



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

Estabelece normas para seleção e contratação temporária de profissionais do **quadro do magistério**, para preenchimento de vagas por excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva, atendendo as necessidades na área de educação – SEMED.

Considerando-se o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 035, de 26 de junho de 2015, suas alterações e demais legislações vigentes;

Considerando-se a necessidade de prover os cargos do magistério nas unidades educacionais municipais e no âmbito da Secretaria Municipal de Educação em virtude do afastamento temporário de seus titulares;

Considerando-se a inexistência da homologação do resultado do edital nº 002/2019, do Concursos Público que encontra-se em pleno curso, e enquanto não existam aprovados 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;

O Processo Seletivo será regido por este edital na forma que segue:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa a seleção de candidatos, para preenchimento imediato das vagas dispostas neste edital e ainda constituir vagas de reserva.
- 1.2** As contratações dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado estão condicionadas:
 - a) a não existência de candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante o concurso público em andamento na Prefeitura Municipal de Vila Velha;
 - b) para suprir falta de profissional ocupante de cargo efetivo afastado legalmente de suas funções temporariamente, ficando a duração do contrato limitada à data de retorno do referido profissional.
- 1.3** É de 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** As etapas de **inscrição** e **classificação** previstas neste edital **serão informatizadas**.
- 1.5** Antes de efetuar a inscrição online, 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 encontram-se no art. 5º da Lei nº 4.670/08 e na Resolução de nº 028, de 30 de novembro de 2016, constam no Anexo I deste Edital.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- 2.1** São requisitos para inscrição:
 - a) ser brasileiro ou naturalizado e/ou estrangeiro com visto temporário ou permanente;
 - b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos 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) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
 - g) estar apto física e mentalmente para o exercício da função pública, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições da função, fato apurado pela perícia médica oficial a ser designada;
 - h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
 - i) ter comprovação negativa de antecedentes criminais.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

3 DOS CARGOS E REQUISITOS:

3.1 PC – PROFESSOR COORDENADOR

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia ou em área específica de conhecimento ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.Não possuir cargo acumulativo.
Nº de Vagas	02 + Cadastro de reserva

3.2 PP – PROFESSOR PEDAGOGO

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção escolar ou gestão escolar, ou licenciatura plena na área específica de conhecimento com especialização em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção escolar ou gestão escolar.Não possuir cargo acumulativo.
Nº de Vagas	01 + Cadastro de reserva

3.3 PI – PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para as séries iniciais ensino fundamental e infantil, ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.4 PA – PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental, ou Normal Superior.
Nº de Vagas	01 + Cadastro de reserva

3.5 PB – PROFESSOR ARTES

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	01 + Cadastro de Reserva

3.6 PB – PROFESSOR CIÊNCIAS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.7 PE – PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – NA ÁREA DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E DEFICIÊNCIA MÚLTIPHAS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para educação especial;
	OU
Nº de Vagas	Cursos de Licenciatura plena em Pedagogia com Especialização ou com Pós-graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

3.8 PE – PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BILÍNGUE

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para Educação Especial;<li style="text-align: center;">OU▪ Cursos de Licenciatura plena em Pedagogia com Especialização ou com Pós-graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.▪ Os candidatos deverão passar por uma avaliação prática que será divulgada posteriormente no site da PMVV www.vilavelha.es.gov.br.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.9 PE – PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para Educação Especial;<li style="text-align: center;">OU▪ Cursos de Licenciatura plena em Pedagogia com Especialização ou com Pós-graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.▪ Os candidatos deverão passar por uma avaliação prática que será divulgada posteriormente no site da PMVV www.vilavelha.es.gov.br.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.10 PE – PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRADUTOR E INTÉPRETE - LÍNGUA PORTUGUESA - LIBRAS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para Educação Especial;<li style="text-align: center;">OU▪ Cursos de Licenciatura plena em Pedagogia com Especialização ou com Pós-graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.▪ Os candidatos deverão passar por uma avaliação prática que será divulgada posteriormente no site da PMVV www.vilavelha.es.gov.br.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.11 PE – PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – NA ÁREA VISUAL

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">▪ Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para Educação Especial;<li style="text-align: center;">OU▪ Cursos de Licenciatura plena em Pedagogia com Especialização ou com Pós-graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.▪ Os candidatos deverão passar por uma avaliação prática que será divulgada posteriormente no site da PMVV www.vilavelha.es.gov.br.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

3.12 PB – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.13 PB – PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.14 PB – PROFESSOR GEOGRAFIA

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.15 PB – PROFESSOR HISTÓRIA

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.16 PB – PROFESSOR INGLÊS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.17 PB – PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de reserva

3.18 PB – PROFESSOR MATEMÁTICA

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de Reserva

3.19 PB – PROFESSOR MÚSICA

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura plena na área específica de conhecimento da disciplina, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nº de Vagas	Cadastro de Reserva



PREFEITURA DE
VILA VELHA

Secretaria Municipal de
Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020

3.20 PB – PROFESSOR TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">Habilitação de grau superior em curso de Licenciatura plena na área do magistério com curso de, no mínimo, 80 horas em tecnologia educacional; OUCiência da Computação com complementação pedagógica; ou Sistema de Informação com complementação pedagógica; OUProcessamento de Dados com complementação pedagógica; ou Curso de tecnólogo em área de conhecimento afim com complementação pedagógica.
Nº de Vagas	Cadastro de Reserva

4 DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- 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.
 - 4.1.1 O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.2 Obedecendo a legislação vigente atual, artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999, fica reservado o percentual de **10% (dez 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.
 - 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.
- 4.3 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição online, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença – CID.
- 4.4 O candidato com deficiência que for convocado, **deverá primeiro apresentar ao Médico do Trabalho 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.
 - 4.4.1 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.
 - 4.4.2 O candidato com deficiência deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, para participar da convocação (quando for convocado).
- 4.5 **No ato da convocação/contratação, 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 pelo Médico do Trabalho, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado, tiver incompatibilidade com a 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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

4.12 Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado pessoa com deficiência apta para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição online, ficando 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 a 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 as necessidades temporárias do Município de Vila Velha, limitando-se à carga horária máxima estabelecida para o servidor do Quadro Permanente do Magistério.

5.1.1 Por excepcional necessidade do Sistema Municipal de Ensino **A CARGA HORÁRIA PODERÁ SER ALTERADA E/OU FRACIONADA**, desde que respeitadas os preceitos legais.

5.2 O vencimento do contratado nos termos deste Edital será fixado com base na **MAIOR TITULAÇÃO DO CANDIDATO NO ATO DA CONTRATAÇÃO**, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme tabela abaixo:

Nível	TITULAÇÃO	VENCIMENTOS*
IV	Específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena.	R\$ 1.625,80
V	Específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura, acrescida de pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>) na área de educação.	R\$ 1.948,60
VI	Específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena, acrescida de pós-graduação Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>) na área de educação.	R\$ 2.533,20
VII	Específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena, acrescida de pós-graduação Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>) na área de educação.	R\$ 3.546,40

*referente à jornada de 25 horas semanais.

5.3 A remuneração do profissional contratado em designação temporária será fixada no momento da contratação baseada na maior titulação apresentada, considerando a pós-graduação, “lato sensu” e “stricto sensu”.

5.4 Por excepcional interesse e necessidade do Sistema Municipal de ensino a carga horária semanal do professor poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 O processo seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA – Avaliação de Títulos** - de caráter eliminatório e classificatório, EXCETO para os cargos **PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BILÍNGUE, PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS, PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRADUTOR E INTÉPRETE – LÍNGUA PORTUGUESA - LIBRAS e PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – NA ÁREA VISUAL** que consistirá também **Prova Prática**.

6.2 Para os cargos de **EDUCAÇÃO ESPECIAL – NA ÁREA DE SURDEZ e EDUCAÇÃO ESPECIAL – NA ÁREA VISUAL**, de caráter **ELIMINATÓRIO**:

6.2.1 Os candidatos inscritos serão convocados por meio de publicação oficial no site (www.vilavelha.es.gov.br) devendo comparecer munidos de seus documentos pessoais no local, dia e hora agendada;

6.2.2 Os candidatos inscritos no cargo **PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BILÍNGUE, PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS, PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – TRADUTOR E INTÉPRETE - LÍNGUA PORTUGUESA - LIBRAS** serão submetidos à **Prova Prática de Libras**, ministrada pelo Núcleo de Educação Especial - SEMED, juntamente com a Coordenação do Recursos Humanos, que consistirá em exame de proficiência em Libras nas situações voz-sinal e sinal-voz. O candidato que não alcançar **nota superior 70% da Prova** estará **ELIMINADO**.

6.2.3 Os candidatos inscritos no cargo **PE - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – na Área de Visual** serão submetidos à **Prova Prática de Braille**, ministrada pelo Núcleo de Educação Especial - SEMED, juntamente



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MAGISTÉRIO EDITAL N.º 001/2020

com a Coordenação do Recursos Humanos, que consistirá em exame de proficiência da transcrição do BRAILLE para tinta. O candidato que não alcançar **nota superior 70% da Prova** estará **ELIMINADO**.

6.3 Para pontuação na titulação serão considerados os seguintes itens:

Área	Quesitos	Pontuação Máxima
I – Qualificação Profissional	Formação acadêmica/Titulação	60 pontos
II – Exercício Profissional	Experiência Profissional	40 pontos
	TOTAL	100 pontos

6.3.1.1 Não serão computados os pontos que ultrapassarem 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 inscrição online, informações relacionadas à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens **8, 9 e 10** deste Edital, considerando as exigências propostas nos itens abaixo.

6.5 Para pontuação na **Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar **ATÉ 04 (QUATRO)** cursos de Qualificação Profissional no total, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 60 pontos**, de acordo com as exigências estabelecidas no item 9.

6.6 Para pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** o candidato poderá informar o período de Exercício Profissional, indicando cargo/função, conforme item **10** 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**, de acordo com item **10.3**.

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 **ELIMINADO**.

6.10 Na hipótese da não apresentação da ficha de inscrição e da documentação prevista neste edital, para fins de atendimento à convocação e contratação (escolha de vaga e formalização do contrato), o candidato será **ELIMINADO**.

6.11 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

6.12 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar as informações quanto à realização da Prova Prática.

7 DO PROCESSO PARA INSCRIÇÃO:

7.1 Local, período e horário: As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da INTERNET, devendo o candidato acessar o site no endereço <http://www.vilavelha.es.gov.br>, com preenchimento do formulário de inscrição, no período de 10h do dia **11/02/2020** até às 18h do dia **27/02/2020**.

7.2 Após a finalização da inscrição o candidato deverá imprimir o documento referente à inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição.

7.3 Somente serão classificados os candidatos cujas inscrições forem validadas no sistema.

7.4 As inscrições realizadas após encerrado o prazo, serão invalidadas.

7.5 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax ou correio eletrônico, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item **7.1**.

7.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, **BEM COMO SUA CONFIRMAÇÃO**.

7.7 A PMVV, bem como a SEMED não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

7.8 No ato da inscrição online, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade (incluindo data de expedição), endereço residencial completo, telefones de contato, e-mail, cargo/função, escolaridade e demais titulações, **bem como outros dados solicitados** no formulário online.

6.8.1 O candidato deverá fazer o cadastro com login (CPF) e senha.

7.9 **O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato e apresentado no momento da convocação e contratação.**

7.10 O candidato deverá imprimir e guardar o comprovante/ficha de inscrição, pois se for convocado deverá apresentá-lo, no ato da convocação com demais documentos.

7.10.1 O Município não se responsabilizará, caso o candidato não consiga imprimi-lo ou perdê-lo.

7.11 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.

7.12 O candidato poderá se inscrever para no máximo **02 (dois) cargos diferentes**, para os quais possua habilitação necessária para a função.

7.12.1 O mesmo deverá preencher o formulário/ficha de inscrição para cada cargo, bem como, deverá no ato da convocação apresentar documentação respectiva para cada cargo inscrito.

7.13 Após finalizar a inscrição online e imprimir o **comprovante/ficha de inscrição** disponibilizado pelo sistema, o candidato deverá entregá-lo no ato de sua convocação, portando os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para exercício nos cargos selecionados no ato da inscrição, da experiência e dos títulos cadastrados, **original e cópia**, momento no qual será avaliado pela **Equipe de Avaliação**, que emitirá um termo de avaliação para fins de validação da inscrição para a Coordenação de Recursos Humanos.

7.14 As informações prestadas no formulário de inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

7.15 Após a confirmação e a emissão do comprovante de inscrição, não será possível a inclusão de novos dados ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição online.

7.16 O candidato deverá comprovar, na data de convocação, as informações constantes na inscrição.

7.17 A confirmação da inscrição do candidato, não o desobriga 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.

7.18 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição disponível pela via eletrônica.

8 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (entregues na convocação):

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

8.2 **COMPROVANTE/FICHA DE INSCRIÇÃO**, (gerado pelo sistema) aquele que o candidato imprime no ato de sua confirmação de inscrição.

8.2.1 O comprovante é disponibilizado no momento da **confirmação de inscrição** no endereço eletrônico www.vilavelha.es.gov.br (cópia simples).

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

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

8.4 **RG – frente e verso, com número e data de expedição** (apresentação da via original e entrega de cópia simples).



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

8.5 CPF e Comprovante de Situação Cadastral – da INTERNET (apresentação da via original e entrega de cópia simples).	
8.6 01 (uma) foto 3x4 recente (original)	
8.7 Título de Eleitor (apresentação da via original e entrega de cópia simples)	
8.8 Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (apresentação da via original e entrega de cópia simples)	
7.8.1 No caso de Eleição em dois turnos, comprovar em ambos à participação.	
8.9 Carteira de Trabalho - página com foto e página com identificação (apresentação da via original e entrega de cópia simples)	
8.10 PIS/PASEP (cópia simples)	
8.11 Certidão de nascimento ou casamento (apresentação da via original e entrega de cópia simples)	
8.12 Certidão de nascimento dos filhos, Cartão de Vacina e Comprovante de Escolaridade – menores de 14 anos (apresentação da via original e entrega de cópia simples)	
8.13 Certificado de Reservista - para servidores do sexo masculino (apresentação da via original e entrega de cópia simples)	
8.14 Comprovante de residência (energia, água e telefone ou contrato de locação) apresentação da via original e entrega de cópia simples	
8.15 Número de conta corrente no Banco Banestes, caso tenha (cópia simples)	
8.16 Atestado de Antecedentes Criminais , emitido pela Polícia Civil do ES (Internet – documento dentro da validade)	
8.17 Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e Comprovante de Adimplência dentro do prazo da validade (somente para os graduados em Educação Física)	
8.18 Comprovante de experiência Profissional de 02 anos na Docência (somente para o cargo de Professor Coordenador)	
8.20.1 Da comprovação: Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente na regência de Classe , ocorrida <u>após a conclusão do curso</u> , desconsiderando-se o período de estágio , devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:	
Órgão público	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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, Declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.
Empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato.
Prestador de Serviços e Afins	Cópia do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
8.19 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE , de acordo com requisito(s) do cargo pleiteado.	
- Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi SOLICITADO .	
- O prazo de validade da CERTIDÃO SERÁ DE 01 (UM) ANO e DECLARAÇÃO 30 (TRINTA) DIAS , a partir da data de sua expedição;	
- Os cursos de complementação pedagógica somente serão aceitos se entregues juntamente com cópia simples e legível do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR de conclusão da graduação.	



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

8.19.1 Diploma (cópia Simples) **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) **E** Histórico Escolar (Cópia Simples).

8.19.2 Certificado de Curso de Formação Pedagógica para docentes (cópia Simples) **E** Diploma da graduação (cópia Simples) **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) **E** Histórico Escolar (Cópia Simples).

8.19.3 Certificado de Curso de Pós-graduação “Latu Sensu”, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) **E** Histórico Escolar (Cópia Simples).

8.20 Documentos de curso de capacitação, de acordo com requisito(s) dos cargos de **Professor E - Educação Especial** – na(s) área(s) de Deficiência Intelectual, Surdez e Visual; **Professor B – Professor de Ensino Religioso** e **Professor B – Tecnologias Educacionais**:

8.20.1 Certificado de curso de capacitação/formação (Cópia Simples).

8.20.1.1 O certificado deverá ser de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual ou federal, contendo carga horária, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

8.21 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC ou por Instituição de Ensino Superior Brasileira reconhecida.

8.22 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.

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

9 DA PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (entregues na convocação):

9.1 A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

AREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Quantidade de Diploma/Certificado	Formação acadêmica	Pontos	Pontuação Máxima
01	Doutorado (<i>Strictu Sensu</i>) na área da educação	30	60 pontos
01	Mestrado (<i>Strictu Sensu</i>) na área da educação	20	
01	Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>) na área da educação	07	
01	Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>) em qualquer área	03	
NÃO SERÃO CONSIDERADOS CURSOS APRESENTADOS COMO REQUISITO			

9.2 A comprovação da **Qualificação Profissional** está limitada à quantidade de **ATÉ 04 (QUATRO)** certificados, **NÃO CUMULATIVOS**, de acordo com o item 9.1.

9.2.1 Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional, não especificados no Formulário/Ficha de inscrição online, 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 INFORMADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADOS NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO, O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR SERÁ ELIMINADO.

9.5 Considera-se titulação: Pós-graduação (*Latu Sensu*), Mestrado e Doutorado (*Strictu Sensu*).

9.5.1 Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, diploma; certidão/declaração de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

9.5.2 Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter, obrigatoriamente, a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**.

9.5.3 **O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e Declaração 30 (trinta) dias** (exceto para cursos de mestrado e doutorado), a partir da data de sua expedição.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

9.6 TITULAÇÃO: Doutorado, Mestrado, Pós-graduação:

9.6.1 Certificado de Curso de Pós-graduação “*Latu Sensu*”, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação (cópia Simples) **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples) **E** Histórico Escolar (Cópia Simples).

Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83 ou N.º 03/99 ou N.º 01/01 ou N.º 01/07.

9.6.2 Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado “*Strictu Sensu*” (Cópia Simples), no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese **OU** Declaração de Conclusão do Curso (cópia Simples), que somente será aceita se o curso for concluído **a partir de 2014**, desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

Declaração/Atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

9.7 Os certificados só terão validade quando redigidos em português.

9.7.1 Os cursos realizados no Exterior deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado, reconhecido/revalidado.

9.8 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).

10 DA PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL (entregues na contratação):

10.1 A descrição e a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional, serão:

II – Experiência Profissional

Descrição	Pontos
Tempo Total de serviço prestado no cargo pleiteado , Iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação conforme item 10.	1(um) ponto por mês completo de serviço prestado – limitando-se a 40 pontos .

10.2 Da comprovação: Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, ocorrida após a conclusão do curso, **desconsiderando-se o período de estágio**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

Órgão público	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 Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, Declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.
Empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e o término ou continuidade do contrato.
Prestador de Serviços e Afins	Cópia do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

10.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a comprovação do tempo de serviço, junto ao órgão/empresa/instituição que tenha atuado, descrevendo com clareza o cargo pleiteado.

10.2.2 Declarações de Tempo de serviço como carga horária especial/extensão não terão validade.

10.3 Não haverá limite para apresentação de certidões 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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

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

- a) que ultrapassarem 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;
- d) DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO COMO CARGA HORÁRIA ESPECIAL (EXTENSÃO E SUBREGÊNCIA).**

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 NO CARGO PLEITEADO DEVERÁ SER INFORMADO NO ATO DA INSCRIÇÃO E COMPROVADO NO MOMENTO DA CONVOCAÇÃO, O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS SERÁ ELIMINADO.

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

11.1 Este processo seletivo para preenchimento de vagas por excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Vila Velha, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda 36 (trinta e seis) meses.

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 divulgado no site da Prefeitura Municipal de Vila Velha www.vilavelha.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, gerado automaticamente do sistema.

11.4.1 Havendo empate na classificação final dos candidatos inscritos, 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.

11.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.vilavelha.es.gov.br.

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

12 DOS RECURSOS:

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

12.2 O candidato convocado, após apresentação dos documentos comprobatórios e análise documental, que for indeferido, poderá solicitar recurso para uma nova avaliação pela Banca Examinadora.

12.3 O candidato poderá solicitar recurso no prazo máximo de 24 horas do indeferimento, **porém o mesmo não poderá incluir/marcar/preencher e nem excluir/retirar/desmarcar ou fazer alteração em nenhum item/documento**.

12.3.1 Devem constar no recurso: o nome do candidato, número do documento de identidade, cargo para a qual se inscreveu, endereço completo, cópia da confirmação de inscrição, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura.

12.4 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.

12.5 Não será aceito recurso fora do prazo estipulado.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

12.6 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.

12.7 O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo, entretanto, verificados equívocos por parte do sistema/Banca Examinadora, estes serão retificados em tempo.

12.8 Não serão aceitas outras formas de recursos.

12.9 Não caberá novo recurso à avaliação procedida.

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

13 DA CONVOCAÇÃO:

13.1 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem cargos, quando necessário, será publicada, por meio de Edital de Convocação no site www.vilavelha.es.gov.br, realizada pela Coordenação de Recursos Humanos da SEMED, **de acordo com a ordem de classificação do resultado final** e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

13.2 No Edital de cada convocação será obedecida criteriosamente a ordem de classificação geral.

13.2.1 Para os candidatos que já possuem contrato vigente no mesmo cargo na SEMED/PMVV, que desejarem rescindir o contrato, só poderão escolher permanecer na vaga ou escolher outra vaga existente quando chegar sua vez de escolha. Esta hipótese só é válida uma vez que os candidatos presentes e deferidos, tiverem feito sua escolha, obedecida a ordem de classificação.

13.3 O candidato inscrito com deficiência, será chamado obedecendo o percentual das vagas publicadas na convocação, conforme legislação vigente.

13.4 No momento da convocação, devem ser chamados alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do edital. Para efeito de tornar compatível o princípio da reserva com a ordem de classificação, a convocação de forma alternada deve iniciar-se com os candidatos da lista geral, aplicando-se sempre a regra do Decreto n. 9.508/2018.

13.5 O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

13.8.1 O candidato não poderá usufruir da classificação geral caso tenha firmado contrato temporário na condição de deficiente.

13.6 No ato da chamada os candidatos deverão apresentar todos os documentos comprobatórios, requisitos, o comprovante/ficha de inscrição, e demais documentos necessários para fins de contratação.

13.7 **Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar após a efetivação da escolha**, exceto quando de interesse excepcional da SEMED.

13.8 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.

13.8.1 Para comprovação do tempo de exercício serão considerados os aspectos previstos nos itens **6 e 10** do presente Edital.

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

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

13.11 Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar no ato da convocação o **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO** (confirmando a deficiência e condições para exercer ao cargo pleiteado), conforme descrito no item **4**.

13.11.1 A inobservância do disposto acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

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



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

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

13.12.2 A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil.

13.12.3 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.

13.13 A desistência no ato da convocação na chamada implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO**.

13.14 O candidato convocado que não comparecer na data, horário e local da chamada poderá ser atendido posteriormente, verificada a disponibilidade da banca avaliadora, e antes que seja publicado o próximo edital de convocação. Caso seja deferido, ficará no cadastro reserva, perdendo, porém, a prioridade das vagas que foram ofertadas. O não comparecimento neste caso, resultará na sua reclassificação automática.

13.15 **Após a escolha das vagas e assinatura da ata**, o candidato deverá providenciar o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** para a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho para assinatura do contrato temporário.

13.15.1 A partir da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO o candidato deverá comparecer para assinatura do contrato, no prazo de 24 horas.

13.15.2 O não cumprimento do prazo estipulado acarretará na sua **ELIMINAÇÃO**.

13.15.3 O ASO não será aceito com data anterior à escolha das vagas.

13.16 No Edital de Convocação para análise de documentos, quando o número de candidatos convocados for superior ao número de vagas/carga horária disponíveis, e preenchidas as vagas/carga horária antes de alcançar sua posição classificatória, estando este deferido na avaliação documental, o mesmo ficará no cadastro reserva e poderá ser chamado posteriormente, respeitando sua ordem de classificação, sem necessidade de ser publicado um novo edital de convocação.

13.16.1 Na hipótese de o candidato não poder assumir a vaga na chamada do cadastro reserva de sua convocação, o mesmo ficará reclassificado.

13.17 Após finalizado o cadastro reserva de cada edital de convocação, poderá ser publicado um novo edital de convocação.

13.18 No caso de vencimento da homologação do processo seletivo, os candidatos do cadastro reserva perdem o efeito de chamamento e contratação.

13.19 Na convocação dos reclassificados, será usado a mesma classificação do resultado final. Não serão exigidos os documentos referente à titulação, sendo obrigatória a apresentação dos requisitos.

13.20 As convocações desde edital, só iniciarão após expirada a validade ou o encerramento da lista dos candidatos aprovados no resultado final, reclassificados e cadastros reservas do edital nº 001/2018.

14 DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES:

14.1 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da **carga horária, turno(s) e local** de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo deverá solicitar sua **RECLASSIFICAÇÃO**.

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

14.3 A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **RECLASSIFICAÇÃO**.

15 DA CONTRATAÇÃO:

15.1 Para fins de atendimento à contratação e formalização do contrato, o candidato deferido após análise documental e ter feito a escolha de vaga autorizada pelo RH/SEMED, deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emitido pelo Médico do Trabalho, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data da convocação, **não podendo ser representado por outra pessoa**.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

15.1.1 O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho, deverá ser entregue no RH/SEMED, **no prazo de 24 horas de sua emissão**.

15.1.2 Após assinatura do contrato o servidor deverá se apresentar ao trabalho **no prazo máximo de 24 horas**.

15.1.3 O não cumprimento do prazo estipulado acarretará na sua **ELIMINAÇÃO**.

15.2 A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e pelo contratante, nos termos da **Lei Complementar nº 035 de 26 de junho de 2015** e suas alterações.

15.3 O contrato firmado de acordo com esta Lei Complementar nº 035/2015, artigo 13, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela extinção ou conclusão do projeto, definidos pelo contratante, nos casos do art. 2º, VII, 'b'.

15.4 São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- **Ter sido convocado** através do Site www.vilavelha.es.gov.br;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Medicina do Trabalho (por meio do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO), a obtenção deste documento é de responsabilidade do candidato;
- **APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS NO ATO DA CONVOCAÇÃO, E ENTREGAR AS CÓPIAS, CONFORME INFORMAÇÕES PRESTADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE.**

15.5 O candidato deverá se apresentar portando toda a documentação necessária na convocação, **não podendo ser representado por outra pessoa**.

15.6 O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

15.6.1 O candidato não poderá usufruir da classificação geral caso tenha firmado contrato temporário na condição de deficiente.

15.7 O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

16 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

16.1 É de responsabilidade do candidato convocado a realização de **TODOS** os exames necessários e do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, solicitados para contratação.

16.2 Será eliminado o candidato que não apresentar documento de colação de grau, quando exigido no cargo.

16.3 O candidato que se inscrever mais de uma vez no mesmo CARGO será **ELIMINADO**.

16.4 O candidato poderá se inscrever para no máximo **02 (dois) cargos diferentes, em inscrições distintas**.

16.5 Este Edital e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no site www.vilavelha.es.gov.br, 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.

16.6 A classificação/aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura o candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

16.7 O Município de Vila Velha poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

16.8 Os contratados serão assegurados pelas normas da Previdência Social.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

16.9 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço, por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de cargos públicos**.

16.10 O profissional contratado, na forma deste Edital, poderá ser avaliado do seu desempenho pela equipe técnica e assinada pela chefia imediata, logo após 60 (sessenta) dias do início de suas atividades, e durante a vigência do contrato.

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

16.10.2 A avaliação de desempenho do profissional contratado, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação vigente.

16.11 As **infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Complementar 035/15 serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa**.

16.12 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, bem como apresentar documentos falsos terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulada todos os atos decorrentes, mesmo que classificado/aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

16.12.1 No caso de apresentação de documento falso, os mesmos serão encaminhados às autoridades competentes para apuração.

16.13 As **informações prestadas no requerimento de inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato**, dispondo a Comissão deste edital o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não marcar/preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16.14 O candidato que teve seu contrato rescindido com a Prefeitura Municipal de Vila Velha por meio de procedimento administrativo, relatório que comprove má conduta, demissão por falta disciplinar e/ou sindicância no qual gerou seu desligamento, ou possuir processo administrativo disciplinar na PMVV, não poderá participar do Processo Seletivo.

15.14.1 Caso participe e seja convocado **poderá ser eliminado**.

16.15 A comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.16 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

16.17 Nenhum documento entregue no momento da convocação/contratação deverá ser devolvido ao candidato.

16.18 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

16.19 Todas as retificações referentes ao presente Edital serão publicadas no site do Município de Vila Velha (www.vilavelha.es.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.20 É a Comarca de Vila Velha, o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vila Velha (ES), 05 de fevereiro de 2020

ROBERTO A. BELING NETO
Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MAGISTÉRIO EDITAL N.º 001/2020

ANEXO I

AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, ESTÃO DE ACORDO COM A LEI Nº 4.670, DE 03 DE JULHO DE 2008:

Das Atribuições do Cargo

Art. 5º As atribuições do cargo se dividem por âmbito de atuação, após estudos realizados em conjunto com a comunidade escolar.

- I - Professor de Educação Infantil: no âmbito da educação infantil;
- II - Professor de Ensino A: no âmbito das séries iniciais, 1º ao 5º ano do ensino fundamental;
- III - Professor de Ensino B: no âmbito das séries finais, 6º ao 9º ano do ensino fundamental;
- IV - Professor de Educação Especial: no âmbito da educação, atuando com alunos de necessidades especiais na educação infantil e no ensino fundamental;
- V - Professor Coordenador: no âmbito da educação, atuando na educação infantil e no ensino fundamental;
- VI - Professor Pedagogo: no âmbito da educação, atuando na educação infantil e no ensino fundamental.

§ 1º A descrição das atribuições do cargo por classe e âmbito de atuação constam no ANEXO II.

§ 2º O Professor de Educação Infantil atenderá as turmas de educação infantil, conforme terminologia adotada pela legislação em vigor.

§ 3º Os Professores de educação física, artes e línguas estrangeiras poderão atuar em sua área específica, no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

PROFESSOR “1”, “B” (educação física, artes e línguas estrangeiras) e “E” Âmbito de atuação: Educação Infantil.

Descrição sumária das atribuições:

- planejar, executar e avaliar atividades que visem estimular o crescimento e o desenvolvimento da criança nos aspectos físicos, psicológico, afetivo, motor, cognitivo e social;
- estimular e orientar a criança quanto a sua higienização, alimentação e objetos pessoais, visando a preservação de sua saúde;
- registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno;
- confeccionar material necessário ao desenvolvimento global da criança;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional, através de participação em grupos de estudos, cursos e eventos;
- participar de cursos e outros eventos de aperfeiçoamento profissional;
- realizar estudos e/ou pesquisas que contribuam para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- trabalhar, junto com os pedagogos numa perspectiva coletiva e integrada do desenvolvimento do processo educativo;
- respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho;
- propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;
- garantir o processo de interação com a criança de forma a contribuir para o seu desenvolvimento;
- apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente;
- participar do processo de integração escola/comunidade.

PROFESSOR “A”, “B” e “E” - Âmbito de atuação: Ensino Fundamental

Descrição sumária das atribuições:

- ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível;
- participar do processo de elaboração do projeto pedagógico da escola;



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

- participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar;
- propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional, através de participação em grupos de estudos, cursos e eventos;
- manter todos os documentos pertinentes à 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 com os especialistas e com a comunidade escolar;
- participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos;
- responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando o seu sucesso;
- respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho;
- propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;
- zelar pelo patrimônio escolar;
- participar do processo de integração escola/comunidade.

PROFESSOR “C” - Âmbito de atuação: Educação Infantil e Ensino Fundamental

Descrição sumária das atribuições:

- coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da Unidade de Ensino;
- participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar;
- participar das atividades pedagógicas desenvolvidas em consonância com o projeto político-pedagógico;
- trabalhar junto com os pedagogos numa perspectiva integrada do desenvolvimento do processo educativo;
- *“respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, zelando pela manutenção das atividades dos alunos em sala de aula em parceria com o pedagogo”*; ([Redação dada pela Lei N.º 5649/2015](#))
- garantir o processo de interação com o aluno de forma a contribuir para o seu desenvolvimento;
- participar do processo de integração escola/comunidade;
- manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação, devidamente atualizados;
- zelar pelo patrimônio escolar.

RESOLUÇÃO N.º 28 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

Atribuições específicas ao Professor Coordenador na Educação Infantil:

- I – Planejar suas atividades diárias de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEIs), normas de gestão e convivência escolar;
- II – Dar início e término das atividades do seu turno de trabalho, verificando, antes do início delas, as condições de higiene, segurança e organização da Unidade de Ensino;
- III – Acompanhar o momento do término do turno, ausentando-se da UMEI somente após a saída de todas as crianças dentro do seu horário de trabalho;
- VI – Receber o levantamento dos alunos faltosos pelo pedagogo e entrar em contato com a família após 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa;



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

V – Acompanhar a rotina diária da UMEI verificando os momentos de sono, alimentação, higiene, recreação, estando atento a circulação das crianças por todos os espaços da Unidade;

VI – Acolher a criança em caso de acidentes/enfermidades informando de imediato a família;

VII – Auxiliar o professor caso ocorra alguma situação emergencial, dando suporte necessário;

VIII – Certificar com o professor diariamente o acompanhamento da agenda, verificando se há comunicação da família;

IX – Auxiliar o professor a fazer registros na agenda da criança caso ocorra alguma situação que deva comunicar à família;

X – Contabilizar diariamente o número de crianças presentes por turma para o preparo da merenda escolar;

XI – Ter atenção especial no período de acolhimento das crianças, considerando a ocorrência do choro, sono, hábitos alimentares, apego a objetos, uso de sanitários dentre outras ocorrências, seja no início do ano letivo ou em qualquer tempo de ingresso da criança na Unidade;

XII – Ter olhar sensível e atento às ações das crianças na UMEI, procurando ouvi-las e orientá-las, em caso de atitudes impulsivas e/ou delicadas. Em situações mais intensas buscar a mediação do (a) pedagogo (a) e do (da) diretor (a);

XIII – Estar atento ao estado de como as crianças chegam na UMEI (enfermidades, lesões, higiene, dentre outros) e de acordo com a necessidade fazer os devidos encaminhamentos;

XIV – Zelar em parceria com outros profissionais da UMEI por uma educação em sua integralidade entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

XV – Ter atenção especial no trato com os bebês em relação aos seus hábitos da rotina e estabelecer parceria com outros profissionais da UMEI no trabalho de autonomia e aprendizado;

XVI – Favorecer a boa convivência nas relações interpessoais entre famílias, professores, crianças, gestores, ASGs, estagiários, auxiliares de UMEIs, Cozinheiras e demais pessoas da comunidade escolar;

XVII – Registrar as faltas dos professores, agendar e registrar os Prêmios Incentivo (PI), controlar a reposição de aula, encaminhando a frequência ao (à) Diretor (a) ao final de cada mês;

XVIII – Participar da elaboração do planejamento coletivo, formações, festividades, passeios e demais providências relativas às atividades extraclasses;

XIX – Participar da elaboração do Plano de Ação da UMEI;

PROFESSOR “P” - Âmbito de atuação: Educação Infantil e Ensino Fundamental

Descrição sumária das atribuições:

- planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção da qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola;
- coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação 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, Família e Comunidade, visando a 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 de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-las;
- 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;
- elaborar, de forma coletiva, planos curriculares e planos de cursos, visando melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução.

PROFESSOR “B” - Tecnologias Educacionais - Âmbito de atuação: Educação Básica



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

Secretaria Municipal de
Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MAGISTÉRIO
EDITAL N.º 001/2020**

Descrição sumária das atribuições:

- Coordenar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas nos laboratórios 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 nos laboratórios 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;
- Ministrar aulas nos laboratórios e/ou em outros espaços utilizando-se dos diversos recursos tecnológicos.