de qualificação profissional declarada, no ato da inscrição, para avaliação de títulos, os candidatos que **declararem possuir curso de formação** DEVERÃO verificar o curso de formação registrado no SIARHES acessando o site Portal do servidor, através do link <https://eservidor.es.gov.br/paginas/capacitacao.aspx> , se possuir.

6.2.3.2 - Os dados declarados serão verificados no sistema SIARHES pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pela Portaria 587-S, publicada no Diário Oficial 01/06/2021.

6.3 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.3.1 - Para **experiência profissional** serão considerados, para fins deste processo seletivo, como experiência profissional o tempo de serviço extraído **automaticamente** do Sistema de Administração e Recursos Humanos do Espírito Santo - **SIARHES**, no momento da inscrição.

6.3.2 - No momento da inscrição o candidato deverá verificar se o tempo de serviço foi extraído corretamente e somente confirmar a inscrição se concordar com a extração informada.

6.3.3 - Não será considerada para este edital a experiência profissional adquirida em outros órgãos e/ou empresas privadas.

6.4 DA ASSIDUIDADE

6.4.1 - Para **avaliação de assiduidade**, na forma prevista no **Anexo III**, serão avaliados os **registros** formais no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES, no **vínculo indicado** na sua inscrição abrangendo **TODO o período** compreendido entre **01/07/2017 a 23/12/2019**, sendo consideradas todas as ausências ao trabalho, inclusive justificadas e/ou abonadas, licenças e os demais afastamentos legalmente admitidos, excetuando-se apenas os afastamentos em virtude de férias, férias-prêmio, serviços obrigatórios por lei - SOL (serviço eleitoral), participação em júri popular, licença gestante, licença paternidade, licença adoção, afastamento para curso especialização - CES, afastamento para curso de treinamento, ausência falecimento familiar e Força Maior (FAFI 130).

6.4.2 - Somente será atribuída pontuação, conforme previsto no **Anexo III**, aos servidores que **atuaram durante TODO o período** compreendido entre **01/07/2017 a 23/12/2019**.

6.4.3 - A Avaliação Funcional/Assiduidade terá valor máximo de **01 (um) ponto** sendo este atribuído em acordo com o descrito no **Anexo III** deste Edital.

6.4.4 - Será atribuído valor **ZERO** para candidatos com registros de **FALTA(S) INJUSTIFICADA(S)**.

6.5 DA PONTUAÇÃO (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ASSIDUIDADE)

6.5.1 - Para **fins de pontuação** deste processo seletivo, serão considerados os dados e/ou informações retiradas automaticamente do Sistema de Administração e Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES, no momento da inscrição.

6.5.2 - A Subgerência de Pessoal Transitório (SUPET) não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados por dados e/ou informações não atualizadas no sistema SIARHES.

6.5.3 - A classificação dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico: www.selecao.es.gov.br

6.5.3.1 - Os resultados oficiais, bem como demais comunicações, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados por meio dos sites www.selecao.es.gov.br e/ou publicados no Diário Oficial do

Estado do Espírito Santo – DIO-ES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.5.4 - A atribuição de pontos para a avaliação de títulos obedecerá aos critérios definidos no **Anexo III** deste Edital.

6.5.5 - Caso identifique divergência, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão do Processo Seletivo através do e-mail procseletivo.interno@sedu.es.gov.br em até 24 (vinte e quatro) horas antes do término das inscrições.

6.5.5.1 - Nos casos previstos no subitem **6.5.5**, ao **enviar o e-mail, indicar no assunto do e-mail: Edital 27/2021- CASF / a(s) Unidade(s) Escolar(es) Pleiteada(s) / Nome Completo.**

7 DA 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

7.1 - Nesta etapa **serão verificados os documentos**, seguindo rigorosamente as informações declaradas, no ato da inscrição referente à Avaliação Profissional/Qualificação Profissional, **enviados por e-mail** pelo candidato de acordo com os subitens **6.2** ao **6.2.3.2**.

7.2 - A comprovação de qualificação profissional para avaliação de títulos se dará por meio de:

I - cópia simples do Diploma **E** cópia simples do Histórico Escolar; **OU** Certidão de conclusão do curso na versão original com data em que ocorreu a colação de grau **E** cópia simples do Histórico Escolar; **OU** cópia autenticada em cartório da Certidão de Conclusão com data em que ocorreu a colação de grau **E** cópia simples do Histórico Escolar;

II - cópia do Diploma de Bacharelado ou Tecnólogo **E** cópia simples do Histórico Escolar.

7.2.1 - Certidão ou declaração de graduação só serão aceitos na versão original ou em cópia autenticada em cartório. Não será aceito protocolo de documento.

7.2.2 - Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do Sistema Federal de Ensino.

7.3 - A documentação a que se referem os **incisos de I e II** do item **7.2** deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento, emitidos pelo órgão próprio do sistema de ensino.

7.4 - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando do **inciso I** do item **7.2**, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º da Lei nº 9394/98.

7.5 - Após o envio da documentação, conforme previsto no item **6.2.1**, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos enviados ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

7.6 - Será considerado e avaliado uma única vez o documento/título enviado, conforme subitem **6.2.1**, ficando vedada a acumulação de pontos.

7.6.1 - NÃO SERÃO CONSIDERADOS VÁLIDOS OS DOCUMENTOS ILEGÍVEIS, RASURADOS E/O QUE IMPOSSIBILITEM A COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS.

7.7 - Poderá ser solicitado ao candidato – se e quando convocado – a apresentação de todos os documentos exigidos, em formato original para conferência e/ou autenticação das cópias apresentadas.

7.8 – Constatado a qualquer tempo que os documentos apresentados para avaliação de títulos não estão em acordo com as exigências do subitem **7.2** seus subitens e subitem **7.4**, o candidato será orientado a providenciar a regularização dos seus documentos, podendo sofrer desligamento caso não atenda ao solicitado no prazo estipulado pela Comissão de Processo Seletivo.

7.9 - A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

7.9.1 - O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A inveracidade de quaisquer documentos apresentados, bem como as informações neles contidas, averiguadas a qualquer tempo, acarretará o cancelamento da inscrição no processo seletivo e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das medidas pertinentes de ordem administrativa, civil e criminal.

7.10 - O envio da documentação do candidato para esta etapa não assegura a sua designação, conforme itens **9.4** e **9.5**.

8 DA 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA.

8.1 - Participarão desta etapa 05 (cinco) candidatos de acordo com a classificação na 1ª etapa, ficando a critério da Superintendência Regional convocar mais candidatos.

8.1.1 - Os candidatos classificados para esta etapa participarão **em iguais condições**.

8.2 - A chamada dos classificados será efetuada com estrita observância à ordem de classificação divulgada.

8.3 - Os candidatos serão convocados via **e-mail** (OBRIGATORIAMENTE) para fins de agendamento de data e horário para participação na 3ª etapa. Serão utilizados os dados informados pelo candidato no ato de inscrição.

8.3.1 - As Superintendências Regionais de Educação (S.R.E.'s) **DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE** utilizar E-MAIL, fornecido pelo candidato na ficha de inscrição, de modo que as S.R.E.'s possam comprovar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo.

8.4 - A convocação do candidato para avaliação de competência técnica não assegura a sua designação, conforme itens **9.4 e 9.5**.

8.5 - A etapa de Avaliação Técnica acontecerá na sede da Superintendência Regional de Educação responsável pelo município para o qual o candidato se inscreveu, em data e local a ser divulgado através do e-mail informado na ficha de inscrição.

8.6 - A avaliação técnica será realizada por meio de entrevista semiestruturada, que poderá acontecer por interesse da SRE em modalidade remota, com valor total de 100 (cem) pontos que versará sobre a experiência profissional do candidato e sua compatibilidade com as atribuições do cargo pleiteado.

8.6.1 - A execução desta etapa será de responsabilidade da equipe gestora da Superintendência Regional de Educação (Superintendente, Supervisor Administrativo e Supervisor Pedagógico), observada a jurisdição da unidade escolar para a qual o candidato se inscreveu.

8.6.2 - Na ausência do Supervisor Administrativo ou Pedagógico caberá ao Superintendente indicar um Supervisor Escolar para participar da entrevista.

8.6.3 - Será oportunizada a participação do Diretor Escolar, da escola pleiteada pelo candidato, na Avaliação de Competência Técnica.

8.7 - Serão **ELIMINADOS** os candidatos que obtiverem **nota inferior a 60 pontos** na entrevista semiestruturada.

8.8 - Nos casos de empate nesta Etapa, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior pontuação obtida na 1ª Etapa;

II - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.9 - O não comparecimento do candidato na 3ª etapa - Avaliação de competência técnica - implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do processo seletivo.

9 DO RESULTADO FINAL E DA DESIGNAÇÃO

9.1 - O resultado final, após a realização de todas as etapas previstas para o processo seletivo, será composto exclusivamente pela classificação da etapa Avaliação de Competência Técnica que será divulgado no site www.selecao.es.gov.br, na aba de Processos Seletivos.

9.2 - Serão utilizados os quatro primeiros e os dois últimos dígitos do CPF do candidato para a divulgação do resultado da Avaliação de Competência Técnica, exemplo: 123.4**.***-56.

9.3 - Os candidatos classificados por meio deste Edital comporão cadastro de reserva e, se e quando convocados, integrarão as equipes das escolas com oferta de Educação em Tempo Integral, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública (SEDU).

9.4 - A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da SEDU ao longo da validade do processo seletivo.

9.5 - A designação do profissional na função de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro será definida pela Coordenação de Tempo Integral considerando a ordem de classificação divulgada no resultado final deste processo seletivo.

9.6 - Para assumir a função gratificada, o candidato selecionado e convocado **DEVERÁ** apresentar e/ou enviar OBRIGATORIAMENTE os documentos relacionados no **quadro 3**, abaixo:

QUADRO 3

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES	
(Necessárias no caso de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada, conforme Decreto 3065-R alterado pelo Decreto 3099- R D.O. 31/08/2012)	
a) CERTIDÕES	1. certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal : http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/inicial.aspx
	2. certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal : http://www.tj.es.gov.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/
	3. certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;
	4. certidão negativa de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
	5. certidão negativa da Justiça Militar da União: http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa;
	6. atestado de bons antecedentes: http://rgantecedentes.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/faces/jsp/pesquisa_antecedente.jsp? site=1
b) DECLARAÇÕES	7. declaração de inelegibilidade, conforme anexo IV (preencher e assinar eletronicamente)
	8. declaração de parentesco, conforme anexo V (preencher e assinar eletronicamente)
	9. preencher o questionário e providenciar as declarações, caso responda SIM para qualquer pergunta do questionário, conforme anexo VI (preencher e assinar eletronicamente)
	10. Declaração, conforme subitens 4.1.1 e 4.1.1.1 , constantes nos anexo VII e Anexo VIII, respectivamente.

9.6.1 - Na hipótese da não apresentação/envio de alguma documentação prevista **no quadro 3**, o candidato será **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação.

9.6.2 - Ao candidato será permitido somente 1 (uma) RECLASSIFICAÇÃO.

9.7 - Os profissionais selecionados e convocados, através deste Edital, para atuação nas escolas com oferta de Educação em Tempo Integral serão designados através de portaria própria a ser publicada no Diário Oficial.

9.8 - O candidato selecionado e convocado deverá assumir as atividades de Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro em data pré-determinada pela SEDU, salvo nos casos autorizados pela Coordenação de Tempo Integral.

9.9 Os profissionais convocados para atendimento ao início do ano letivo serão submetidos à formação específica, **de participação obrigatória**, para socialização e apropriação do modelo pedagógico e de gestão de Escolas Estaduais de Ensino Fundamental e Médio com oferta de Educação em Tempo Integral. Os profissionais que já participaram do curso de formação oferecido e que foram certificados/registrados no SIARHES ficam dispensados da participação.

9.9.1 Os profissionais deverão participar também de formações continuadas quando convocados.

10 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 - Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação deste edital, e poderá ser prorrogado por igual período.

10.2 - Durante a vigência deste Edital, as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas unidades

escolares com oferta de Educação em Tempo Integral poderão ser preenchidas por profissionais classificados por este instrumento, com estrita observância à ordem de classificação.

10.2.1 - Quando esgotada a lista de cadastro reserva de candidatos classificados para determinada unidade escolar, a Secretaria de Estado da Educação poderá convocar candidatos que estejam em cadastro reserva de outras unidades escolares.

10.3 - A permanência dos profissionais nas escolas com oferta de Educação em Tempo Integral está condicionada à aprovação na Avaliação de Desempenho.

10.4 - A insuficiência de desempenho, verificada por instrumento próprio, resultará na dispensa do profissional da função gratificada e retorno ao seu local de trabalho de origem ou nova localização a critério da Administração, respeitada a legislação vigente;

10.5 - Serão considerados como critérios imprescindíveis para a avaliação de desempenho do profissional designado: comprometimento, assiduidade, relacionamento interpessoal e cumprimento das atribuições pertinentes à função.

10.6 - De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Vitória/ES como o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.7 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com este Edital.

10.8 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Central de Processo Seletivo e, em última instância, pelo Secretário de Estado da Educação.

Vitória/ES, 26 de outubro de 2021.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

*** RESUMO DO EDITAL DE ABERTURA PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS
PODERES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO DO DIA 27 DE OUTUBRO DE 2021.**

ANEXO I

UNIDADES ESCOLARES COM OFERTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO	MUNICÍPIOS	ESCOLA	QUANTIDADE DE VAGAS
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE AFONSO CLÁUDIO	AFONSO CLÁUDIO	CEEFMTI AFONSO CLÁUDIO	Cadastro Reserva
	BREJETUBA	EEEFM ALVARO CASTELO	Cadastro Reserva
	BREJETUBA	EEEFM SAO JORGE	Cadastro Reserva
	CONCEIÇÃO DO CASTELO	CEEFMTI ELISA PAIVA	Cadastro Reserva
	DOMINGOS MARTINS	EEEFM TEOFILO PAULINO	Cadastro Reserva
	LARANJA DA TERRA	EEEFM LUIZ JOUFFROY	Cadastro Reserva
	SANTA MARIA DE JETIBÁ	EEEFM FAZENDA EMILIO SCHROEDER	Cadastro Reserva
	VENDA NOVA DO IMIGRANTE	EEEF DOMINGOS PERIM	Cadastro Reserva
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO	ÁGUIA BRANCA	EEEFM PROFESSORA ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI	Cadastro Reserva
		CEIER DE AGUIA BRANCA	Cadastro Reserva
	ÁGUA DOCE DO NORTE	EEEFM SEBASTIÃO COIMBRA ELIZEU	Cadastro Reserva
	BARRA DE SÃO FRANCISCO	CEEFMTI JOAO XXIII	Cadastro Reserva
	ECOPORANGA	CEEFMTI DANIEL COMBONI	Cadastro Reserva
	MANTENÓPOLIS	EEEFM JOB PIMENTEL	Cadastro Reserva
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	ATILIO VIVACQUA	EEEFM FERNANDO DE ABREU	Cadastro Reserva
	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	CEEFMTI FRANCISCO COELHO AVILA JUNIOR	Cadastro Reserva
		CEEFMTI LICEU MUNIZ FREIRE	Cadastro Reserva
		EEEFM AGOSTINHO SIMONATO	Cadastro Reserva
		EEEFM PROF CLAUDIONOR RIBEIRO	Cadastro Reserva
		EEEFM PROF PETRONILHA VIDIGAL	Cadastro Reserva
		EEEFM PRESIDENTE GETULIO VARGAS	Cadastro Reserva
		CASTELO	EEEFM JOAO BLEY
	ICONHA	EEEFM CEL ANTONIO DUARTE	Cadastro Reserva
	ITAPEMIRIM	CEEFMTI WASHINGTON PINHEIRO MEIRELLES	Cadastro Reserva
	JERÔNIMO MONTEIRO	EEEFM JERONIMO MONTEIRO	Cadastro Reserva
	MARATAÍZES	EEEM PROF JOSE VEIGA DA SILVA	Cadastro Reserva
	MIMOSO DO SUL	CEEFMTI ANTONIO ACHA	Cadastro Reserva
	MUQUI	CEEFMTI SENADOR DIRCEU CARDOSO	Cadastro Reserva
	PRESIDENTE KENNEDY	EEEFM PRESIDENTE KENNEDY	Cadastro Reserva
	RIO NOVO DO SUL	EEEFM WALDEMIRO HEMERLY	Cadastro Reserva
VARGEM ALTA	EEEFM PRESIDENTE LUEBKE	Cadastro Reserva	

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CARAPINA	FUNDÃO	CEEFMTI NAIR MIRANDA	Cadastro Reserva
	SERRA	CEEFMTI JOAQUIM BEATO	Cadastro Reserva
		CEEFMTI DR GETUNILDO PIMENTEL	Cadastro Reserva
		EEEF JONES JOSE DO NASCIMENTO	Cadastro Reserva
		EEEFM CLOVIS BORGES MIGUEL	Cadastro Reserva
		EEEFM PROF HILDA MIRANDA NASCIMENTO	Cadastro Reserva
		EEEFM D JOAO BATISTA DA MOTTA E ALBUQUERQUE	Cadastro Reserva
		EEEFM ROMULO CASTELLO	Cadastro Reserva
		EEEFM ANTONIO ENGRACIO DA SILVA	Cadastro Reserva
		EEEFM ARISTOBULO BARBOSA LEAO	Cadastro Reserva
		EEEFM FRANCISCA PEIXOTO MIGUEL	Cadastro Reserva
		VITÓRIA	CEEFMTI SÃO PEDRO DR AGESANDRO DA COSTA PEREIRA
	EEEFM AFLORDIZIO CARVALHO DA SILVA		Cadastro Reserva
	CEEMTI PROF FERNANDO DUARTE RABELO		Cadastro Reserva
	EEEM PROF RENATO JOSE DA COSTA PACHECO		Cadastro Reserva
EEEFM MAJOR ALFREDO PEDRO RABAYOLLI	Cadastro Reserva		
SANTA TERESA	EEEFM JOSÉ PINTO COELHO	Cadastro Reserva	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CARIACICA	CARIACICA	CEEFMTI PRESIDENTE CASTELO BRANCO	Cadastro Reserva
		CEEFMTI PROFESSORA MARIA PENEDO	Cadastro Reserva
		CEEFMTI ITAGIBA ESCOBAR	Cadastro Reserva
		EEEFM NÉA SALLES NUNES PEREIRA	Cadastro Reserva
		EEEFM ANA LOPES BALESTRERO	Cadastro Reserva
		EEEFM MARIA DE LOURDES POYARES LABUTO	Cadastro Reserva
		CEEFMTI PROFESSOR JOSE LEAO NUNES	Cadastro Reserva
		EEEFM SATURNINO RANGEL MAURO	Cadastro Reserva
		EEEFM THEODOMIRO RIBEIRO COELHO	Cadastro Reserva
		EEEFM ARY PARREIRAS	Cadastro Reserva
		EEEFM ALZIRA RAMOS	Cadastro Reserva
		EEEFM HUNNEY EVEREST PIOVESAN	Cadastro Reserva
		EEEFM JOSE RODRIGUES COUTINHO	Cadastro Reserva
		EEEFM PROF JOAQUIM BARBOSA QUITIBA	Cadastro Reserva
	MARECHAL FLORIANO	EEEFM EMILIO OSCAR HULLE	Cadastro Reserva
	SANTA LEOPOLDINA	EEEFM ALICE HOLZMEISTER	Cadastro Reserva
	VIANA	CEEFMTI EWERTON MONTENEGRO GUIMARÃES	Cadastro Reserva
EEEFM NELSON VIEIRA PIMENTEL		Cadastro Reserva	

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COLATINA	ALTO RIO NOVO	EEEFM PASTOR ANTONIO NUNES DE CARVALHO	Cadastro Reserva
	BAIXO GUANDU	CEEMTI BAIXO GUANDU	Cadastro Reserva
		EEEFM DR JONES DOS SANTOS NEVES	Cadastro Reserva
	COLATINA	CEEFMTI CONDE DE LINHARES	Cadastro Reserva
		EEEFM HONÓRIO FRAGA	Cadastro Reserva
		EEEFM PROFª CAROLINA PICHLER	Cadastro Reserva
		EEEFM RUBENS RANGEL	Cadastro Reserva
	GOVERNADOR LINDENBERG	EEEFM PROFESSOR SANTOS PINTO	Cadastro Reserva
	ITAGUAÇU	EEEFM EURICO SALLES	Cadastro Reserva
	ITARANA	EEEFM PROFª ALEYDE COSME	Cadastro Reserva
	MARILÂNDIA	EEEFM PADRE ANTONIO VOLKERS	Cadastro Reserva
	PANCAS	EEEFM ARARIBOIA	Cadastro Reserva
SÃO DOMINGOS DO NORTE	EEEFM SÃO DOMINGOS	Cadastro Reserva	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUAÇUÍ	ALEGRE	CEEFMTI ARISTEU AGUIAR	Cadastro Reserva
	ALEGRE	EEEFM SIRENA REZENDE FONSECA	Cadastro Reserva
	APIACÁ	EEEFM CANDIDA POVOA	Cadastro Reserva
	BOM JESUS DO NORTE	EEEFM HORACIO PLINIO	Cadastro Reserva
	DIVINO DE SÃO LOURENÇO	EEEFM JUVENAL NOLASCO	Cadastro Reserva
	DORES DO RIO PRETO	EEEFM PEDRO DE ALCANTARA GALVEAS	Cadastro Reserva
	GUAÇUÍ	CEEFMTI MONSENHOR MIGUEL DE SANCTIS	Cadastro Reserva
	IBATIBA	EEEFM PROF MARIA TRINDADE OLIVEIRA	Cadastro Reserva
	IBITIRAMA	EEEFM ANTONIO LEMOS JUNIOR	Cadastro Reserva
	IRUPI	EEEFM BERNARDO HORTA	Cadastro Reserva
	IÚNA	CEEFMTI HENRIQUE COUTINHO	Cadastro Reserva
	MUNIZ FREIRE	CEEFMTI BRAULIO FRANCO	Cadastro Reserva
	SAO JOSÉ DO CALÇADO	EEEFM MERCES GARCIA VIEIRA	Cadastro Reserva
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE LINHARES	ARACRUZ	EEEFM ERMENTINA LEAL	Cadastro Reserva
		EEEFM DYLIO PENEDO	Cadastro Reserva
		CEEMTI MONSENHOR GUILHERME SCHMITZ	Cadastro Reserva
	JOÃO NEIVA	EEEFM JOAO NEIVA	Cadastro Reserva
	IBIRAÇU	EEEFM NARCEU DE PAIVA FILHO	Cadastro Reserva
	LINHARES	CEEFMTI BARTOUVINO COSTA	Cadastro Reserva
		EEEFM PROFESSORA ANTONIETA BANHOS FERNANDES	Cadastro Reserva
	RIO BANANAL	EEEFM BANANAL	Cadastro Reserva
SOORETAMA	EEEFM CANDIDO PORTINARI	Cadastro Reserva	

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA VENÉCIA	BOA ESPERANÇA	CEIER DE BOA ESPERANCA	Cadastro Reserva
	MONTANHA	CEEFMTI PROFESSOR ELPIDIO CAMPOS DE OLIVEIRA	Cadastro Reserva
	MUCURICI	EEEFM DE MUCURICI	Cadastro Reserva
	NOVA VENÉCIA	EEEM DOM DANIEL COMBONI	Cadastro Reserva
	PINHEIROS	EEEM NOSSA SENHORA DE LOURDES	Cadastro Reserva
	PONTO BELO	EEEFM PROF MARIA MAGDALENA DA SILVA	Cadastro Reserva
	SÃO GABRIEL DA PALHA	CEEFMTI GOVERNADOR GERSON CAMATA	Cadastro Reserva
	VILA PAVÃO	CEIER DE VILA PAVÃO	Cadastro Reserva
	VILA VALÉRIO	EEEFM ATILIO VIVACQUA	Cadastro Reserva
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO MATEUS	CONCEIÇÃO DA BARRA	EEEFM AUGUSTO DE OLIVEIRA	Cadastro Reserva
	JAGUARÉ	EEEM PEDRO PAULO GROBERIO	Cadastro Reserva
	PEDRO CANÁRIO	CEEFMTI MANOEL DUARTE DA CUNHA	Cadastro Reserva
	SÃO MATEUS	CEEFMTI MARITA MOTTA SANTOS	Cadastro Reserva
		EEEFM AMERICO SILVARES	Cadastro Reserva
		EEEFM PIO XII	Cadastro Reserva
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE VILA VELHA	ANCHIETA	CEEMTI ANCHIETA	Cadastro Reserva
	GUARAPARI	EEEM DR SILVA MELLO	Cadastro Reserva
		EEEFM LYRA RIBEIRO SANTOS	Cadastro Reserva
		EEEFM ZULEIMA FORTES FARIA	Cadastro Reserva
	VILA VELHA	CEEFMTI PASTOR OLIVEIRA DE ARAUJO	Cadastro Reserva
		CEEFMTI ASSISOLINA ASSIS ANDRADE	Cadastro Reserva
		EEEFM DR FRANCISCO FREITAS LIMA	Cadastro Reserva
		CEEFMTI PROF MAURA ABAURRE	Cadastro Reserva
		CEEFTI GALDINO ANTONIO VIEIRA	Cadastro Reserva
		EEEFM FLORENTINO AVIDOS	Cadastro Reserva
		EEEFM SILVIO ROCIO	Cadastro Reserva
		EEEM MÁRIO GURGEL	Cadastro Reserva
		EEEM ORMANDA GONCALVES	Cadastro Reserva
		EEEFM PROF GERALDO COSTA ALVES	Cadastro Reserva
		EEEFM LUIZ MANOEL VELLOZO	Cadastro Reserva
EEEM PROFESSOR AGENOR RORIS		Cadastro Reserva	

ANEXO II**DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES/ATIVIDADES DA FUNÇÃO**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/ATIVIDADES	
FUNÇÃO GRATIFICADA COORDENADOR ADMINISTRATIVO, DE SECRETARIA E FINANCEIRO	01.	Programar, com seus auxiliares, as atividades de secretaria, administrativas e financeiras, responsabilizando-se pela sua execução.
	02.	Articular, com o Diretor Escolar e a comunidade escolar, a elaboração do Plano de Aplicação Financeira dos recursos recebidos e verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais e estaduais, para a sua efetivação dentro da escola.
	03.	Participar da contratação de prestadores de serviços, em suporte ao Diretor Escolar, previstos no Plano de Aplicação Financeira, após cotação, de acordo com os recursos recebidos e as Diretrizes da SEDU.
	04.	Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à organização da escola.
	05.	Comunicar à equipe pedagógica os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar no que se refere à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; coordenar, com seus auxiliares, a organização e atualização dos registros de aproveitamento e frequência dos estudantes.
	06.	Coordenar a organização e a efetivação da matrícula dos estudantes e providenciar, com seus auxiliares, a expedição de declarações, transferências e certificados.
	07.	Executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas na rotina de atividades de secretaria, administrativas e financeiras além de encaminhar à Direção Escolar sugestões para melhorar o andamento da escola e comunicar análises de situações que estejam prejudicando estudantes ou professores.
	08.	Monitorar, com seus auxiliares, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, qualidade, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento, considerando as especificidades da unidade escolar e o número de matrículas atualizado.
	09.	Supervisionar, com seus auxiliares, as condições de manutenção, de higiene, de segurança e de limpeza da unidade escolar.
	10.	Responsabilizar-se, junto ao Diretor Escolar, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação Financeira, elaborado juntamente com a Direção Escolar e o Conselho de Escola.
	11.	Acompanhar a prestação de contas, juntamente com o Diretor Escolar, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade.
	12.	Fiscalizar, com seus auxiliares, a execução dos serviços de limpeza, vigilância, obras de ampliação e pequenos reparos nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos e prestadores de serviço lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência.
	13.	Fiscalizar, com seus auxiliares, a entrada e a saída de materiais, móveis e utensílios, comunicando à Direção Escolar qualquer irregularidade observada.
	14.	Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

I. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	POR MÊS TRABALHADO*
<p>A - Tempo de serviço na função Coordenador de Secretaria Escolar OU Coordenador Administrativo e Financeiro OU Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro, em unidade com oferta de Educação em Tempo Integral no período de 30/07/2016 a 30/07/2021. Máximo de pontos obtidos: 30 pontos</p>	0,50 por mês trabalhado (máximo de meses pontuados = 60 meses).
<p>B - Tempo de serviço no cargo requisito (conforme item 3.1) para a função, em unidade escolar da rede de ensino estadual do Espírito Santo no período de 30/07/2016 a 30/07/2021. Máximo de pontos a ser obtido: 15 pontos</p>	0,25 por mês trabalhado, (máximo de meses pontuados = 60 meses).
<p>C - Tempo de serviço no cargo requisito para a função, em unidade administrativa do Poder Executivo Estadual do Espírito Santo no período de 30/07/2016 a 30/07/2021. Máximo de pontos a ser obtido: 12 pontos</p>	0,20 por mês trabalhado, (máximo de meses pontuados = 60 meses)
<p>* Para efeito de contagem de tempo de serviço, 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.</p>	

II. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	VALOR ATRIBUÍDO
A. Curso de graduação** (bacharelado, licenciatura ou graduação tecnológica, conforme item 7 e seus subitens)	03 pontos
B. Curso de Formação Inicial do Modelo Pedagógico da Educação em Tempo Integral (ofertados nos anos de 2020 e 2021). Carga horária de 40 horas.	01 ponto
<p>** Para efeito de contagem de qualificação será observado o disposto no subitem 6.2 e seus subitens.</p>	

III. ASSIDUIDADE***	VALOR ATRIBUÍDO
A. Nenhuma falta a 05 faltas	1 ponto
B. De 06 a 10 faltas	0,8 ponto
C. De 11 a 15 faltas	0,6 ponto
D. De 16 a 20 faltas	0,4 ponto
E. Acima de 20 faltas	0,2 ponto
F. Falta(s) Injustificada(s)	00 ponto
<p>***Serão avaliados os registros formais no Sistema Integrado de Administração e Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES, no vínculo indicado na sua inscrição, abrangendo atuação do servidor durante TODO o período entre 01/07/2017 a 23/12/2019.</p>	

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE

Eu, _____ (seu nome) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (cargo) _____, Portador (a) do Registro de identidade nº _____, inscrito (o) no CPF sob nº _____, declaro ter pleno conhecimento das disposições contidas na Lei nº 9.891, de 30 de julho de 2012, e no **Decreto Estadual nº 3065-R, de 31 de julho de 2012.**

Declaro, ainda, não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na **Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.**

Assumo compromisso de comunicar ao meu superior hierárquico, no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à respectiva ciência, superveniência do enquadramento em qualquer hipótese de inelegibilidade prevista em Lei Federal.

Asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

_____/ES, ___/___/2021.

(Local e Data)

(Assinatura do Servidor)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, Cargo, Portador (a) do Registro de identidade nº _____, inscrito (o) no CPF sob nº _____, declaro não possuir parentes até o 3º grau civil nem cônjuge em exercício na Escola _____.

_____/ES, ____/____/2021.

(Local e Data)

(Assinatura do Servidor)

ANEXO VI

QUESTIONÁRIO

Eu, _____, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 3065-R/2012

DECLARO QUE:

PERGUNTAS	SIM	NÃO
1) Já exerceu ou exerce Mandato Eletivo?		
2) Já exerceu ou exerce profissão regulamentada sujeita à fiscalização por Conselho ou Ordem?		
3) Já foi (ou é) administrador ou responsável por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, ou que tenham suas contas julgadas pelos órgãos de controle externo, em âmbito municipal, estadual e federal?		
4) Já ocupou ou ocupa cargos na Magistratura e/ou no Ministério Público?		
5) Já ocupou cargo público de provimento efetivo em nível federal, em nível estadual (deste ou outro Estado) ou em nível municipal		
OU Ocupa, atualmente, cargo público de provimento efetivo em nível federal, em outro Estado ou em nível municipal?		
6) É aposentado (a) em administração estranha ao Executivo Estadual?		

_____/ES, ____/____/2021.
(Local e Data)

(Assinatura do Servidor)

Caso o servidor nomeado responda SIM para qualquer pergunta do questionário, deverá ser verificado no Decreto nº 3065-R/2012 qual certidão deverá apresentar cumulativamente, além das exigidas acima nos itens I a VI, conforme orientações abaixo:

Se respondeu SIM para a pergunta 1: Já exerceu ou exerce Mandato Eletivo?

§ 1º Aqueles que tenham exercido mandato eletivo deverão apresentar, cumulativamente às certidões exigidas no "caput" deste artigo, **certidão de que não incorreram nas hipóteses previstas nas alíneas b, c e k do inciso I do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990**, expedida pelo Senado Federal, pela Câmara dos Deputados, pelas Assembleias Legislativas dos Estados ou pelas Câmaras Municipais, de acordo com o cargo eletivo anteriormente ocupado.

Se respondeu SIM para a pergunta 2: Já exerceu ou exerce profissão regulamentada sujeita à fiscalização por Conselho ou Ordem?

§ 2º Aqueles que exercerem profissão regulamentada sujeita à fiscalização por Conselho ou Ordem deverão apresentar, cumulativamente as certidões exigidas no "caput" deste artigo, **certidão negativa** relativa à **aplicação da infração ético-profissional de exclusão**.

Se respondeu SIM para a pergunta 3: Já foi (ou é) administrador ou responsável por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações

e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, ou que tenham suas contas julgadas pelos órgãos de controle externo, em âmbito municipal, estadual e federal?

§ 3 ° Aqueles que tenham sido administradores ou responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, ou que tenham suas contas julgadas pelos órgãos de controle externo deverão apresentar, cumulativamente às certidões exigidas no "caput" deste artigo, **certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas da União** ou **pelo Tribunal de Contas do Estado**, de acordo com o cargo ocupado – emprego ou função, comissionado ou não.

Se respondeu SIM para a pergunta 4: Já ocupou ou ocupa cargos na Magistratura e no Ministério Público?

§ 4 ° Aqueles que ocuparam cargos na Magistratura e no Ministério Público deverão apresentar, cumulativamente as certidões exigidas no "caput" deste artigo, **certidão negativa** de aplicação da penalidade administrativa **de aposentadoria compulsória**, expedida pelo respectivo Tribunal ou pelo órgão do Ministério Público ao qual se encontrava vinculado.

Se respondeu SIM para a pergunta 5: Já ocupou ou ocupa cargo público de provimento efetivo?

Aqueles que ocuparam cargos públicos de provimento efetivo deverão apresentar, cumulativamente as certidões exigidas no "caput" deste artigo, **certidão negativa** de aplicação de penalidade administrativa **de demissão**, expedida pelo órgão ao qual estava vinculado.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO DESLIGAMENTO

Declaramos para os devidos fins que o (a) servidor (a): _____
_____, ocupante do cargo: _____, número
funcional: _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, portador(a) do
Registro de identidade nº _____, não foi desligado(a) da escola:
_____, de Educação em Tempo Integral por
iniciativa da Administração, por insuficiência de desempenho ou incompatibilidade.

_____/ES, ___/___/2021.

(Assinatura do Diretor Escolar)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

EU, _____, ocupante do cargo: _____, número funcional: _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, portador(a) do Registro de identidade nº _____, **DECLARO** para os devidos fins que não atuei, até a presente data, em qualquer escola de Educação em Tempo Integral da rede escolar pública estadual do Espírito Santo.

Asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

_____/ES, ___/___/2021.

(Local e Data)

(Assinatura do Servidor)