

EDITAL SEMED Nº 005/2015

A Secretária Municipal de Educação de Conceição do Castelo, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- Os afastamentos e licenciamentos de titulares do cargo de **Auxiliar de Sala**, previstos em Lei.
- Aumento da demanda de alunos.
- Atendimento aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento.

Torna Público

Que fará realizar processo para seleção e contratação de profissionais em Designação Temporária, para **Auxiliar de Sala** na Rede Municipal de Ensino de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, para atuarem no ano letivo de 2016.

1. DA FINALIDADE E DA DIVULGAÇÃO

1.1. O processo seletivo para contratação de **Auxiliar de Sala** em Designação Temporária na Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, doravante denominada SEMED.

1.2. Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, a divulgação dos resultados e a chamada.

1.2.1. O processo seletivo e de preenchimento de vagas dar-se-ão de acordo com critérios estabelecidos no presente Edital e sua divulgação acontecerá nos locais abaixo:

- a) Sede da SEMED;
- b) Escolas Municipais;
- c) Site da prefeitura (www.conceicaodocastelo.es.gov.br);
- d) Câmara Municipal de Conceição do Castelo

2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. São atribuições da SEMED:

- a) Compor, antes do início das inscrições, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- b) Coordenar e orientar todo o processo seletivo para a contratação de profissionais de acordo com o estabelecido no presente Edital.
- c) Publicar o presente Edital e aditivo quando necessário.
- d) Fazer levantamento de estimativa de vagas destinadas às pessoas com Deficiência.
- e) Encaminhar à Comissão, antes da chamada, o mapeamento de vagas para escolha, através de formulário próprio;
- f) Receber e analisar documentação dos candidatos designados e encaminhar para efetivação dos contratos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.
- g) Encaminhar à Procuradoria Geral da Prefeitura, as novas vagas que surgirem após a chamada com a devida justificativa para análise e parecer.

2.2. São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- a) Executar o processo seletivo, até a chamada, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos neste Edital.
- b) Emitir no ato da chamada, o comprovante do preenchimento da vaga através de instrumento específico.

2.3. São atribuições da Direção da unidade escolar:

- a) Comparecer à SEMED para apresentação da demanda do quantitativo de vagas por unidade escolar;
- b) Apresentar, após o término da chamada, as novas vagas para designação temporária, justificando a necessidade, as quais serão apreciadas pela SEMED.
- c) Solicitar a cessação da designação temporária, quando for o caso.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo será constituída pelo Secretário Municipal de Educação, 05 (cinco) servidores lotados na SEMED, 01 (um) Diretor das Escolas Municipais, 01 (um) representante do Sindicato dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, 01 (um) representante da Câmara Municipal de Conceição do Castelo e 01 representante da Secretaria de Administração, sob a presidência da Secretária Municipal de Educação.
- 3.2. A SEMED contará com a Assessoria Jurídica da PMCC, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão Organizadora.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições para o presente processo seletivo serão realizadas por meio do site da Prefeitura Municipal (www.conceicaodocastelo.es.gov.br) no período de **27/11/2015 às 23:59 horas do dia 06/12/2015** e poderão ser alteradas até o encerramento das mesmas.
- 4.2. Os candidatos, cumpridas as exigências, serão classificados em lista única.
- 4.3. Os candidatos deverão apresentar os Pré-requisitos conforme os **ANEXOS I** deste Edital.
- 4.4. Para efeito de inscrição, o candidato deverá se cadastrar no link referente ao presente processo seletivo e preencher o formulário disponibilizado com informações verídicas, que deverão ser comprovadas por meio de documentos originais no ato da chamada para escolha das vagas.
- 4.5. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.
- 4.6. São requisitos para a inscrição:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II. Ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - III. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito nos Anexos deste Edital;
 - IV. Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato com Deficiência.
- 4.7. O candidato é o único responsável pelo **preenchimento de sua inscrição, pelas informações inseridas e pelos documentos comprobatórios de cada informação (Dados Pessoais, Laudo Médico com CID em caso de pessoas com Deficiência, Formação Acadêmica, tempo de serviço, Cursos e outros)**.
- 4.8. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. O processo de classificação dos candidatos inscritos abrangerá os seguintes itens:
- a) Atribuição de pontos referente à **Adicional** (Complementação de Estudos do Magistério) – obedecerá aos critérios definido no **ANEXO II** do presente Edital e considerar-se-á a apresentação de apenas 01 (um) documento, com o valor de 2,0 (dois) pontos;
 - b) Atribuição de pontos referentes ao Curso de **Magistério**- obedecerá aos critérios estabelecidos no **ANEXO II** do presente Edital, com o valor de 3,0 (três) pontos;

- c) Atribuição de pontos por tempo de serviço como **Auxiliar de sala**, com valor de 1,0 (um) ponto por mês trabalhado até o limite de 12 meses;
- d) Atribuição de pontos referentes aos cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo obedecerá aos critérios estabelecidos no **ANEXO II** do presente Edital, com carga horária igual ou superior a 04 horas, realizados nos anos de 2014 e 2015, com valor de 1,0 (um) ponto cada;

5.2. A classificação dos candidatos inscritos será divulgada na SEMED e site oficial da Prefeitura Municipal (www.conceicaodocastelo.es.gov.br).

6. DO DESEMPATE

6.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato com maior idade (ano, mês e ano);
- b) Maior pontuação no item habilitação/formação e cursos;
- c) Maior pontuação no item tempo de serviço;
- d) Tiver exercido através de comprovante expedido pelo poder Judiciário, a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei 11.689/08 e a data de término da inscrição.

7. DO RECURSO

7.1. O pedido de recurso para revisão dos pontos da classificação deverá ser redigido pelo candidato ou por procuração específica à Comissão no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação, devendo ser protocolado no Sistema Geral de Protocolos da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo e exigir-se-á:

- a) Ser protocolado, impreterivelmente, no local e prazo determinado.
- b) Utilizar formulário próprio (**ANEXO III**), preenchendo todos os campos;
- c) Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado ou escrito com letra legível;
- d) Conter pedido específico, ou seja, referente a sua inscrição.

7.2. Os pedidos de recursos que não atenderem ao acima disposto serão imediatamente indeferidos pela Comissão.

7.3. Os pedidos serão julgados pela Comissão, até 72 (setenta e duas) horas após o término do prazo de recurso, quando será divulgada a nova classificação - após recurso.

7.4. No julgamento dos recursos serão consideradas somente as informações constantes na inscrição do candidato.

7.5. A Comissão, detectando qualquer irregularidade na classificação divulgada, deverá proceder à nova classificação reposicionando os candidatos na classificação devida.

8. DAS VAGAS

8.1. A SEMED poderá divulgar em até 24 (vinte e quatro) horas antes da chamada, o número de vagas de que trata o presente Edital.

9. DA CHAMADA

9.1. A chamada dos candidatos para a escolha de vagas obedecerá à ordem de classificação.

9.2. Concluído o processo de seleção e escolha de que trata este Edital, sempre que necessário, a **SEMED** viabilizará por telefone e via e-mail a nova chamada dos candidatos já classificados.

- 9.3. O retorno do profissional efetivo implicará na saída do candidato que estiver ocupando a referida vaga, e este passará a ocupar o lugar do último candidato que foi chamado.
- 9.4. O Candidato que desistir de assumir a vaga, que não comparecer no dia da chamada ou que quando chegar ao local da escolha seu nome já tenha sido chamado, será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação (mesmo por óbito de pessoa da família ou laudo médico).
- 9.5. Visando evitar o previsto no item anterior o candidato inscrito poderá efetuar a escolha da vaga por procuração com firma reconhecida em Cartório, devendo para tanto entregar no ato da chamada o original do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente processo seletivo, com data atualizada e cópia do documento de identidade do candidato e do procurador, assumindo total responsabilidade pela escolha feita por seu procurador.
- 9.6. A classificação no processo seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser chamado, seguindo a ordem de classificação e em número suficiente para suprir às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

10. A DESIGNAÇÃO

- 10.1. No ato da escolha, será exigida a apresentação dos documentos abaixo acompanhados dos originais:
- Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (última eleição);
 - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
 - Cópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
 - Cópia do comprovante de escolaridade;
 - Prova de inexistência de antecedentes criminais mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal, retirada no site www.dpf.gov.br;
 - Prova de inexistência de antecedentes criminais através da Certidão Negativa Criminal emitida pelo Poder Judiciário do estado do Espírito Santo, retirada no site www.tjs.jus.br;
 - Cópia do comprovante de residência;
 - Declaração de não acúmulo de cargo ou de acumulação legal de cargo, conforme previsto no Art. 37, item XVI da Constituição Federal e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Municipal Nº. 46/90;
 - Pessoa com deficiência, laudo médico com especificação do CID;
 - Documento expedido pelo Poder Judiciário (Tribunal do Júri) comprovando o exercício efetivo da função de Jurado;
 - Cópia do comprovante de escolaridade: Histórico Escolar, Declaração ou Certidão especificando o curso, o período e a data de colação de grau quando for o caso ou Diploma, expedido por instituição legalizada junto ao órgão competente;
 - Cópia dos Certificados dos Cursos, exigidos como requisitos para atuação em áreas específicas e/ou para pontuação de títulos, conforme os anexos deste Edital;
 - Declaração de tempo de serviço expedido pelo setor de recursos humanos da Prefeitura (na área pleiteada).
- 10.1.1. Os documentos citados acima, não precisam ser autenticados.
- 10.1.2. A documentação de caráter pessoal apresentado pelo candidato deverá comprovar a idade mínima de 18 anos. Caso contrário o candidato será eliminado.
- 10.1.3. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **eliminado** do processo de seleção.

10.1.4. Na hipótese da não comprovação de alguns dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será automaticamente **reclassificado**.

10.2. O Candidato que vier a responder a processo administrativo que gerar aplicação da pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função de confiança ou de cargo em comissão ficará impedido de assumir a vaga pleiteada por três anos consecutivos.

10.2.1 Por analogia aos termos do item acima, o candidato que responder a processo de apuração de descumprimentos dos deveres funcionais e vedações impostas aos servidores públicos, sendo aplicada pena equivalente a rescisão contratual ou o contrato for declarado nulo por infração à demais exigências de Editais de Processos Seletivos anteriores, também ficará impedido de assumir vaga por três anos consecutivos.

10.2.2 O candidato com processo administrativo em andamento nesta Prefeitura Municipal fica condicionado às penalidades do julgamento do processo, podendo ser rescindido o contrato referente ao ano de 2016.

11. DA FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

11.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá oferecer Formação Continuada para todos os profissionais da Educação, sendo a participação obrigatória.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1. A remuneração mensal será de R\$ 1.132,26 com carga horária de 40 horas semanais, garantidas as reposições e ou reajustes previstos em Lei.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1. Cabe à SEMED providenciar, junto à Secretaria Municipal de Administração, a cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto no contrato, de acordo com o presente Edital e na Legislação do Servidor Público Municipal da seguinte forma:

a) Através de apuração/constatação da veracidade de denúncia contra o candidato oficialmente protocolada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, pela direção da Escola ou pela Comunidade Escolar e local;

13.2. A cessação de que trata o item anterior ocorrerá após ser concedido o direito de defesa ao servidor e proceder à averiguação dos fatos, devendo a decisão ser comunicada, por escrito, via correio para o endereço contido na ficha de Inscrição do candidato ou por outros meios.

13.3. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

- a) Se o candidato após a chamada não comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no local e horário de trabalho;
- b) Se durante o ano letivo, ausentar-se sem justificativa de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo ser comunicado à SEMED pelo Diretor Escolar ou Comunidade Escolar e local para as tomadas de providencias cabíveis;
- c) Se o funcionário não cumprir os procedimentos essenciais ao funcionamento da escola;
- d) Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado;
- e) Caso haja confirmação que o candidato estuda ou trabalha no horário em que escolheu a vaga;
- f) Caso o titular da vaga (servidor efetivo ou contratado) retorne a sua função.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 14.1. A inexatidão ou falsidade das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo ou mesmo quando verificadas após a contratação, implicará na eliminação do candidato e cessação do contrato sem direito a qualquer tipo de remuneração.
- 14.2. Os candidatos à Designação Temporária, para atuação nas Unidades de Ensino, deverão no exercício das funções, acatarem as normas das instituições onde estão lotados.
- 14.3. A SEMED poderá rescindir unilateralmente contratos temporários, objeto do presente Edital e realizar nova chamada de candidatos, observada a necessidade de ensino, desde que respeitados os preceitos Legais.
- 14.4. Na hipótese de concurso público, a Administração, quando de posse dos novos concursados, poderá rescindir unilateralmente, a qualquer tempo do ano letivo, os contratos temporários objeto do presente Edital, observadas eventuais vantagens previstas na legislação vigente.
- a) Ocorrendo a hipótese acima mencionada, o candidato manterá a sua classificação inicial.
- 14.5. A Administração Municipal poderá prorrogar o prazo de vigência do presente processo seletivo até 31/12/2017, devendo para tanto realizar nova chamada, e publicar novo cronograma que deverá estabelecer as datas e os procedimentos a serem adotados pelos candidatos e pela SEMED.
- 14.6. Excepcionalmente, a critério da Administração, poderá haver permutas entre os candidatos até o final do mês de fevereiro.
- 14.7. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital será realizada pela Direção da Unidade Escolar e Setor Pedagógico no decorrer do 1º e 2º semestres do ano letivo, sendo que, o profissional que obtiver nota de 90 a 100% alcançará 3,0 (três) pontos e de 70 a 89% alcançará 1,0 (dois) ponto, que serão computados no Processo Seletivo para 2016. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional (igual ou menor de 69%) acarretará:
- I – Rescisão imediata do contrato celebrado com a SEMED, respeitada a Legislação vigente;
- 14.8. Os candidatos contratados na condição de portador de deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício de sua função podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.
- 14.8.1. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos a que se refere o item 14.7 são de responsabilidade da Direção da Unidade de Ensino sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes critérios:
- a) Relacionamento em equipe – Máximo 1,0 ponto;
 - b) Disciplina funcional – máximo 1,0 ponto;
 - c) Pontualidade – Máximo 1,0 ponto;
 - d) Assiduidade – Máximo 2,0 pontos;
 - e) Iniciativa no trabalho- Máximo 1,0 ponto;
 - f) Responsabilidade e zelo – Máximo 1,0 ponto;
 - g) Eficiência e qualidade no trabalho – Máximo 3,0 pontos.
- 14.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, pois o ato da inscrição implica no seu conhecimento e aceitação das normas, condições e exigências tais como se encontram estabelecidas.
- 14.10. Só serão aceitos os cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação, pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares que forem oferecidos pelo MEC e contenham a logomarca do Ministério da Educação ou, que em seu enunciado conste que o curso é oferecido pelo

mesmo ou, contenha carimbo que identifique o MEC, ou os cursos constante do **ANEXO IV** do presente Edital.

14.11. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

14.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Conceição do Castelo/ES, 24 de novembro de 2015.

Regilâne Daré dos Santos
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – PRÉ REQUISITO

MODALIDADE	TURMA	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
<p>Auxiliar de Sala</p>	<p>Infantil I, Infantil II, Infantil III e Infantil IV Ensino Fund.(quando se referir a Ed. Especial)</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado (a) com o (a) professor (a) e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade;</p> <p>Seguir a orientação da Supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;</p> <p>Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e/ou Educação Especial, da Rede Municipal de Conceição do Castelo; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao Diretor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;</p> <p>Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Atender os alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio); Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor: Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos; Manter a direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;</p> <p>Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico e Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA AUXILIAR DE SALA

I - Formação Acadêmica	Valor atribuído
a) 01 Título - Estudos Adicionais	2,0 pontos
b) 01 Título -Magistério	3,0 pontos
c) Estudante de Graduação na área da Educação	1,0 ponto
II - Cursos	Valor atribuído
Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2014/2015,Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2014/2015 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2014/2015 com carga horária de até 60horas no âmbito da Educação e ou cursos constantes no anexo IV.	1,0 ponto (máximo 01 curso)
Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2013/2014 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2014/2015 com carga horária de 61 até 120horas no âmbito da Educação e ou cursos constantes no anexo IV.	2,0 ponto (máximo 01 curso)
Cursos livres realizados pelas Secretarias Municipais no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelas Secretarias Estaduais no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelos Institutos Federais de Educação no biênio de 2014/2015, Cursos livres realizados pelas Universidades Federais, Estaduais e Particulares oferecidos pelo MEC no biênio de 2014/2015 e outros Ministérios oferecidos no biênio de 2014/2015 com carga horária acima de 121 horas no âmbito da Educação e ou cursos constantes no anexo IV.	3,0 ponto (cada curso) ((máximo 03 cursos)
III – Tempo de Serviço	Valor Atribuído
Tempo de serviço prestado na área pleiteada	1,0 (um) ponto por mês (até o limite de 12 meses)

ANEXO III

PEDIDO DE RECURSO

PARA SEMED: DIRETORIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
Nº DE INSCRIÇÃO: _____
NOME: _____
TELEFONES: _____
ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme Edital tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes na inscrição.

_____/_____/_____
DATA

ASSINATURA LEGÍVEL DO CANDIDATO

ANEXO IV

Listas dos cursos Livres conforme item 14.11 do edital 005/2015

Realizados no biênio 2014/2015

Nº	Nome do Curso Livre
01	Prevenção do Uso de Drogas para Educadores da Educação Básica – UNB/UNG
02	NAME Interativo – Centro Virtual de formação Continuada
03	Escola de administração Fazendária ESAF
04	SEBRAE
05	SENAR
06	Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual (CAP - Qualquer Estado Brasileiro)
07	Centro de Formação de Profissionais de Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS/EOA - Escola Oral e Auditiva de qualquer Estado Brasileiro)
08	Núcleos de Atividades de Altas Habilidades/Superdotação - NAAH/S de qualquer Estado Brasileiro
09	Federação das APAEs ou a própria Instituição Filantrópica/PESTALOZZI

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____,

declaro, para fins de contratação no cargo de Auxiliar de Sala na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo que:

() Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

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

a) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas.

b) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas.

c) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui contratado.

ART. 37 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

• XVI - "É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I. a de dois cargos de professor;

II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;"

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20 de 15/12/1998

Art. 218 - LEI 869 DE 05/07/52

"A autoridade que tiver ciência ou notícia de ocorrência de irregularidade no Serviço Público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários, inquéritos ou processo administrativo."

Art. 249 - LEI 869 DE 05/07/52

"A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - acúmulo ilegal de cargos, funções ou cargos e funções."

Conceição do Castelo, aos ____ de _____.