



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL/SEME/Nº013/2017**

**Processo Seletivo Simplificado nº 002/Educação/2017**

**O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**, Estado do Espírito Santo, torna público pelo presente Edital, às normas para a realização do processo seletivo para admissão de Professores **Habilitados** em caráter temporário para atuação na função: PROFESSOR REGENTE DE CLASSE e PROFISSIONAL DE APOIO PARA SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA, no Ensino Regular da Rede Municipal de ensino para o ano letivo de 2017 até que seja finalizada a realização de Concurso Público para profissionais do Magistério e como cadastro de reserva para substituição, em conformidade com a Lei nº 1.296/2016.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy por meio da Secretaria Municipal de Educação e destina-se a admissão para preenchimento de vaga (s), bem como, a composição de cadastro reserva com vistas à contratação de Profissionais do Magistério **habilitados**, para a função de PROFESSOR REGENTE DE CLASSE e PROFISSIONAL DE APOIO PARA SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, principalmente:

**I** – Prestação de serviços públicos essenciais ou urgentes, caso as vagas ofertadas em concurso público não tenham sido completamente preenchidas;

**II** – Contratação de Professor para suprir a falta na respectiva carreira em decorrência de:

- a)** Exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, capacitação, afastamento ou licença;
- b)** Exercício de cargo comissionado, de função gratificada ou da composição de equipe de trabalho em atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- c)** Da expansão das instituições de ensino;
- d)** Atividades especializadas de apoio a alunos com necessidades educativas especiais;
- e)** Atividades especializadas desenvolvidas pelo Projeto Kennedy Educa Mais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.2. O processo seletivo de que trata este edital será composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrição com entrega de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Entrega da cópia da ficha de inscrição, acompanhada dos documentos comprobatórios conforme descrito no **item 4.2** do presente Edital;
- c) Classificação;
- d) Convocação por meio de chamada.

1.3. A condução dos trabalhos inerentes à realização do Processo Seletivo ficará a cargo de Comissão especialmente constituída para tal finalidade.

## **2. DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO**

2.1. As funções, componentes curriculares, pré-requisitos e atribuições, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I (Candidatos Habilitados - Professor) e Anexo II (Profissional de Apoio: Suporte Técnico de Sistema de Informática) deste Edital.

2.2. A remuneração e a jornada de trabalho do profissional admitido em designação temporária são as previstas na legislação municipal, assegurado o acesso ao nível salarial correspondente à maior titulação obtida, mediante requerimento instruído com a prova da formação conquistada em área de educação.

**2.3. A mudança de nível prevista Lei Complementar Nº 04/2009 é exclusiva do servidor efetivo.**

2.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente posicionado ao final da classificação.

2.5. Por excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

2.6. Os candidatos ao cargo de professor MAMPB que efetivarem o contrato em designação temporária ficarão sujeitos ao cumprimento da carga horária de planejamento semanal na instituição de ensino onde atua sob o comando do coordenador de área indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma definido pela SEME.

2.7. O não cumprimento do horário de planejamento pelo professor no dia e horário marcado para sua função incidirá em **advertência**, podendo acarretar na rescisão do Contrato em Designação Temporária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** A inscrição do candidato no presente processo seletivo deverá ser realizada através de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado aos interessados no site da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy em anexo ao edital ([www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br)) e acontecerão no período de **08, 09, 10, 13 e 14 de março de 2017, no horário de 9h as 15h30min, no Auditório da SEME III, situada à Rua Átila Vivácqua Vieira nº 265 (em frente à Igreja Católica) - Centro-Presidente Kennedy-ES.** O candidato deverá apresentar formulário preenchido em duas vias, sendo uma fixada no envelope, acompanhado com a cópia simples do documento de identidade.

**3.2.** Não serão aceitas inscrições por documento, via correio, fax, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**3.3.** A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

**3.4.** São requisitos para inscrição:

**a)** ter nacionalidade brasileira ou equiparada;

**b)** ter, até a data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos;

**c)** possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

**d)** conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

**e)** não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal;

**f)** não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos.

**3.5.** O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição e documentos anexados a ficha de inscrição considerados os quesitos de experiência e qualificação profissional que possuir.

**3.6.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão, após análise da documentação que comprovem as informações prestadas, excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**Página 3 de 22**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.7. A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única, constituída de prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. A entrega dos documentos comprobatórios das informações prestadas pelos candidatos dar-se-á no ato da entrega da inscrição (em envelope a ser lacrado no ato da inscrição), com cópia da ficha de inscrição fixada no lado posterior do envelope. No envelope deve conter a seguinte documentação:

- a) cópia simples dos documentos pessoais (CPF, RG e/ou CNH e/ou CTPS);
- b) cópia autenticada do comprovante de escolaridade (diploma, histórico escolar ou declaração de conclusão de curso emitida nos últimos 12 meses);
- c) declaração de tempo de serviço no cargo/função pleiteado na área da Educação original ou cópia autenticada em cartório;
- d) cópia autenticada em cartório dos títulos na área de Educação ou conferidos pela Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy.
- e) certidão ou atestado de antecedentes criminais.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem relacionados e apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, **que não será computado como título.**

4.4 - O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição neste Edital, desde que seja cumprido os requisitos apresentados no Anexo II (Candidatos habilitados), Anexo III (Profissionais de Apoio) deste Edital.

4.5. Após a efetivação da escolha não será realizada troca de unidade de ensino, salvo em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Caso haja surgimento de vagas, a localização dos designados será realizada mediante processo de chamada e escolha, respeitada a lista de classificação dos candidatos.

4.6. A desistência da escolha, em qualquer Modalidade de Ensino após a formalização do Contrato de Designação Temporária deverá ser feita por escrito, protocolizada na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e assinada pelo candidato desistente. O candidato fica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

impedido de concorrer a qualquer cargo/função por um ano nos Processos Seletivos promovidos pela Secretaria de Educação a partir da data do seu pedido de desistência.

**4.7.** A classificação dos candidatos será realizada pela Comissão, com base nos dados informados no formulário de inscrição juntamente com a conferência da documentação apresentada que será disponibilizado juntamente com este edital na internet, considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

**4.8.** Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

**4.8.1.** Para efeito de validação de experiência profissional, o candidato deverá indicar a atividade desenvolvida no cargo/função pleiteada na área da Educação no ato da inscrição da seguinte maneira:

**I** – O tempo de serviço no cargo/função pleiteado na área da Educação deverá ser informado no ato da inscrição e comprovado com documento original ou autenticado em cartório;

**II** - O tempo de serviço de atuação em Projetos e/ou em estágios remunerados será considerado para fins de contabilização de tempo de serviço desde que seja no cargo/função pleiteado na área da Educação;

**III** – A comprovação de experiência profissional para os casos previstos nos itens I e II dar – se – á por meio de:

➤ Em Órgão Público:

**a)** documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Unidade equivalente e declaração emitida por órgãos oficiais (Secretaria Municipal de Educação, Superintendência Regional de Educação – SER) , ambas, especificando o período compreendido da (s) função (ões) exercida (s), comprovando a atuação no cargo/função pleiteado cargo/função pleiteado na área da Educação.

**b)** declaração em papel timbrado expedida pelo Conselho de Escola ou da instituição onde atuou, contendo carimbo da unidade de ensino e assinatura dos membros do mesmo, especificando o período compreendido, comprovando a atuação no cargo/função pleiteado cargo/função pleiteado na área da Educação.

➤ Na Iniciativa Privada:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) cópia autenticada da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho), e;
- b) declaração em papel timbrado expedida pelo Diretor da Escola ou da Instituição onde atuou, contendo carimbo da unidade de ensino e assinatura do diretor da mesma, especificando o período compreendido da (s) função (ões) exercida (s), comprovando a atuação no cargo/função pleiteado cargo/função pleiteado na área da Educação.

**4.8.1.2. Só serão aceitas declarações de comprovação de experiência profissional emitidas nos últimos 12 (doze) meses.**

**4.8.2.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

**4.8.3.** Será computado somente o **tempo de serviço no período de janeiro de 2001 à dezembro de 2016, até o limite máximo de 50 (cinquenta) meses trabalhados** no cargo/função pleiteado cargo/função pleiteado com serviços prestados no setor educacional.

**4.8.4.** O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

**4.9.** Para efeito de pontuação, deverá ser observado o **Anexo III** para candidatos aos cargos de **Professor MAMPB** e para candidatos aos cargos de **Suporte Técnico de Sistema de Informática**.

**4.9.1.** Para candidatos aos cargos de **Professor MAMPB**, somente será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos, para Categoria II, até 04 (quatro) títulos distintos, para Categoria III e até 4 (quatro) títulos distintos, para Categoria IV, de acordo com o descrito no **Anexo III**.

**4.9.2.** Os títulos que se referem à Categoria IV do **Anexo III** e Categoria III do **Anexo IV** deste Edital são apenas aqueles disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy.

**4.9.3.** Não serão atribuídos pontos ao título considerado requisito mínimo para exercício da função;

**4.9.4.** Como qualificação profissional será considerada: cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado), e cursos de formação continuada, conforme descrito no Anexo III deste Edital, todos relacionados à área da Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.9.5.** Os cursos de formação continuada na área da Educação realizados no exterior só terão validade se validados em Instituições de Ensino Superior brasileiras.

**4.9.6.** Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

- Res. N° 12/83; ou
- Res. N° 03/99; ou
- Res. N° 01/01; ou
- Res. N° 01/07; ou
- Res. CNE/CES 2/2014.

**4.9.7.** Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

**4.9.8.** A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos se dará por meio de:

**a)** Cópia autenticada em cartório do Diploma ou Certidão de conclusão do curso com data em que ocorreu a colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

**b)** Cópia autenticada em cartório do Certificado de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso acompanhada do respectivo histórico escolar, em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

**c)** Cópia autenticada em cartório do diploma do curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, Mestrado em Educação, na área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar.

**d)** Cópia autenticada em cartório do diploma do curso de pós-graduação *stricto sensu*, Doutorado em Educação, na área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função ou certidão de conclusão do curso, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar.

**e)** Cópia autenticada em cartório de certificado ou conferidos pela SEME/PK. Certidão ou declaração original de cursos de formação continuada citados no **Anexo III** e **Anexo VI** deste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.9.9. Só serão aceitas declarações ou certidões de conclusão de curso (formação continuada, graduação, pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu) emitidas nos últimos 12 (doze) meses.**

**4.9.10. A documentação a que se referem às alíneas do item 4.9.1 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.**

**4.9.11.** Para comprovação dos **Cursos de Extensão** na área da Educação relacionados no **Anexo III e IV** deste Edital, 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 menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

**I – O Curso de Pós-Graduação não será aceito como curso de extensão, para contagem de pontos.**

**4.9.12.** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando das alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48, §§ 2º e 3º da Lei nº 9.394/96.

**4.9.13.** Serão considerados os itens entregues no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de sua autenticação.

**4.9.14. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.**

**4.9.15.** 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.

**4.9.16.** A falta ou a constatação da inveracidade de algum documento declarado comprovada, implicará na sua reclassificação para o final da listagem ou sua eliminação, conforme o caso.

**4.10.** Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de experiência profissional, estabelecido no Tempo de Serviço, porém só serão considerados 50 (cinquenta) meses trabalhados.

**4.11.** Somente serão considerados, para efeito de pontuação e pré-requisito, os títulos referentes a cursos realizados a partir de janeiro de 2011 a dezembro de 2016, nos termos da legislação em vigor, **exceto os cursos de Graduação, Pós-Graduação e Magistério a Nível Médio.**

**4.12.** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

**Página 8 de 22**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) o candidato que obtiver maior pontuação na **Categoria IV do Anexo III** para Professores MAMPB, e na **Categoria II do Anexo IV** para Suporte Técnico de Sistema de Informática
- b) o candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
- c) o candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos da área de educação;
- d) o candidato de mais idade.

**4.13.** Imediatamente após divulgação oficial da classificação parcial, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo o apelo ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e dirigido à comissão responsável, conforme o cronograma do **Anexo V** deste Edital.

**4.14.** Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão liminarmente indeferidos.

**4.15.** Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da PMPK.

**4.16.** A listagem final de classificação dos candidatos, identificada por nome, função, pontuação e área de atuação, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**4.17.** O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente, na forma da lei.

**4.18.** Ficam reservadas 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária para cada função (Lei Municipal nº 546/2001- art. 6º), a serem ocupadas por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para candidatos com Necessidades Especiais, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

**4.19.** Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com Necessidades Especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.20.** Os candidatos que declararem que possuem Necessidades Especiais serão submetidos à perícia médica a ser promovida pelo médico do trabalho do município, que verificará sobre a sua qualificação ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.21.** O candidato que não atender o disposto no item anterior e for reprovado na perícia médica ou não comparecer à mesma terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado.

**4.21.1.** Aquele que for enquadrado como candidato com Necessidades Especiais, através de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Presidente Kennedy, caso tenha requerido inscrição como tal, terá seu nome na listagem geral e também específica para DEFICIENTES neste processo Seletivo Simplificado.

**4.22.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica do Município de Presidente Kennedy munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 12 (doze) meses, 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.

**4.23.** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

**4.23.** A listagem daqueles que forem enquadrados como candidatos PNE, depois de submetidos à Perícia pelo Município de Presidente Kennedy, será divulgada através de Edital na forma prevista na Lei Orgânica.

**4.24.** O candidato disporá de 02 (dois) dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 4.22 para contestar as razões do não enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, situado na Rua Átila Vivácqua, 79, Centro, em Presidente Kennedy/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

## **5. DA CHAMADA**

**5.1.** A chamada dos classificados para escolha das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Administração, devendo o candidato manter endereço atualizado, e-mail, inclusive telefone, junto à Gerência de Recursos Humanos da SEME, pois para as vagas que venham a surgir durante o ano letivo à convocação pode ser realizada por e-mail ou telefone, onde o candidato deverá se apresentar no prazo estipulado e a não observação dessa instrução pode acarretar na RECLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO para o final da Lista.

**5.2.** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para as chamadas, poderá fazê-lo por procurador legalmente constituído.

**5.3.** A chamada acontecerá nas seguintes etapas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

I - chamada para escolha de vagas;

II - chamada para assinatura de termo de compromisso/autorização de exercício.

5.4. A Chamada será iniciada pela ordem de classificação, o candidato desistente ou que não comparecer à chamada, bem como o candidato que não estiver no local e/ou não responder à chamada, será automaticamente reclassificado para o final da listagem.

5.5. Os candidatos convocados deverão apresentar no ato da Chamada: documento original com foto e a ficha de inscrição na versão original. A falta de algum documento implicará na sua reclassificação para o final da listagem ou sua eliminação, conforme o caso.

5.6. Os candidatos serão convocados proporcionalmente ao número de vagas existentes, para o início do ano letivo de 2017, podendo haver convocações subsequentes, conforme o surgimento de novas vagas, pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal: [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br).

5.7. Em caso de desistência da vaga, o candidato será reclassificado.

5.8. O cronograma para chamada dos candidatos classificados encontra-se no **Anexo V** e ocorrerá **no Auditório da SEME III localizada a Rua Átila Vivácqua Vieira nº 265 (em frente à Igreja Católica) – Centro - Presidente Kennedy-ES.**

5.9. No ato de formalização do contrato em designação temporária no Recursos Humanos da Prefeitura Municipal o candidato deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações, **em XEROX com o respectivo ORIGINAL:**

- ✓ Certidão de Nascimento / Casamento (original e cópia);
- ✓ (CTPS) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia – em que conste o número da CTPS e o verso em que consta a qualificação civil);
- ✓ (C.I.) Carteira de Identidade;
- ✓ (CPF) Cadastro de Pessoas Físicas;
- ✓ Título de Eleitor (cópia e original);
- ✓ Comprovante de votação da última eleição OU Certidão de quitação eleitoral (disponível na página de internet <http://www.tre.es.gov.br>);
- ✓ Comprovante de regularidade do CPF (disponível na página <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/Fisica.htm>);
- ✓ Certificado de Reservista;
- ✓ Cartão do PIS/PASEP (se já for inscrito – cópia e original);
- ✓ Certificado de Escolaridade (Conclusão do 1º, 2º ou 3º grau);
- ✓ 01 Foto (retrato) 3x4;
- ✓ Comprovante de Conta SALÁRIO: Banco do Brasil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- ✓ Certidão de Nascimento dos filhos, sendo exigido, para as crianças de até 06 (seis) anos, cartão de vacina atualizado e as crianças de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, declaração da escola em que se encontra matriculada (cópia e original);
- ✓ Declaração de bens assinada pelo candidato ou copiada declaração entregue na receita federal;
- ✓ Declaração de acumulação ou não de cargo público (fornecida no local);
- ✓ Atestado de Antecedentes Criminais (disponível no site: <http://www.sesp.es.gov.br>), ou Certidão Negativa criminal do domicílio do candidato (expedida pelo Cartório Distribuidor, no Fórum);
- ✓ Laudo médico expedido pela inspeção médica oficial do Pronto Atendimento Municipal;
- ✓ Comprovante de registro e situação regular no órgão de classe (profissões regulamentadas);
- ✓ Comprovante de residência (cópia de telefone, água ou luz – apresentar a original para conferência);

**5.10.** O atendimento ao candidato somente se concluirá com êxito, com o lançamento de todas as informações solicitadas, não se admitindo interrupção ou supressão de fase.

**5.11.** Toda a documentação apresentada, em cópia, pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

## **6. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**6.1.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

**I** – automaticamente, pelo término do prazo contratual;

**II** – por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**III** – por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**IV** – com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;

**V** – quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer 2 (duas) advertências;

**VI** – quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e/ou impuntualidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**6.2.** Ocorrendo o disposto no **inciso I** é dever do Servidor 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.

**6.3.** Nos contratos administrativos temporários firmados em razão de convênio ou outro ajuste similar com Entes Públicos Federais e Estaduais a extinção será automática, sem ônus para a Municipalidade, na hipótese de extinção do objeto contratado.

**6.4.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância concluída no prazo de 30 dias, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

**6.5.** A constatação de insuficiência de desempenho profissional, acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy através da Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 12 (doze) meses.

**6.6.** O servidor público contratado com base neste Edital submeter-se-á a avaliação periódica de assiduidade e pontualidade.

**a)** a avaliação será realizada por ato do Diretor do órgão a que está vinculado o servidor contratado e será homologada pela Secretaria de Educação, dela dando-se ciência ao interessado.

**b)** Para efeito desta lei considera-se:

**I** – Assiduidade: comparecimento habitual e diário ao trabalho;

**II** – Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados.

**c)** Na avaliação do requisito de assiduidade e de pontualidade será considerado:

**I** – o período de 60 (sessenta) dias com, no mínimo, quatro avaliações ao ano, preferencialmente, no final de cada bimestre;

**II** – os atrasos deverão ser registrados na folha de ponto do servidor;

**III** – consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos e força maior;

**IV** – os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo necessidade do serviço e por interesse da administração;

**V** – o boletim de avaliação deverá prever escala de pontuação adotando os seguintes conceitos de avaliação: excelente (4 pontos), bom (3 pontos), regular (2 pontos) e insatisfatório (1 ponto), considerando desempenho ótimo: 8 pontos; bom: de 6 a 7 pontos; regular: de 4 a 5 pontos; e, insuficiente (inassíduo e/ou impontual) o abaixo de 3 pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**6.7.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho por assiduidade e pontualidade.

**6.8.** O contratado deverá ser sempre notificado do termo de avaliação de assiduidade e pontualidade que concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor, advertindo-se para que cumpra sua função em consonância com o interesse público, sob pena do disposto no item seguinte.

**6.9.** Para garantia de eficiência e qualidade da educação, será rescindido o contrato temporário em que o contratado for avaliado por:

**I** – dois conceitos sucessivos de “insuficientes”;

**II** – três conceitos alternados de “insuficiente” em quatro avaliações sucessivas;

**III** – três conceitos sucessivos ou quatro alternados que configurem desempenho “regular”.

**6.10.** O contratado será notificado do resultado de sua avaliação de assiduidade e pontualidade, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

**6.11.** O ato de desligamento será publicado, de forma resumida, no órgão oficial, com menção apenas da função, do número de matrícula e lotação do servidor contratado.

**6.12.** Os documentos resultantes da avaliação serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**7.1.** Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos e demais especificações contidas neste Edital.

**7.2.** Eventuais informações adicionais, erratas, avisos e demais comunicados serão disponibilizadas através do site oficial da PMPK.

**7.3.** Não serão prestadas informações por telefone.

**7.4.** A reclassificação do candidato, quando aplicável, implicará seu posicionamento no final da listagem dos que obtiveram pontuação válida, na mesma função e no mesmo nível de escolaridade para o qual se inscreveu.

**7.5.** A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em designação temporária, constatada ao tempo da convocação, implica reposicionamento do candidato no final da classificação ou sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7.6. É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente Processo Seletivo.

7.7. A apresentação de qualquer documento falso será objeto de ação judicial cabível, podendo o responsável sofrer as sanções previstas no artigo 297 (falsidade documental), combinada com o art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

7.8. Será considerado desistente o candidato que, devidamente convocado para assumir a vaga, deixar de fazê-lo no local e horário previsto.

7.9. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

7.10. O presente Edital terá validade de 01 (um) ano ou enquanto durar a listagem de reserva técnica, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Comissão Especial.

7.12. De acordo com a legislação processual em vigor, é a Comarca de Presidente Kennedy o Foro competente para apreciar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

Presidente Kennedy – ES, 06 de março de 2017.

Karem Martins Campos  
Presidente

Meyrielli dos Santos Bernardo  
Membro

Euzébio dos Santos Viana  
Membro

Monica Cristina Orequio de Souza  
Membro

Patrícia Conti Ferreira  
Membro

HOMOLOGO os termos do presente Edital.

**Dilzerly Miranda Machado Tinoco**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Dec. nº 4469/2016

**Página 15 de 22**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**

**CANDIDATOS HABILITADOS**  
**DAS FUNÇÕES, MODALIDADE, REMUNERAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS,**  
**ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVO DE VAGAS DO MAGISTÉRIO**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>MODALIDADE/ CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO EQUIVALENTE CARREIRA/ CLASSE</b>	<b>PRÉ - REQUISITO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>
PROFESSOR MAMPB	EDUCAÇÃO INFANTIL – (BERÇÁRIO E MATERNAL)- DEDICAÇÃO EXCLUSIVA- 40 horas	Artes	PADRÃO “A” da CLASSE e NÍVEL nos termos do art. 9º e Anexo V da Lei nº 500/1998, alterado p Lei nº 688/2006 e outras leis de revisões anuais	Licenciatura Curta em Educação Artística (5ª a 8ª série do Ensino Fundamental)  OU  Licenciatura Plena em Artes Plásticas  OU  Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada  OU  Licenciatura Plena em Artes Visuais  OU  Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada  OU  Licenciatura Plena em Educação Artística	Lei nº 500/1998	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

				<p>OU</p> <p>Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada</p> <p>OU</p> <p>Licenciatura em Música ou Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina pleiteada</p> <p>OU</p> <p>Licenciatura em Artes Cênicas ou Programa Especial de Formação Pedagógica na disciplina Pleiteada.</p>		
<p>PROFESSOR MAMPB ESTUDOS ORIENTA -DOS</p> <p>PROJETO "KENNEDY EDUCA MAIS"</p>	<p>ENSINO FUNDAMEN -TAL</p> <p>25 horas</p>	Artes Cênicas	<p>PADRÃO "A" da CLASSE e NÍVEL nos termos do art. 9º e Anexo V da Lei nº 500/1998, alterado p Lei nº 688/2006 e outras leis de revisões anuais</p>	<p>Licenciatura Plena na área específica</p> <p>OU</p> <p>Licenciatura plena em Pedagogia</p> <p>OU</p> <p>Normal Superior acompanhado de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Artística ou Artes Cênicas, ou Artes Plásticas, ou Música ou Teatro, ou dança, oferecido por instituição credenciada pelo MEC.</p>	Lei nº 500/1998	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II**

**DA FUNÇÃO, MODALIDADE, REMUNERAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS,  
ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVO DE VAGAS DO PROFISSIONAL DE APOIO**

FUNÇÃO	MODALIDADE /CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO E/OU CARREIRA/ CLASSE	PRÉ - REQUISITO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA: OPERADOR E EXECUTOR DE SOFTWARE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E PROJETO "KENNEDY EDUCA MAIS" 40  HORAS/SEMANAL	TC – COM – AS	Certificado de conclusão, histórico ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. E Cursando Licenciatura em Sistema de Informação a partir do 7º Período E Cursando Licenciatura em Análise e Desenvolvimento de Sistemas a partir do 7º Período *Ambos acrescidos de web designer	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saber operar computadores (fora ou em rede).</li><li>▪ Executar atualizações em softwares.</li><li>▪ Executar reparos nos equipamentos existentes.</li><li>▪ Manter registros de controle sobre equipamentos e softwares.</li><li>▪ Saber digitar com produtividade.</li><li>▪ Saber instalar antivírus e eliminar vírus de computadores.</li><li>▪ Saber executar procedimentos de segurança de dados (backup).</li><li>▪ Saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos.</li><li>▪ Conhecer bem os softwares mais usados (Word, Excel, Power Point e Outlook).</li><li>▪ Conhecer bem como navegar na internet.</li><li>▪ Operar e executar software;</li><li>▪ Criar software que atenda as necessidades do setor.</li></ul>	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III**

**TABELA COM DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E  
TITULAÇÃO PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE PROFESSOR  
MAMPB**

1 - Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço.

<b>Categoria I – TEMPO DE SERVIÇO</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Critérios de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de atuação na função pleiteada e na área da educação	0,5 por mês trabalhado até o limite de 50 meses, a partir de janeiro de 2001 a dezembro de 2016. *	25 pontos

**\*Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.**

2 - Distribuição com relação aos Pontos de Titulação

<b>Categoria II – Formação Acadêmica/Titulação</b>			
<b>Cursos (somente serão aceitos cursos específicos na área da Educação).</b>	<b>Quantidade de títulos que podem apresentar</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	1 (um) título	25 pontos	25 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	1 (um) título	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da	1 (um) título	18 pontos	18 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função).			
<b>Categoria III – Formação Acadêmica/Titulação</b>			
Curso de formação continuada na área da educação - Com duração de no mínimo 180 horas/aula. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 02 (dois) títulos	2 pontos cada	4 pontos
Curso de formação continuada na área da educação – Com duração de 60 a 179 horas. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 2 (dois) títulos	1 ponto cada	2 pontos
<b>Categoria IV – Formação Acadêmica/Titulação</b>			
Curso de formação continuada na área da educação disponibilizado pela SEME/PK com duração de no mínimo 100 horas/aula. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 02 (dois) títulos	2 pontos cada	4 pontos
Curso de formação continuada na área da educação disponibilizado pela SEME/PK com duração de 20 a 99 horas. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 02 (dois) títulos	1 pontos cada	2 pontos

**\*Os certificados dos cursos da categoria III devem estar em conformidade com os itens 4.9.10 e 4.9.11 deste Edital.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO IV**

**TABELA COM DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E  
TITULAÇÃO PARA CANDIDATOS AO CARGO DE SUPORTE TÉCNICO DE  
SISTEMA DE INFORMÁTICA**

1 - Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço.

<b>Categoria I – TEMPO DE SERVIÇO</b>		
<b>Discriminação</b>	<b>Critérios de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de atuação na função pleiteada	0,5 por mês trabalhado até o limite de 50 meses, a partir de janeiro de 2001 a dezembro de 2016. *	25 pontos

**\*Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.**

2 - Distribuição com relação aos Pontos de Titulação

<b>Categoria II – Formação Acadêmica/Titulação</b>			
Curso de formação continuada na área da educação - Com duração de no mínimo 180 horas/aula. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 02 (dois) títulos	3 pontos cada	6 pontos
Curso de formação continuada na área da educação – Com duração de 60 a 179 horas. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 2 (dois) títulos	2 pontos cada	4 pontos
<b>Categoria III – Formação Acadêmica/Titulação</b>			
Curso de formação continuada na área da educação disponibilizado pela SEME/PK com duração de 20 a 99 horas. Emitido a partir de janeiro de 2011 a 01 de dezembro de 2016.	Até 03 (dois) títulos	1 pontos cada	3 pontos

**ANEXO V**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CRONOGRAMA**

<b>AÇÃO</b>	<b>INSTÂNCIA</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	SEME	07/03/2017
INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	SEME/COMISSÃO	08, 09, 10, 13 e 14/03/2017
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL	SEME/COMISSÃO	15/03/2017
APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	SEME/COMISSÃO	16 e 17/03/2017
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS RESULTADO DO JULGAMENTO	SEME/COMISSÃO	20/03/2017
REALIZAÇÃO DA CHAMADA PARA ESCOLHA DE VAGAS	SEME	21/03/2017 Às 09h00min <ul style="list-style-type: none"><li>• MAMPB</li><li>• SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA</li></ul>