



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

EDITAL/SEME/Nº001 /2015

Processo Seletivo Simplificado nº 002/Educação/2015

A Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para profissionais em apoio ao Setor Educacional e em atendimento as necessidades de excepcional interesse público do Município de Presidente Kennedy, com o objetivo de atuar nas Instituições desta Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a Lei nº 1.195/2015, as alterações presentes na Lei nº 1.197/2015 e as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. -O Processo Seletivo para contratação em designação temporária de profissionais para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Presidente Kennedy para o exercício das funções relacionadas no Anexo I.

1.2. O processo seletivo compreende as fases de inscrição, classificação e convocação.

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, remuneração, pré-requisitos e atribuições, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I deste edital.

2.2. A remuneração e a jornada de trabalho do profissional admitido em designação temporária é a prevista na legislação municipal, assegurado o acesso ao nível salarial correspondente à maior titulação apresentada.

2.3. 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.

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 pela Secretaria Municipal de Educação – SEME através do site:



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

<http://www.presidentekennedy.es.gov.br/>, acompanhado da cópia simples de documento com foto e acontecerão no período de **25, 26, 27, 28 e 29 de maio de 2015, no horário de 9h às 15h30min, no Centro de Formação de Profissionais do Magistério localizado a Rua Átila Vivacqua nº 564-Centro-Presidente Kennedy-ES.**

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 do Edital de convocação, 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, 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.

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.



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

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. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão disponibilizado aos interessados pela Secretaria Municipal de Educação – SEME através do site: <http://www.presidentekennedy.es.gov.br/>, com letra legível acompanhado da cópia simples de documento com foto, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

4.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das informações prestadas pelos candidatos dar-se-á após a divulgação da lista de classificação, ocasião em que, de acordo com a necessidade a Secretaria Municipal de Educação divulgará Edital de Convocação e o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

a) cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) junto ao documento original ou cópia autenticada em cartório, específico para o âmbito de atuação pleiteada, específico para o âmbito de atuação pleiteada, conforme previsto no Anexo I;

b) cópia simples do documento de filiação ao órgão de classe, para os que pleitearem inscrição na função de Assistente Social, Contador e Fonoaudiólogo e Nutricionista e Psicólogo junto ao documento original ou cópia autenticada em cartório.

c) declaração de tempo de serviço na função pleiteada original ou cópia autenticada em cartório;

d) cópia simples junto ao documento original ou cópia autenticada em cartório dos títulos, conforme Anexo II, III e IV, deste Edital;

e) certidão de antecedentes criminais.

4.4. 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.**

4.5. O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição neste Edital, desde que seja cumprido os requisitos apresentados no Anexo I deste edital.

4.6. A classificação dos candidatos será realizada pela Comissão, com base nos dados informados no formulário de inscrição, considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.



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

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

4.8.1. Experiência profissional na função pleiteada, comprovada por meio de atestado do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo que identifique o responsável pela declaração/informação, da seguinte forma:

a) O tempo de serviço prestado em órgão Público será comprovado **através de documento original ou cópia autenticada** 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 Secretaria equivalente, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

b) O tempo de serviço prestado a empresa privada **será comprovado através de cópia autenticada da carteira de trabalho e registro do(s) contrato(s) de trabalho**. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato devera também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

c) Autônomo ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do Trabalhador – NIT expedido pelo INSS.

d) 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 e consórcios.

e) Será computado somente o tempo de **serviço a partir de 01 de janeiro de 2000, num total de 40 (quarenta) meses trabalhados** na função pleiteada.

f) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio, voluntariado ou menor aprendiz.

g) 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 II para candidatos as funções de Contador, Fonoaudiólogos e Nutricionistas, Anexo III para candidatos as funções de Assistente Social e Psicólogo e Anexo IV para as funções de Monitor de Informática e Monitor de Transporte.

4.9.1. Para candidatos as funções de Contador, Fonoaudiólogos e Nutricionistas somente será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos, para Categoria II



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

e até 02 (dois) títulos distintos, para Categoria III, de acordo com o descrito no Anexo II, para candidatos as funções de Assistente Social e Psicólogo será permitida a indicação de até 04 (quatro) títulos distintos, para Categoria II e até 02 (dois) títulos distintos para categoria III, conforme descrito no Anexo III, já para os cargos as funções de Monitor de Informática e Monitor de Transporte somente será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos, para Categoria II, de acordo com o descrito no Anexo IV.

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

4.9.3. 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 II E III, deste Edital.

4.9.4. Os cursos de formação continuada realizados no exterior só terão validade se validados em Instituições de Ensino Superior brasileiras.

4.9.5. 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.

4.9.6. 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).

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

a) cópia simples acompanhado do original ou 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 simples acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório Certificado de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, Especialização, com duração mínima de 360(trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;



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

c) cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório do diploma do curso de pós- graduação *stricto sensu*, Mestrado na função pleiteada 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 (cópia simples junto ao documento original ou cópia autenticada).

d) cópia simples acompanhado do original ou cópia autenticada em cartório do diploma do curso de pós-graduação *stricto sensu*, Doutorado na função pleiteada 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 (cópia simples junto ao documento original ou cópia autenticada).

e) cópia simples de certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada citados no Anexo II, Anexo III e Anexo IV junto ao documento original ou cópia autenticada

4.9.8. A documentação a que se referem às alíneas do item 4.9.7 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.9.9. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo II, Anexo III e Anexo 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.

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

4.10. Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de experiência profissional, estabelecido no Tempo de Serviço, porém só serão considerados 40 (quarenta) meses trabalhados.

4.11. Somente serão considerados, para efeito de pontuação e pré-requisito, os títulos referentes a cursos realizados a partir de 01 de janeiro de 2008, nos termos da legislação em vigor, **exceto os cursos de graduação e pós-graduação.**

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

a) o candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;



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

- b) o candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos da função pleiteada;
- c) 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 na Secretaria Municipal de Educação e dirigido à comissão responsável, conforme o cronograma apresentado no Anexo V.

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 na Câmara Municipal e Prefeitura de Presidente Kennedy e no site da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, conforme o cronograma apresentado no Anexo V.

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 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.

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,



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

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.

4.24. 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.

4.25. O candidato disporá de 02 (dois) dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 4.24 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 Vivacqua, 79, Centro, em Presidente Kennedy/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

5. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A convocação dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, através de edital publicado na Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Presidente Kennedy, e no site da PMPK,

5.2. O candidato não poderá ter outro vínculo de emprego, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

5.3. O não comparecimento do candidato classificado e convocado para assumir a função na data, horário e local apresentados no Edital de Convocação mencionado no subitem 5.1. implicará na ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo.

5.4. O candidato que atender a convocação, mas não tiver interesse em assumir suas funções será considerado DESISTENTE, sendo documentado sua desistência e assinada pelo candidato desistente, e o mesmo será reclassificado; ou seja será reposicionado após o último candidato classificado.

5.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local, data e horário previstos no Edital de Convocação, poderá fazê-lo por procurador



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

legalmente habilitado, mesmo aquele que ao ser convocado estiver em Licença Médica.

5.6. Serão considerados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da convocação e contratação.

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

5.8. 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.

5.9. Os candidatos serão convocados proporcionalmente ao número de vagas existentes, podendo haver convocações subsequentes, conforme o surgimento de novas vagas.

5.10. 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:**

- a) Certidão de Nascimento / Casamento;
- b) (CTPS) Carteira de Trabalho;
- c) (C.I.) Carteira de Identidade;
- d) (CPF) Cadastro de Pessoas Física;
- e) Título de Eleitor e comprovação que votou na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;(Somente se for Homem)
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de inscrição no órgão de classe (profissões regulamentadas);
- i) Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)
- j) 01 Foto (retrato) 3x4;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros, sendo exigido, para crianças de até 06 (seis) anos, cartão de vacina de atualizado e as crianças de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, declaração da escola em que se encontra matricula (original e cópia);
- l) Diploma com o registro da universidade (para candidatos a cargos com exigência da escolaridade de ensino superior;
- m) Diploma de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado com registro da instituição de ensino;
- n) Histórico escolar com o registro da Secretaria de Estado de Educação e/ou declaração da unidade escolar em que estudou;
- o) Declaração de bens assinada pelo candidato ou cópia de declaração entregue na receita federal;
- p) Laudo médico expedido pela inspeção médica oficial do Pronto Atendimento Municipal;



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

- q) Declaração de acumulação ou não de cargo público, exceto os cargos permitidos em Lei;
- r) Em caso de Acumulação de cargos na forma da Lei, declaração constado o local de trabalho e horário de trabalho de outro vínculo, carimbado e assinado pelo chefe imediato ou Departamento de Recursos Humanos, para compor prova quanto a compatibilidade de horários;
- s) Atestados de antecedentes criminais;

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

5.12. 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;
- IV** – quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer uma (1) advertência;
- V** – com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;
- VI** – quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico.

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



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

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. Para a hipótese do inciso VI o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de uma (1) falta injustificada no mês.

6.6. Para garantia da qualidade da educação, o Contratado que incidir na falta descrita no parágrafo anterior, o seu contrato deverá **ser extinto após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP)**.

6.7. 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 pelo prazo de 12 (doze) meses.

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 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.

7.5. É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente processo seletivos.

7.6. 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 como art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

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



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

7.10. O presente Edital terá validade de 12 (doze) meses ou enquanto durar a listagem de reserva técnica, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, ouvida a Comissão Especial e a Procuradoria Geral do Município.

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, 22 de maio de 2015.

Leonardo dos Santos

Presidente

Dilzerly Miranda Machado Tinoco

Membro

Meyrielli dos Santos Bernardo

Membro

Gleis Peçanha Passos Silva

Membro

Maria Aparecida Terra Tonon

Membro

HOMOGOLO OS TERMOS DO PRESENTE PROCESSO EDITAL

Sabrina de Sousa Proêza
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dec. nº 3930/2013



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

ANEXO I
DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS,
ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVO DE VAGAS DE FUNÇÕES DE PESSOAL PARA
SERVIÇO EDUCACIONAL

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO EQUIVALENT E CARREIRA/ CLASSE	PRÉ - REQUISITO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS/ SEMANAL	CARREIRA 10-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	Instrução: Ensino Superior Completo na área específica; • Registro: no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • Certificação: de regularidade profissional no Conselho Regional.	Lei nº 1039/2012	03
CONTADOR	40 HORAS /SEMANAL	CARREIRA 11-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	Instrução: Ensino Superior Completo na área específica; • Registro: no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • Certificação: de regularidade profissional no Conselho Regional.	Lei nº 1039/2012	01
FONOAUDIÓ LOGO	20 HORAS/ SEMANAL	CARREIRA 08-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	Instrução: Ensino Superior Completo na área específica; • Registro: no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • Certificação: de regularidade profissional no Conselho Regional.	Lei nº 1039/2012	02
NUTRICIONISTA	20 HORAS/ SEMANAL	CARREIRA 09-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	Instrução: Ensino Superior Completo na área específica; • Registro: no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • Certificação: de regularidade profissional no Conselho Regional.	Lei nº 1039/2012	03
PSICÓLOGO	20 HORAS/ SEMANAL	CARREIRA 08-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	Instrução: Ensino Superior Completo na área específica; • Registro: no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo.	Lei nº 1039/2012	03



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

			<ul style="list-style-type: none"> • Certificação: de regularidade profissional no Conselho Regional. 		
MONITOR DE INFORMÁTICA	40 HORAS /SEMANAL	R\$ 788,00 (SALÁRIO MÍNIMO)	Ensino médio completo e curso de capacitação em informática com no mínimo 120 (cento e vinte) horas	Lei nº 730/2007	30
MONITOR DE TRANSPORTE	40 HORAS/ SEMANAL	R\$ 788,00 (SALÁRIO MÍNIMO)	Ensino Fundamental completo e curso de capacitação em transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; • Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; • Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; • Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; • Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; • Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; • Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; • Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; • Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; • Executar tarefas afins; • Tratar os alunos com 	30



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

				<p>urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.	
--	--	--	--	---	--



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

ANEXO II

TABELA COM DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO PARA CANDIDATOS AS FUNÇÕES DE CONTADOR, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA

1-Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço.

Categoria I – TEMPO DE SERVIÇO

Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de atuação na função pleiteada	0,4 por mês trabalhado até o limite de 40 meses, a partir de 01 de janeiro de 2000. *	16 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

Categoria II – Formação Acadêmica/Titulação

Cursos (somente serão aceitos cursos específicos na função pleiteada ou na Área da Educação).	Quantidade de títulos que podem apresentar	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado na função pleiteada ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	1(um) título	10 pontos	10 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu	1(um) título	08 pontos	08 pontos



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

Mestrado na função pleiteada ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.			
Pós-Graduação “lato sensu” Especialização na função pleiteada ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.).	1 (um) título	06 pontos	06 pontos
Categoria III – Formação Acadêmica/Titulação			
Curso de formação continuada na função pleiteada ou na Área da Educação - Com duração de no mínimo 180 horas/aula. Emitido a partir de Janeiro de 2008.	Até 02 (dois) títulos	2 pontos cada	4 pontos
Curso de formação continuada na função pleiteada ou na Área da Educação – Com duração de 60 a 179 horas. Emitido a partir de Janeiro de 2008.	Até 2 (dois) títulos	1 ponto cada	2 pontos

***Os certificados dos cursos da categoria III devem estar em conformidade com os itens 4.9.8 e 4.9.9 deste Edital.**



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 AS FUNÇÕES DE
ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO

1-Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço.

Categoria I – TEMPO DE SERVIÇO

Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de atuação na função pleiteada	0,4 por mês trabalhado até o limite de 40 meses, a partir de 01 de janeiro de 2000. *	16 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

Categoria II – Formação Acadêmica/Titulação

Cursos (somente serão aceitos cursos específicos na área da função pleiteada ou na Área da Educação).	Quantidade de títulos que podem apresentar	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado na área da função pleiteada ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	1(um) título	10 pontos	10 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado na área da função	1(um) título	08 pontos	08 pontos



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

pleiteada ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.			
Pós-Graduação “lato sensu” Especialização na área da função pleiteada ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.).	1 (um) título	06 pontos	06 pontos
Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em PSICOPEDAGOGIA.	1 (um) título	04 pontos	04 pontos
Categoria III – Formação Acadêmica/Titulação			
Curso de formação continuada na área da função pleiteada ou na Área da Educação - Com duração de no mínimo 180 horas/aula. Emitido a partir de Janeiro de 2008.	Até 02 (dois) títulos	2 pontos cada	4 pontos
Curso de formação continuada na área da função pleiteada ou na Área da Educação – Com duração de 60 a 179 horas. Emitido a partir de Janeiro de 2008.	Até 2 (dois) títulos	1 ponto cada	2 pontos

***Os certificados dos cursos da categoria III devem estar em conformidade com os itens 4.9.8 e 4.9.9 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 AS FUNÇÕES DE MONITOR DE INFORMÁTICA
E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

1-Distribuição de Pontos de Tempo de Serviço.

Categoria I – TEMPO DE SERVIÇO

Discriminação	Critérios de Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de atuação na função pleiteada	0,4 por mês trabalhado até o limite de 40 meses, a partir de 01 de janeiro de 2000*.	16 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

Categoria II – Formação Acadêmica/Titulação

Curso de formação continuada na área da função pleiteada ou na Área da Educação - Com duração de no mínimo 180 horas/aula. Emitido a partir de Janeiro de 2008.	Até 03 (três) títulos	2 pontos cada	6 pontos
Curso de formação continuada na área da função pleiteada ou na Área da Educação – Com duração de 60 a 179 horas. Emitido a partir de Janeiro de 2008.	Até 3 (três) títulos	1 ponto cada	3 pontos

***Os certificados dos cursos da categoria II devem estar em conformidade com os itens 4.9.9 e 4.9.10 deste Edital.**



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

ANEXO V

CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA/PERÍODO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	SEME	22/05/2015
INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	SEME/COMISSÃO	25, 26, 27, 28 e 29/05/2015
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL	SEME/COMISSÃO	19/06/2015
APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	SEME/COMISSÃO	22 e 23/06/2015
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS RESULTADO DO JULGAMENTO	SEME/COMISSÃO	30/06/2015