

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL Nº 002/2018

O Município de Montanha/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Coordenadora, instituída especialmente para esse fim, conforme Portaria nº 02/2018 de 19 de fevereiro de 2018, no uso das atribuições legais, consubstanciada na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal de Montanha e demais legislação vigente, torna público o processo seletivo simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva a serem contratados em regime de designação temporária para atender necessidades de excepcional interesse público na rede municipal de ensino.

A presente seleção de profissionais do magistério será regida pelo edital nº 002/2018 e executada pela Comissão Coordenadora.

Considerando-se a inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente e enquanto não exista aprovados em concurso público aptos à nomeação;

Considerando-se ser o tema de relevante interesse público, em virtude da necessidade e importância de manter as atividades regulares nas unidades de ensino municipais e no âmbito educacional.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos, para constituir cadastro de reserva.
- 1.2** A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado está condicionada à não existência de candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante posterior concurso público da Prefeitura Municipal de Montanha.
- 1.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o edital de abertura até a convocação.
- 1.4** O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.6** A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e legislação pertinente.
- 1.7** As atribuições básicas dos cargos constam no Anexo VI deste Edital.
- 1.8** Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, classificação, chamada e contratação nos termos deste edital.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1** São requisitos para inscrição:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público;
 - f) Não ter contrato temporário rescindido pela PMM/SME por resultado de processo administrativo disciplinar ou por avaliação de desempenho profissional, nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste Edital;
 - g) Possuir a habilitação exigida para o cargo ou função, na data da chamada;
 - h) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função pública, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições da função;
 - i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da chamada para escolha de vaga;
 - j) Ter comprovação negativa de antecedentes criminais;
- 2.2** A inscrição será indeferida:
 - 2.2.1** quando não identificar o cargo pleiteado;
 - 2.2.2** quando não estiver assinada pelo candidato e/ou procurador;
 - 2.2.3** quando não identificar a inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

3 DOS CARGOS E REQUISITOS	
3.1 PROFESSOR P – TÉCNICO PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO BÁSICA	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Inspeção Escolar, ou Gestão Escolar, OU Licenciatura Plena na área de educação com curso de formação de especialista em educação em nível de pós-graduação “Lato-Sensu”, com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção escolar ou Gestão Escolar E no mínimo 03 (três) anos de experiência docente.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.2 PROFESSOR B - MATEMÁTICA	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena na área específica ou em área afim.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.3 PROFESSOR B – LÍNGUA PORTUGUESA	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena na área específica.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.4 PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA (ENSINO FUNDAMENTAL)	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena na área específica E Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.5 PROFESSOR B- GEOGRAFIA	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena na área específica ou em áreas afins.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.6 PROFESSOR B- HISTÓRIA	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena na área específica ou em áreas afins.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.7 MEDIADOR DE LIED	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Ensino superior na área de Educação E Especialização em Informática ou Curso Avulso na Área com carga horária igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas. CH: 20 horas semanais
Nº de Vagas	Cadastro de reserva
3.8 FONOAUDIÓLOGO	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior em Fonoaudiologia E Registro no Conselho Regional da Classe. CH: 30 horas semanais
Nº de Vagas	01 vaga
3.9 NUTRICIONISTA ESCOLAR	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior em Nutrição E Registro no Conselho Regional da Classe. CH: 30 horas semanais
Nº de Vagas	01 vaga
4 DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
<p>4.1 Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.</p> <p>4.1.1 O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.</p> <p>4.2 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade, para candidatos com deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se deficiente no ato da inscrição.</p> <p>4.2.1 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.</p> <p>4.3 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que</p>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

estiver preenchendo a ficha de inscrição, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.4 O candidato com deficiência que for convocado deverá apresentar o laudo ratificado (ASO) no momento de sua chamada. O laudo deverá ser ratificado nas clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO-Atestado de Saúde Ocupacional, munido do laudo médico e de documento de identidade, conforme descrito a seguir:

4.4.1 O candidato deverá apresentar o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.5 No ato da chamada, o candidato deverá apresentar Laudo Médico RATIFICADO pelo Médico do Trabalho, conforme descrito no item 4.4.

4.6 O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

4.7 Ao candidato classificado no Processo Seletivo poderá ser solicitado exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8 O candidato que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho obedecerá a classificação geral.

4.9 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

4.10 O candidato com deficiência aprovado pela Médico do Trabalho, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade coma deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.11 O candidato que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12 Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição, ficando o mesmo com sua classificação no grupo geral.

4.13 As solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.14 O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5 QUANTO A CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO

5.1 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município MONTANHA, limitando-se à carga horária máxima estabelecida para o servidor do Quadro Permanente do Magistério.

5.1.1 Por excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA, desde que respeitados os preceitos legais.

5.2 O vencimento do profissional contratado em designação temporária nos termos deste Edital será igual ao vencimento do cargo equivalente ao padrão inicial no correspondente nível de titulação, conforme legislação municipal, obedecendo a proporcionalidade de carga horária, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme tabela abaixo.

PROFISSIONAIS EM DOCÊNCIA

Nível	TITULAÇÃO	VENCIMENTOS*
I	Formação em curso de nível médio, na modalidade Normal	R\$ 1.535,00
II	Formação em curso de nível médio completo, na modalidade normal, acrescida de estudos adicionais	R\$ 1.535,00
III	Formação em nível superior em curso de licenciatura de curta duração.	R\$ 1.535,00
IV	Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena.	R\$ 1.605,00
V	Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena, acrescida de pós-graduação Especialização (Lato Sensu) na área de educação.	R\$ 1.760,00
VI	Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação Mestrado (Stricto Sensu) na área de educação	R\$ 1.910,00

* Referente à jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

PROFISSIONAIS DE APOIO

CARGO	TITULAÇÃO	CH	VENCIMENTOS
Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia E Registro no Conselho Regional da Classe	30	R\$ 2.291,13
Nutricionista Escolar	Ensino Superior em Nutrição E Registro no Conselho Regional da Classe	30	R\$ 1.355,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1** O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório.
6.2 Considera-se experiência profissional toda a atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado indicado pelo candidato no ato da inscrição.
6.3 Para pontuação na titulação serão considerados os seguintes itens:

ÁREA	QESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Qualificação Profissional	Formação Acadêmica/Titulação	60
II – Exercício Profissional	Experiência Profissional	40
TOTAL		100

- 6.3.1** Não serão computados pontos que ultrapassem os limites estabelecidos em cada área.
6.4 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá marcar/preencher em sua ficha de inscrição, informações relacionadas à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, considerando as exigências propostas nos itens seguintes deste edital.
6.5 Para pontuação na **Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar **ATÉ 06 (SEIS)** cursos de Qualificação Profissional no total, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 60 pontos**, de acordo com as exigências estabelecidas nos itens seguintes deste edital.
6.6 Para pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** o candidato poderá informar o período de Exercício Profissional, conforme itens seguintes deste Edital.
6.6.1 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 40 pontos**.
6.6.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado.
6.7 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.
6.8 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **ELIMINADO** do processo de seleção.
6.9 Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na prova de títulos, o candidato será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.
6.10 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista neste edital, para fins de atendimento à chamada e contratação, o candidato será **ELIMINADO**.
6.11 Para fins de divulgação do Resultado de Análise das Inscrições e Classificação, bem como, para divulgação do Resultado Final será considerado o item – TOTAL GERAL DE PONTOS – ÁREA I E II – da Ficha de Inscrição.

7 DO PROCESSO PARA INSCRIÇÃO

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 7.1 Local, período e horário: | As inscrições serão realizadas, com a entrega da ficha e comprovante de inscrição (anexo II e III), na Secretaria Municipal de Educação – SME , localizada na Avenida Verdeval Ferreira, 354, Centro, Montanha/ES, no dia 21 DE JUNHO de 2018 , de 08 h às 16 h. |
|--------------------------------------|--|

- 7.1.1** O edital será disponibilizado no átrio da Secretaria Municipal de Educação e na página da Prefeitura: www.montanha.es.gov.br no dia 14/06/2018.

- 7.2** Após a finalização da inscrição o candidato receberá um comprovante referente à inscrição realizada. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição e o recebimento do comprovante de entrega.
7.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados solicitados na ficha inscrição, bem no comprovante de inscrição, devendo o mesmo assiná-los.
7.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar cópia (xerox) de um documento de identificação (RG, CPF, CNH,...);
7.4 A PMM, bem como a SME/Comissão Coordenadora não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.
7.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.
7.6 O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições distintas.
7.7 Após finalizar a inscrição e receber o comprovante, o candidato deverá entregá-lo no ato de sua convocação, portando os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para exercício no cargo selecionado e declarados na sua ficha de inscrição, da experiência e dos títulos cadastrados, **original e cópia**, momento no qual será avaliado pela **Comissão Coordenadora**.
7.8 A inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de anexar na inscrição procuração por instrumento público ou particular, devendo a mesma conter Poderes Específicos para inscrição do candidato no processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

seletivo simplificado.

7.9 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição prestadas por seu procurador.

7.10 Não haverá cobrança (em espécie) de taxa de inscrição.

8 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS – COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS (entregues na chamada)

8.1 Os documentos deverão ser obrigatoriamente apresentados na via original e entregues CÓPIA SIMPLES e LEGÍVEL no momento da chamada, conforme descrição nos itens e subitens abaixo. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS SERÁ ELIMINADO.

8.2 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, aquele que o candidato recebeu no ato de sua confirmação de inscrição.

8.3 Laudo Médico – Para candidato que inscrever-se como pessoa com deficiência.

8.3.1 O laudo médico ratificado pelo Médico do Trabalho – o candidato no ato da chamada deverá procurar clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, deverá ser entregue no ato da chamada/contratação (na versão original ou cópia autenticada), conforme item 4.

8.4 Documento de identidade com foto (apresentação da via original e entrega de cópia simples).

8.4.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

8.5 CPF (apresentação da via original e entrega de cópia simples).

8.5.1 Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos: Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 8.4.1; Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal); Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet; Cópia simples e legível do cartão do CPF.

8.6 Título de Eleitor (cópia simples).

8.7 Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (cópia simples).

8.8 Carteira de Trabalho - página com foto e página com identificação (cópia simples).

8.9 PIS/PASEP (cópia simples).

8.10 Certidão de nascimento ou casamento (cópia simples).

8.11 Certidão de nascimento dos dependentes juntamente com caderneta de vacinação ou equivalente para dependentes de até 06 anos de idade e comprovação de frequência escolar para os de 07 a 14 anos (cópia simples).

8.12 Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino (cópia simples).

8.13 Comprovante de endereço atualizado (cópia simples).

8.14 Número de conta bancária – Banco do Brasil, Banestes ou CEF.

8.15 Atestado Admissional.

8.16 Declaração de não ocupar cargo público remunerado, exceto os permitidos em lei.

8.17 Prova de escolaridade e habilitação, de acordo requisito(s) do cargo pleiteado.

8.18 Em caso de apresentação de cópias, deverá **sempre** ser apresentado o documento original para conferência.

8.19 Comprovante de Registro Profissional dentro do prazo da validade (Cópia Simples) no Conselho Regional da Classe (somente para os exigidos neste edital).

8.20 A documentação de escolaridade (graduação e especialização) deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

8.21 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha e apresentação dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

8.22 No momento da chamada o candidato deverá apresentar documentação completa e organizada informada na ficha de inscrição, bem como a documentação descrita no item 8 deste edital para fins de contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

9 DA PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (entregues na chamada/contratação)

9.1 A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:
ÁREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

QUANTIDADE	FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado (Stricto Sensu) na área pleiteada ou em área correlata/afim.	24	60 pontos
01	Mestrado (Stricto Sensu) na área pleiteada ou em área afim.	15	
01	Especialização (Latu Sensu) na área pleiteada.	11	
01	Especialização (Latu Sensu) em qualquer área.	06	
01	Formação em nível superior em qualquer área da educação.	03	
01	Formação Continuada (avulso) na área pleiteada ou na área da educação, com carga horária igual ou superior a 160 horas	01	

NÃO SERÃO CONSIDERADOS CURSOS APRESENTADOS COMO REQUISITO

9.2 A comprovação da **Qualificação Profissional** está limitada à quantidade de **ATÉ 06 (SEIS)** certificados, **NÃO CUMULATIVOS**, de acordo com o **item 9.1**.

9.2.1 Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional, não especificados na Ficha de inscrição, ou aqueles que não atenderem às exigências dispostas neste Edital.

9.3 Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite de cada quesito e de cursos exigidos como requisito.

9.4 Os cursos deverão ser declarados no ato da inscrição e comprovados no momento da convocação. O candidato que não comprovar será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

9.5 Como qualificação profissional serão considerados: cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) e lato sensu (especialização) e curso de formação continuada relacionados à área pleiteada ou da educação.

9.6 A documentação a que se refere este item 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.

9.7 Para a comprovação do curso avulso, o candidato deverá apresentar certificado/declaração 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, a identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e cópia do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

9.8 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei 5.580/98, do Decreto 3046-R publicado no D.O. de 10/07/2012 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar: - Res. N° 12/83; ou - Res. CNE/CES N° 01/01; ou - Res. CNE/CES N° 01/07; ou - Res. CNE/CES N° 01/08; ou - Res. CES N° 3/99; - Res. CNE/CES N° 03/11; ou - Res. CNE/CES N° 04/11; ou - Res. CNE/CES N° 07/11; ou - Res. CNE/CES 2/2014.

10 DA PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL (Entregues na chamada/contratação)

10.1 A descrição e a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional, serão:
ÁREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação.	1 (um) ponto/mês completo de serviço prestado – limitando-se a 40 pontos.	40 pontos
Tempo total de serviço prestado em outras áreas da educação, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação	0,5 (meio) ponto/mês completo de serviço prestado – limitando-se a 20 pontos.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

10.2 O documento comprobatório (Certidão e/ou Declaração) de Tempo de Serviço deverá ser expedido pelo órgão/setor competente.

10.3 Não haverá limite para apresentação de certidões/declarações e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que limitados a **40 pontos**, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

10.4 Na contagem geral da Experiência Profissional apresentada não serão computados os pontos:

- a) Que ultrapassem ao limite deste quesito;
- b) De tempo de: estágio; monitoria; bolsa de estudo e/ou atividade como voluntário;
- c) De tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

10.5 Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

10.6 O Tempo de Serviço deverá ser declarado no ato da inscrição e comprovado no momento da chamada. O candidato que não comprovar as informações será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação, compondo assim nova lista.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E PRAZO DE VALIDADE

11.1 Este Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município MONTANHA, **terá validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018**, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período conforme demanda e conveniência da administração.

11.2 A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

11.3 O Resultado Final será disponibilizado no átrio da Secretaria Municipal de Educação e na página da Prefeitura Municipal de Montanha: www.montanha.es.gov.br.

11.4 A listagem de **classificação do resultado final** dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

11.4.1 Havendo empate na classificação final, o critério de desempate, pela ordem, será a seguinte:

- a) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA I – Qualificação Profissional;
- b) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA II – Exercício Profissional;
- c) O candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio das publicações.

11.6 Nenhum documento entregue na chamada/contratação para o processo seletivo poderá ser devolvido ao candidato.

12 DOS RECURSOS

12.1 Não serão aceitos recursos sem fundamento, visto que o preenchimento dos dados e sua confirmação pelo candidato no ato de sua inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade.

12.2 O recurso após a classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado, conforme anexo IV, no prazo de **01 (um) dia útil** contado após a divulgação do resultado da análise das inscrições e classificação.

12.3 Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12.4 Não será aceito recurso fora do prazo estipulado.

12.5 O recurso poderá ser efetuado por procurador; neste caso, deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade.

12.6 O recurso terá efeito meramente devolutivo, sendo a decisão final da Comissão Coordenadora, irrecorrível na instância administrativa.

12.7 O protocolo dos recursos somente ocorrerá na data fixada no cronograma de execução (anexo I), na SME de 08 h às 16 h.

13 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 A chamada/convocação será efetuada pela SME, através da Comissão Coordenadora, conforme demanda para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, obedecendo a rigorosa ordem classificatória utilizando meio de comunicação (telefone) fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

13.2 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar todos os documentos comprobatórios, a confirmação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

da ficha de inscrição e demais documentos necessários para fins de contratação.

13.3 Ao candidato não será permitido a troca de unidade escolar após a efetivação da escolha, exceto quando de interesse excepcional da SME.

13.4 Para a comprovação da habilitação exigida como pré-requisito e da qualificação profissional declarada serão considerados os aspectos previstos nos itens **3,6,8 e 9** do presente edital. Para comprovação do tempo de exercício serão considerados os aspectos previstos nos itens **6 e 10** do presente Edital.

13.5 O candidato quando convocado deverá entregar e comprovar todos os documentos descritos na sua inscrição, como também os requisitos e documentos informados para fins de pontuação.

13.6 No ato da convocação o candidato deverá apresentar **ORIGINAIS** e entregar **CÓPIA SIMPLES e LEGÍVEL** dos documentos previstos nos itens **8, 9 e 10**.

13.7 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer a chamada/convocação, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

13.7.1 O procurador previsto no item acima deverá apresentar, no ato da chamada/convocação, além da procuração documento de identidade com foto.

13.7.2 A procuração deverá ser elaborada em conformidade os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654, do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

13.7.3 Os poderes conferidos ao Procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e entrega dos documentos, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à contratação e assunção do exercício.

13.8 A desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **ELIMINAÇÃO**.

13.9 O contrato temporário será firmado por prazo determinado, em conformidade à legislação vigente.

13.10 As providências quanto à formalização do Contrato e posse dos aprovados cabem ao Setor Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

13.11 Ao pessoal contratado pelo processo seletivo, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 16, de 30/12/2010.

14 DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

14.1 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária, turno e unidade escolar escolhida de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela SME – Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo será **ELIMINADO**.

14.2 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação que convocou o candidato para contrato temporário.

15 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.2 Após a escolha não será permitido o candidato desistir de um contrato para assumir outra vaga referente à inscrição no mesmo edital.

15.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SME, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato estará **ELIMINADO**.

15.4 Este Edital será publicado no átrio da SME e na página da Prefeitura Municipal de Montanha: www.montanha.es.gov.br e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no átrio da SME, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.5 A aprovação, neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da rede escolar pública municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.

15.6 O Município Montanha poderá rescindir o Contrato, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

15.7 O profissional contratado, na forma deste Edital, poderá ser avaliado do seu desempenho profissional pela equipe Técnica e assinada pela chefia imediata, à critério da SME durante a vigência do contrato.

15.7.1 Na avaliação do desempenho profissional serão considerados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa.

15.7.2 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

15.8 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Complementar nº 16/2010 serão

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

apuradas mediante processo administrativo disciplinar, concluído no prazo de 90 (noventa) dias e assegurada ampla defesa.

- 15.9** O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado na forma do item III, do Art. 14, a Lei Complementar n 809, publicada no D.O. de 24/09/2015.
- 15.10** O candidato que teve contrato rescindido com a Prefeitura Municipal de Montanha como resultado de processo administrativo disciplinar ou por avaliação de desempenho profissional no qual gerou seu desligamento, ou possuir processo administrativo disciplinar em andamento na PMM, não poderá participar do Processo Seletivo. Caso participe sua inscrição será indeferida.
- 15.11** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.12** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento dos termos e instruções contidas no presente Edital.
- 15.13** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 15.14** É a Comarca de Montanha o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Montanha/ES, 14 de junho de 2018.

ELISÂNGELA MALOVINI MIOSSI
Comissão Coordenadora

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

NORMA LÚCIA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Edital N° 002/2018

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	14/06/2018
Inscrições	21/06/2018
Resultado de Análise das Inscrições e Classificação	25/06/2018
Recurso	26/06/2018
Resultado Final	28/06/2018
Chamada e contratação	29/06/2018 (Fonoaudiólogo e Nutricionista Escolar)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

Edital N° 002/2018

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO: () 1ª inscrição () 2ª inscrição

Cargo: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ **Cidade:** _____ - **UF:** _____

Tel. () _____ **E-mail:** _____ **CPF N°** _____ . _____ . _____ -

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ **RG N°** _____ **Órgão Expedidor:** _____

AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	VALOR	DOCUMENTO APRESENTADO	Nº DE PONTOS
Doutorado (Stricto Sensu) na área pleiteada ou em área correlata/afim	24		
Mestrado (Stricto Sensu) na área pleiteada ou em área afim	15		
Especialização (Latu Sensu) na área pleiteada	11		
Especialização (Latu Sensu) em qualquer área	06		
Formação em nível superior na área pleiteada ou em qualquer área da educação	03		
Formação Continuada (avulso) na área pleiteada ou na área da educação, carga horária igual ou superior a 160 horas, concluído no período de junho/2013 a junho/2018.	01		
PONTOS OBTIDOS NA ÁREA I			

ÁREA II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PESO/MÊS	MESES	Nº DE PONTOS
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação, limitando-se a 40 pontos.	1,0		
Tempo total de serviço prestado em outras áreas da educação, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação, limitando-se a 20 pontos.	0,5		
PONTOS OBTIDOS NA ÁREA II			
TOTAL GERAL DE PONTOS – ÁREAS I E II			

Declaro que:

() Não possuo deficiência – () Possui Deficiência – CID: _____

Montanha/ES, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Edital N° 002/2018

ANEXO III

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Referente: () 1ª inscrição () 2ª inscrição

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____

Tel. () _____ E-mail: _____ CPF N° ____ . ____ . ____ - ____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ RG N° _____ Órgão Expedidor: _____

Montanha/ES, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Responsável pelo Recebimento da Inscrição

Edital N° 002/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

À: Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

DECLARAÇÃO

Declaro, para devidos fins que EU, _____, **DESISTO**
da vaga para o cargo de _____,
na qual fui chamado (a), no dia _____ de _____ de 2018.

Montanha/ES, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

Edital N° 002/2018

ANEXO VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (LEIS N° 647/2007, 663/2007, 753/2010 e 873/2014)

PROFESSOR A E B

- Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos;
- Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola;
- Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar;
- Participar efetivamente do Conselho de Classe;
- Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem;
- Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem;
- Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos;
- Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos;
- Propor, executar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;
- Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;
- Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;
- Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno;
- Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se como os pedagogos e com a comunidade escolar;
- Participar e/ou empreender atividades extra-curriculares da escola e dos alunos;
- Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando ao seu sucesso;
- Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades;
- Zelar pela preservação do patrimônio escolar;
- Apresentar relatório anual de sua atividade com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente;
- Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola e do Conselho Técnico Administrativo – CTA;
- Participar do processo de integração escola/comunidade;
- Desempenhar outras funções.

PROFESSOR P (TÉCNICO PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO BÁSICA)

- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- Propor e implementar políticas educacionais específicas para a educação infantil e para o ensino fundamental;
- Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, do Conselho Técnico Administrativo – CTA respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação – SME e a legislação em vigor;
- Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;
- Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação dos alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los;
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;
- Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando à melhoria do processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução;

- Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino;
- Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas do Estado e nacionais;
- Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;
- Desempenhar outras funções afins.

MEDIADOR DE LIED

- Coordenar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas no laboratório de Informática;
- Organizar horários no laboratório de Informática a fim de promover o acesso a alunos e professores à tecnologia;
- Promover projetos de inclusão digital para a comunidade escolar;
- Colaborar com os professores no planejamento das atividades que serão realizadas no Laboratório de Informática;
- Auxiliar o professor no momento de regência da aula no Laboratório de Informática;
- Capacitar professores nas mais diversas tecnologias, que possam favorecer atividades de construção de conhecimento, para serem desenvolvidas na comunidade escolar;
- Selecionar e avaliar softwares educacionais e ambientes de aprendizagens, nas das mais diversas áreas do conhecimento, a fim de dar suporte às atividades pedagógicas significativas;
- Coordenar as atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares e multidisciplinares desenvolvidos no laboratório de Informática em sintonia com os professores;
- Coordenar as atividades dos técnicos de laboratório que atuarão na escola;
- Informar periodicamente a Direção/Coordenação da Escola, sobre o uso do laboratório quer no desenvolvimento de projetos, ou outras atividades inerentes à educação, através de relatórios e planos de ação;
- Ministras aulas no laboratório e/ou em outros espaços utilizando-se dos diversos recursos tecnológicos.

FONOAUDIÓLOGO:

- Prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem;
- Responsável por promoção da saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação/reabilitação), monitoramento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição.

NUTRICIONISTA ESCOLAR

- Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado e introduzir novos alimentos; a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do aluno; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientação e cumprimento das exigências do Programa de Alimentação Escolar; orientar o correto armazenamento e o controle de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; executar outras atividades afins e correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Edital N° 002/2018

ANEXO VI

QUADRO DE ÁREAS AFINS

ÁREA	ÁREAS AFINS
Matemática	Ciência da Computação, Engenharias, Estatística, Física, Sistema de Informação, Agronomia, Ciências Contábeis, Administração, Economia.
Mediador de Lied	Cursos de informática básica (Microsoft Windows, Microsoft Office Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Internet) e tecnologias, com carga horária de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas.
História	Ciências Sociais, Serviço Social, Antropologia, Direito, Educação, Filosofia, Pedagogia, Sociologia, Serviço Social.