



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 013/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e Gerência Municipal de Segurança Pública e Social deste município, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado nº 013/2023, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado a contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA conforme lei municipal nº156 de 06.11.2003, lei nº 1045 de 11.02.2015 e suas alterações. O Processo seletivo tem por finalidade preenchimento de vagas e FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para garantir a execução das atividades técnicas e operacionais, no seguinte cargo: **Guarda Vidas**. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Gerência Municipal de Segurança Pública e Social.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO.

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no **Anexo I** com vistas à contratação por designação temporária, bem como a formação de cadastro de reserva, para o cargo Guarda-Vidas.

1.2 Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado e a convocação, sendo coordenados pela Gerência Municipal de Segurança Pública e Social, através de comissão.

1.3 Estabelece como requisito mínimo para o cargo Guarda-Vidas:

- Ensino médio concluído;
- Certificado, Diploma, Declaração ou Revalidação de conclusão do curso de formação de Guarda-vidas ministrado pelo Corpo de Bombeiros Militar no ano 2023; estando o candidato aprovado/apto no curso de formação ministrado pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- Atestado de bons antecedentes emitidos pela SESP (Secretaria de Estado de Segurança Pública podendo ser adquirido no site www.sesp.es.gov.br ou na delegacia de Polícia Civil), com data de emissão inferior a 15 (quinze) dias;
- Certidão de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal no site: www.pf.gov.br, com data de emissão inferior a 15 (quinze) dias.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CONTRATO DE TRABALHO

2.1 A vigência do processo seletivo será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, dentro da vigência do processo seletivo, podendo ser prorrogado.

2.1.1 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequente a data do fim da vigência contratual, podendo



porém ser realizado uma nova chamada, respeitada a classificação homologada.

2.2 O contrato poderá ser encerrado antes do previsto, considerando avaliação da necessidade do serviço prestado ou por conveniência da administração.

2.3 O candidato que for convocado para o cargo deverá cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais ou escala de revezamento em regime de compensação 12X36 horas, podendo ser alterado de acordo com a necessidade do serviço e da administração pública ou mesmo na forma determinada pela GMSPS.

2.4 Os servidores contratados em regime de designação temporária, vincular-se-ão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

2.5 Os servidores contratados em regime de designação temporária, vincular-se-ão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da administração;
- d) Quando o contratado incorrer em falta por assiduidade e disciplinar;
- e) Resultado na Avaliação de desempenho insuficiente, ou seja nota menor que 75%.

3.2 Ocorrendo o disposto na alínea “a”, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3.3 A extinção do contrato, no caso da alínea “c”, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias.

3.4 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.

3.5 Os critérios de avaliação de assiduidade e disciplina do contratado serão fundamentais para continuidade do contrato, bem como para futuras contratações, sendo que:

- a) Para consideração do critério de assiduidade, 02 (duas) faltas não justificadas no período de contratação implicará na rescisão do contrato;
- b) Para consideração do critério de disciplina, após a primeira ADVERTÊNCIA, o próximo incidente disciplinar implicará na rescisão do contrato que poderá ocorrer, ainda, independente de advertência anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

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

- a) Se o candidato aprovado não comparecer no prazo máximo de 24 horas após a chamada;
- b) Se completar 75 anos, conforme estabelece a Constituição Federal;
- c) Caso não compareça a Cursos de Capacitação, quando convocados;
- d) Se não tiver condições, por motivos particulares de continuar exercendo o total da carga horária assumida;
- e) Se não cumprir rigorosamente com o horário estabelecido;
- f) Quando solicitado por escrito pelo próprio candidato; e por Interesse da Administração.

3.7 É competente para análise e processamento de critérios de disciplina e assiduidade, bem como de procedimentos afins, a secretaria requisitante do profissional.

3.8 O candidato que durante a vigência do processo seletivo tiver seu contrato de trabalho rescindido por falta de assiduidade e/ou indisciplina, garantido ampla defesa, ficará por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Anchieta/ES.

3.9 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido e ser **ELIMINADO** do presente processo seletivo (estando contratado ou não) por apresentação de documentos falsos ou inidôneos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Anchieta/ES.

3.10 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298 e 304 constantes no Código Penal - Decreto Lei Nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

3.11 O candidato que a qualquer tempo estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federativa do Brasil, poderá ter seu contrato rescindido, e ser **ELIMINADO** do presente processo seletivo

4. DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

4.1. Do número de vagas estimado para o cargo de guarda vidas: **36 (trinta e seis)** vagas, podendo no decorrer do contrato, e por interesse e/ou necessidade da administração pública, haver novas convocações/contratações, respeitando a classificação final homologada.

4.2. Da remuneração mensal para o cargo de Guarda Vidas: **R\$ 1.463,27** (mil quatrocentos e sessenta e três reais e vinte e sete centavos); mais vale alimentação no valor de **R\$ 550,00** (quinhentos e cinquenta reais).



5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

- 5.1** 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que aprovado.
- 5.2** Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.
- 5.3** Aos candidatos inscritos na hipótese deste item, será exigido apresentação do Laudo Médico na convocação para avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área.
- 5.4** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser expedido no segundo semestre do ano de 2023, e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 5.5** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.
- 5.6** Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Anchieta/ES, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.
- 5.7** Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.
- 5.8** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no edital.
- 5.10** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

5.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.12 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

5.13 Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.14 Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Anchieta/ES, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.15 É assegurado as pessoas com deficiência, acompanhamento em todas as fases deste processo.

5.16 O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.17 O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. São atribuições dos Guarda-Vidas:

- a) Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, a fim de prevenir acidentes;
- b) Orientar adequadamente os banhistas sobre os perigos, principalmente os que não sabem nadar;
- c) Prestar toda assistência devida providenciando socorros médicos ou remoção de acidentado, quando necessário, inclusive acionando os órgãos municipais como Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social para apoio às famílias envolvidas;
- d) Participar de palestras de informação sobre acidentes em piscinas, praias, cachoeiras, rios, lagos e lagoas, e técnicas de salvamento, como parte de programas e projetos educacionais desenvolvidos em parcerias com as áreas da educação, esportes e lazer, meio ambiente e assistência social;



- e) Observar e cooperar, quando necessário nas atividades esportivas que estejam sendo desenvolvidas, principalmente em jogos escolares e no período de verão;
- f) Atuar em atividades de apoio às ações da defesa civil municipal em todo o território municipal, quando encaminhados por suas chefias imediatas;
- g) Atuar em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente nos trabalhos de preservação de lagos e lagoas no território municipal e outras atividades a fins;
- f) Praticar periodicamente exercícios de natação e mergulho;
- g) Verificar periodicamente as condições do estado de conservação dos materiais de salvamento;
- h) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- i) Elaborar relatórios sobre a atuação profissional na sua área de trabalho;
- j) Executar outras tarefas correlatas ao cargo guarda vidas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

7. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A comissão do processo seletivo é composta por 05 (cinco) servidores com vínculo com o município. Os membros desta comissão, estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo.

7.2 A Comissão do processo seletivo constituída por ato oficial, através de decreto, com a nomeação dos seguintes servidores:

- a) Leonardo Bissa Nogueira;
- b) Arielly Quinteiro dos S. Vieira;
- c) Cláudia Simões Cardoso;
- d) Maria da Penha G. da Silva
- e) Prisciane da S. Campos Tavares;

6.2.2 Ficando a cargo do primeiro a presidência.

7.3 É facultado ao presidente da comissão, solicitar a contribuição de servidores da PMA para colaborar neste processo.

8. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital, serão realizadas nos dias **06 e 07 de Dezembro de 2023, conforme cronograma no Item 17 deste edital, no horário das 09:00 às 12:00 horas, e das 13:00 às 16:00 horas**; no auditório da Escola Municipal de Governo, sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta. Endereço: Rod. do Sol, Km 21,5, nº1620, Vila Residencial Samarco – Anchieta/ES, CEP 29.230.000. Informações e esclarecimentos junto à comissão, Escola de Governo de Anchieta/EGAN - Tel. (28) 3536-3344. As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

8.2 À todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de setenta e cinco (75) anos, conforme LC nº 152 DE 03 DE DEZEMBRO 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da constituição federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- j) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940.
- k) Ter concluído ou revalidado o curso de formação de Guarda-vidas ministrado pelo Corpo de Bombeiros Militar no ano 2023. Estando o candidato aprovado/apto.

8.3 Para efeito de inscrição o candidato preencherá o formulário, sendo obrigatório o preenchimento dos Anexo II e Anexo III, a ficha estará disponibilizada no site oficial da PMA (www.anchieta.es.gov.br), devendo a mesma ser preenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitados. É de responsabilidade do candidato a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição, mesmo quando feita por procuração.

8.3.1 Salvo o documento de identificação do candidato, ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação. O candidato que não comprovar a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.

8.4 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que no último caso deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticado do documento do procurador.

8.5 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

8.6 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha dos cursos; títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

8.7 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

8.9 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.

8.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

8.11 A comissão organizadora do processo seletivo não se responsabilizará por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

8.12 A inscrição será de forma presencial e gratuita, havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato este será desclassificado de todas elas.

9. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço na Área, com caráter eliminatório e classificatório.

9.2 A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação.

10. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

10.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:

10.2 A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, e os critérios de pontuação que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na área.	40 PONTOS
Formação/Escolaridade/Título	20 PONTOS
Cursos	40 PONTOS

I. TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 80 MESES - MÁXIMO 40 PONTOS).	PESO/ MÊS ATRIBUÍDO
a) Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recurso Humano, na função pleiteada, serão atribuídos 0,5 (meio) ponto por mês trabalhado, até o limite de 80 (oitenta) meses.	0,5
II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO (MÁXIMO 20 PONTOS).	
a) Ensino Superior – Concluídos.	20
b) Estudante de ensino Superior em 2023 (mínimo no 2º semestre).	10
II CURSOS (MÁXIMO 40 PONTOS).	VALOR ATRIBUÍDO
a) Curso na função pleiteada (específico): Curso Atendimento Pré-Hospitalar (APH), com duração igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	15
b) Curso na função pleiteada (específico): Curso Básico de Defesa Civil e/ou correlatos a Defesa Civil, com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas.	12
c) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	08
d) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 15 (vinte) horas.	04
e) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 10 (dez) horas na área pleiteada.	01

10.3 DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO.

- a) O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;
- b) O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada, deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

documento que possa IDENTIFICAR DE FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho. A declaração deve ter dada atual;

- c) Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada;
- d) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;
- e) O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;
- f) Salvo o documento de identificação do candidato, ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação, independente dos motivos que geraram a situação.
- g) Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo III deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada;
- h) Se estudante de nível superior, comprovar matrícula em instituição legalizada junto ao órgão competente no ano de 2023. O candidato deverá comprovar através da declaração emitida pela instituição de ensino, que encontra-se matriculado no mínimo no 2º(segundo) semestre considerando data base da publicação deste edital.
- i) Os cursos com emissão de “certificação online” emitidos por instituições privadas, somente serão aceitos mediante código de validação ou se puder ser convalidado pelo órgão emissor;
- j) A atribuição de pontos referente aos cursos na área pleiteada obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados neste edital. Os pontos do curso apresentado caso tenha a mesma carga horária da alínea avaliada, este será contabilizado no item imediatamente inferior;
- k) Considerando a constante necessidade em atualizações e reciclagens dos cursos de capacitação para exercer a função pleiteada; Somente serão considerados para efeito de pontuação, Títulos emitidos com datas dos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste edital, e oferecidos por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da lei.
- l) Serão aceitos somente cursos específicos na função pleiteada e/ou para pleno desempenho das funções.



m) A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço, respeitando o tratado no item 10.1.

10.4 O tempo de serviço que não atender todas as especificações, alíneas “a”, “b”, “c” não serão considerados para efeito de pontuação.

10.5 Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para a contabilização de 01 (um) mês de trabalho.

10.5.1. Para contabilização da pontuação:

a) Se a declaração de tempo de serviço for detalhada em dias deve-se somar todos os dias e dividir por 30. Só devem ser considerados os números inteiros, ou seja, não se deve utilizar os números depois da vírgula.

b) Se a declaração de tempo de serviço apresentar somente a data de início e de fim do contrato, deve-se contabilizar um mês a cada mês completo de trabalho, os dias excedentes poderão ser somados ao final e utilizados caso a soma dos dias não utilizados ultrapasse 30 dias.

11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

11.1 A classificação final do candidato será divulgada por nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

11.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.

11.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) Em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da lei federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate:

b.1 - O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;

b.2 - O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;

b.3 - O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade;

b.4 - O candidato de maior idade.

c) Para o critério de desempate previsto na alínea b.1, será apurado o total da carga horária em cursos e/ou ações de capacitação correlato/afim na área pleiteada, comprovado através de certificados, sem existir limite de documentos a serem apresentados pelo candidato, todavia os certificados que excederem a pontuação máxima previsto em edital, não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate.



c.1 apenas para os critérios de desempate, além dos certificados poderá ser apresentado declaração(es) de participação em eventos de relevância, tais como palestras, conferências e fóruns, em nível municipal, estadual e/ou federal correlata/afim na área pleiteada. Todos os documentos ora apresentados devem conter no mínimo carga horaria da ação, data de realização e emissão, razão social do emitente e assinatura.

12 DO RECURSO

12.1 O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após a divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta, situado a Rodovia do Sol, 1620, Vila Residencial Samarco, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO IV, que deverá seguir as seguintes exigências:

12.1.1 Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. de inscrição, indicação do Cargo/Setor em que se inscreveu e assinatura do candidato.

12.2 Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

12.3 O pedido de recurso que não atender os critérios do item 12.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

12.5 Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

12.6 Após julgamento do recurso, o parecer ficará na SARH/EGAN à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta.

13 DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, E DA CONVOCAÇÃO

13.1 A Avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo no dia **19 de Dezembro de 2023, impreterivelmente com início as 15:00 horas**, sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta. Endereço: Rod. do Sol, Km 21,5, nº1620, Vila Residencial Samarco – Anchieta/ES,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

CEP 29.230.000. Informações e esclarecimentos junto à comissão, Escola de Governo de Anchieta/EGAN; e conforme especificado deste Edital.

13.2 OBRIGATORIAMENTE o candidato deverá comparecer no dia da Avaliação, munido de documentação pessoal, dos documentos que comprovem a pontuação informada na ficha de pontuação pelo próprio candidato no ato da inscrição e dos documentos que comprovem os pré-requisitos dispostos no item 1.3.

Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.

13.2.1 O candidato convocado deverá apresentar no ato da Avaliação, ATESTADO MÉDICO DE CAPACIDADE FUNCIONAL expedido por médico do trabalho (documento original), que comprove plena saúde mental e capacidade física conforme as necessidades funcionais para o cargo. O atestado deve constar: carimbo do médico responsável pela avaliação, assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina, com data de emissão inferior a 15 dias considerando data de publicação do edital.

13.2.2 Na hipótese da não apresentação dos documentos informados na ficha de pontuação, do Atestado Médico de Capacidade Funcional e dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

13.2.3 O pré-requisito relacionado ao cargo não será considerado como Título/course e também não será aceito para fins de pontuação.

13.3 Toda a documentação apresentada no ato da Avaliação deverá ser entregue em envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) o nome do candidato;
- b) função pleiteada/setor e telefone para contato;
- c) número de laudas

13.4 Toda documentação apresentada pelo candidato, obrigatoriamente deverá ser em **CÓPIA AUTENTICADA** por meio de cartório competente, ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência da comissão.

13.5 Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela Comissão, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

13.5.1 Caso o candidato não comprove a carga horária para efeito de desempate, conforme item 11.3 alíneas “c”, o candidato será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

13.6 Os documentos exigidos para efetivação do contrato item 14 deste edital, deverão ser apresentados pelo candidato na secretaria ou gerencia que irá atuar, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

cronograma item 17. Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada.

13.6.1 Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

13.7 Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas ou novos locais de trabalho, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da Secretaria ou Gerência onde o mesmo estiver atuando.

13.7.1 Durante a execução do contrato, poderá ser emitido ordem de serviço substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade e/ou interesse público.

13.7.2 Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá, ex officio, ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um posto de trabalho.

13.8 Serão convocados para avaliação de Títulos/Cursos e Tempo de Serviço na Área, **40 (QUARENTA) CANDIDATOS**, seguindo a ordem de classificação. As avaliações que excederem o número de vagas publicadas na ocasião da convocação para avaliação, não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser contratado.

13.9 O candidato que não comparecer no dia da AVALIAÇÃO ou chegar ao local seu nome já tenha sido chamado ou desistir de assumir a vaga, 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).

13.10 O candidato inscrito por procuração deverá entregar no ato da avaliação o original ou cópia autenticada do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente Processo Seletivo Simplificado, com firma do candidato reconhecida em cartório e cópia autenticada do documento de identidade do procurador. A data de emissão da procuração deverá ser equivalente ao mês/ano da publicação do presente edital ou posterior à sua publicação.

13.11 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal.



13.12 O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Comissão para suprimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site da PMA e sede administrativa da PMA, que conterà data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

13.12.1 As convocações poderão também ocorrer através de publicação no mural da PMA e contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela SARH/Comissão do processo seletivo.

13.13 O candidato que não comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.

13.14 No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

14 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

14.1 No ato de apresentação para cumprimento do contrato, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- A - Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
- B - CPF, cartão do PIS ou PASEP;
- C - 01 foto 3X4 recente;
- D - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- E - Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- F - Certidão de casamento ou nascimento;
- G - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- H - Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- I - Declaração de Bens (original);
- J - Declaração de Doenças Preexiste (original);
- K - Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos.
- L - Comprovante de residência atual;
- M - Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar nº 27/2012;
- N - Comprovante do número da conta bancária aberta no BANESTES, especificando a agência;
- O - Cartão do Família ou do SUS.
- P - Laudo médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado.



- Os formulários para as declarações não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada solicitadas serão fornecidos pelo Recursos Humanos.

14.2 Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu ou responde a sanção administrativa prevista no artigo 168 da Lei Complementar Municipal n. 27/2012.

15 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

15.1 Com o objetivo de garantir o acompanhamento do desempenho profissional e a qualidade do serviço público ofertado, a secretaria onde o servidor estiver lotado promoverá o processo de avaliação desses profissionais, por meio de instrumento de Avaliação de Desempenho (anexo V), para que seja feita a análise da atuação de cada servidor.

15.2 A avaliação tem o objetivo de verificar a atuação do servidor no que se refere, entre outros aspectos, à condução das questões profissionais, à capacidade de lidar com conflitos e se relacionar com a equipe de trabalho, ao relacionamento interpessoal, à ética profissional, ao cumprimento de normativas e prazos, bem como às ações empregadas para a melhoria do serviço público.

15.3 A avaliação será composta por um instrumento avaliativo que contém questões específicas sobre o desempenho do servidor, com a atribuição de notas de 01 a 05, totalizando 75 pontos.

15.4 Será considerado servidor com bom desempenho aquele que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento na avaliação.

15.5 O instrumento avaliativo deverá ser preenchido por no mínimo dois servidores da Equipe (preferencialmente gerente, coordenador e/ou diretor), assinado conjuntamente por eles e após entregue ao servidor para ciência.

15.6 Constatado o desempenho insuficiente, ou seja nota menor que 75% (setenta e cinco por cento), garantido o contraditório e ampla defesa do servidor, o mesmo terá o seu vínculo de contrato encerrado.

15.7 Na hipótese do item 15.6, o servidor não poderá celebrar novo contrato com a Prefeitura de Anchieta, ficando por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo no município de Anchieta/ES.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1 Até 02(dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Anchieta, direcionado à comissão, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

16.2 As irregularidades constatadas no processo seletivo simplificado serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº013/2023, juntamente com a Procuradoria do Município de Anchieta/ES, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

16.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

16.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Anchieta/ES o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

16.6 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

16.7 É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

16.8 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade de cumprimento o candidato terá o seu contrato rescindido.

16.9 O candidato que não fizer a devolução do Uniforme e Equipamentos sob sua responsabilidade com referência a este processo, estará impedido de participar de novo processo seletivo realizado pelo município.

16.10 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade.

17 DO CRONOGRAMA

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Publicação do Edital	Comissão.	29/11/2023
Período de inscrição do candidato. Local: Auditório da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta.	Comissão.	06/12/2023 e 07/12/2023
Divulgação da ordem de classificação inicial dos candidatos. Site Prefeitura de Anchieta (www.anchieta.es.gov.br).	Comissão.	11/12/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Prazo para apresentação de recursos. Modelo anexo III. Protocolo geral.	Comissão.	12/12/2023 e 13/12/2023
Divulgação da classificação final após resultado do julgamento dos recursos, e Convocação para Avaliação de Títulos. Site Prefeitura de Anchieta (www.anchieta.es.gov.br).	Comissão.	14/12/2023
Avaliação de Títulos/cursos/Tempo de Serviço e encaminhamentos. Auditório da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Anchieta.	Comissão.	19/12/2023
Homologação e Publicação.	Prefeito.	20/12/2023
Entrega dos documentos exigidos pela Secretaria de Administração e RH para efetivação do Contrato. Entrega dos documentos junto a comissão.	Candidato	22/12/2023
O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases programadas.		

Anchieta, 29 de Novembro de 2023.

FABRÍCIO PETRI
Prefeito Municipal

LEONARDO BISSA NOGUEIRA
Presidente da Comissão



ANEXO I

ESTIMATIVA DE VAGAS	
Cargo	Vagas
Guarda-Vidas	36

➤ Além das vagas publicadas, cadastro de reserva.

REMUNERAÇÃO MENSAL	
CARGO	REMUNERAÇÃO
Guarda-Vidas	R\$ 1.463,27 (mil quatrocentos e sessenta e três reais e vinte e sete centavos); mais vale alimentação no valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais).

DA JORNADA DE TRABALHO

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou escala de revezamento em regime de compensação 12X36 horas.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – DT – EDITAL Nº 013/2023
(PREENCHIDA COM LETRA DE FORMA)

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – 2023	
Nº. DE INSCRIÇÃO: _____.	Nº. De Laudas: _____.
Possui alguma deficiência?	() Sim () Não
É aposentado? (com base aos item 10.3 alínea “e”). Se aposentado, ano da aposentadoria: ____/____/____.	() Sim () Não
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome: _____.	
Doc. Identificação Nº: _____, CPF Nº: _____.	
Data de Nascimento: ____/____/____.	
Endereço: _____, Nº: _____.	
Município: _____, UF: _____.	
Telefone(s) Fixo: _____, Celular: _____.	
Telefone para recado: _____.	
E-mail: _____.	
ESCOLHA DO CARGO	
Escolha o Cargo que pretende atuar.	
CARGO	
Guarda Vidas	

Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 013/2023.

Ciente em: ____/____/2023.

Ass. Candidato: _____.



ANEXO III - FICHA DE PONTUAÇÃO - DT – EDITAL Nº 013/2023

NOME:		
CARGOS: GUARDA VIDAS.		
I. TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 80 MESES - MÁXIMO 40 PONTOS).	PONTUAÇÃO MÁXIMA	VALOR
a) Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recurso Humano, na função pleiteada, serão atribuídos 0,50 (meio) ponto por mês trabalhado, até o limite de 80 (oitenta) meses.	0,5 Pontos por mês trabalhado	
II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO. Máximo 20 pontos.	PONTUAÇÃO MÁXIMA	VALOR
a) Ensino Superior – Concluídos.	20 Pontos	
b) Estudante de ensino Superior em 2023. (mínimo no 2º semestre).	10 Pontos	
III. CURSOS: MÁXIMO 40 PONTOS.	PONTUAÇÃO MÁXIMA	VALOR
a) Curso na função pleiteada (específico): Curso Atendimento Pré-Hospitalar (APH), com duração igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	15 Pontos	
b) Curso na função pleiteada (específico): Curso Básico de Defesa Civil e/ou correlatos a Defesa Civil, com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas.	12 Pontos	
c) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 40 (quarenta) horas.	08 Pontos	
d) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 20 (vinte) horas.	04 Pontos	
e) Curso na função pleiteada com duração igual ou superior a 10 (dez) horas na área pleiteada.	01 Pontos	
✓ PONTUAÇÃO TOTAL DO CANDIDATO 		
Total de carga horária em cursos e/ou ações de capacitação correlato/afim na área pleiteada, para desempate. Total: _____ . (Com base ao item 11.3 alínea “c”).		
Assinatura do Candidato:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

ANEXO IV
PEDIDO DE RECURSO - DT – EDITAL Nº 013/2023

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 013/2023

Nome do Candidato:

Número de Inscrição:

Nas opções abaixo assinale com um “X” no Cargo/ Setor em que se inscreveu:

Cargo/ Setor

SETOR 1

Guarda-Vidas

Argumentação para cada situação recorrida:

Conforme Edital Nº 013/2023, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.

Anchieta ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



ANEXO V
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DT – EDITAL Nº 013/2023

Prática Avaliada	Desempenho				
	1	2	3	4	5
Assiduidade e pontualidade: Não se ausenta do trabalho e aproveita o máximo do seu tempo na realização das atribuições que lhe compete, é assíduo, pontual e cumpre seus horários de trabalho.					
Comunicação e ética: Entende e repassa as informações de forma correta, evitando alimentar e repassar boatos, rumores, especulações e conversas que atrapalhem o ambiente de trabalho					
Eficácia e hierarquia: Cumpre as orientações e determinações da Chefia imediata nos prazos devidos e com eficácia.					
Abertura às mudanças: É flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.					
Qualidade de trabalho: A qualidade do trabalho entregue se sobressai sendo satisfatório, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.					
Produtividade: Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo plenamente às exigências e os prazos exigidos pelo setor.					
Desenvolvimento profissional e Pessoal: Aproveita as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional.					
Conhecimento do trabalho e Determinação: Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão para cumpri-las. Esforça-se para resolver os problemas e concluir seu trabalho.					
Entendimento do papel profissional / Espírito de cidadania: demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos e atendendo bem a população, além disso resolve os problemas pessoais fora do horário de trabalho.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL
CNPJ Nº. 27.142.694/0001-58

Iniciativa e criatividade: Antecipa-se às demandas e necessidades dos usuários e da equipe, busca ainda realizar inovações no seu trabalho, visando melhorá-lo constantemente.					
Planejamento e organização: Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais, evitando re-trabalho.					
Qualidade do atendimento e Relacionamento pessoal: Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do cidadão. Relaciona-se bem com usuários do serviço e colegas dos mais diferentes níveis hierárquicos.					
Trabalho em Equipe: Assume suas tarefas dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe, desenvolve tarefas em equipe, colabora com o desenvolvimento dos trabalhos.					
Responsabilidade: Responsabiliza-se sobre seu trabalho, assumindo e corrigindo eventuais falhas e erros causados e avisa com antecedência sobre possíveis ausências.					
Controle emocional: Possui total controle emocional em situações de pressão interna e/ou externa, adotando conduta necessária para resolução dos fatos e situações.					
SUBTOTAL					

Orientações para preenchimento da avaliação:

Marque X na coluna 1 se a resposta for “Péssimo”;

Marque X na coluna 2 se a resposta for “Ruim”;

Marque X na coluna 3 se a resposta for “Regular”;

Marque X na coluna 4 se a resposta for “Bom”; e

Marque X na coluna 5 se a resposta for “Excelente”.