



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

EDITAL Nº 002/2021

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Municipal nº 107/2021 torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado nº 002/2021, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, com fundamento na Lei Municipal nº 010/2011. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, com a finalidade de atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Sistema Municipal de Ensino.

O Município de Bom Jesus do Norte - ES, por intermédio da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 107/2021, de 13 de dezembro de 2021, e da Secretaria Municipal Educação e Cultura de Bom Jesus do Norte - ES, com endereço na Av. Drº Manoel da Silva Araújo , 11 – Centro – Bom Jesus do Norte/Es – CEP: 29.460.000 Fone: (28) 3562-2195 email: educacaopmbjn@gmail.com, **TORNAM PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que realizarão o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para contratação temporária para os cargos de **Professor, Merendeira, Servente de Limpeza e Assistente Social** para atuar no sistema municipal de ensino. de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Contratação temporária e cadastro Reserva.

1.1 O presente Edital possui como objetivo o processo de seleção de candidatos para contratação de profissionais da educação, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Sistema Municipal de Ensino:

- a) Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, convocação e contratação nos termos deste Edital;
- b) A Comissão Organizadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio da Portaria nº 107/2021, composta pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal da Educação e Cultura do Município.
- c) Caberá à comissão organizadora, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Capítulo;
- d) O ato da inscrição implica no conhecimento e aceite de todas as cláusulas contidas neste edital.
- e) É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- f) Na maior parte da escrita deste Edital Normativo foi utilizado o gênero neutro a fim de tornar a comunicação mais inclusiva, nos casos em que a língua portuguesa ainda não estabeleceu normativas neutras utilizou-se o gênero masculino, sem a intenção de discriminação de qualquer camada da sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.2 As vagas serão disponibilizadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou conforme o **ANEXO I** (das vagas, remuneração e jornada e trabalho).

CAPÍTULO II - DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO

2. Sobre a comissão:

2.1 A comissão do processo seletivo é composta por cinco (05) servidores municipais.

2.2 Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer aos cargos previstos neste processo seletivo, assim como seus familiares até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou afim.

2.3 A Comissão do processo seletivo foi constituída por meio da Portaria Municipal Nº 107/2021 com a nomeação dos seguintes servidores: Luiza Cordeiro Gomes, Maurício Coli Bernardes, Naysa Soares Panario, Rayanne Dias de Almeida, Tamara Seufitelli Batista Lengruber com o apoio da comissão de títulos do município.

2.3.1 Ficando a cargo da presidência o servidor Maurício Coli Bernardes.

CAPÍTULO III – DA VIGÊNCIA

3. Da Vigência do Edital de Contrato de Trabalho.

a) A vigência do processo seletivo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação por igual período. O contrato de trabalho terá vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com interesse da administração.

b) Na hipótese de prorrogação do processo seletivo, os contratos serão renovados subsequentes à data do fim da vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

c) Os candidatos que forem chamados para os cargos poderão cumprir sua carga horária semanal nos períodos matutino, vespertino segundo a necessidade da SEMEC.

CAPÍTULO IV – DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO

4. O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á por uma ou mais das seguintes condições:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Quando o profissional não se adaptar ou não tenha rendimento satisfatório para o cargo no qual se inscreveu;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Falta ao trabalho sem justificativa;
- f) Por conveniência administrativa, em caso de extinção de programas federais, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

4.1 Ocorrendo o disposto no item 4, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

CAPÍTULO V - DAS VAGAS

5. Das vagas para os candidatos com deficiência:

5.1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no **ANEXO I**.

5.2. Ficam reservadas 12% (doze por cento) do total de vagas, desprezadas as frações, durante a vigência deste processo, para os candidatos com deficiência, desde que aprovados, conforme o parágrafo 2º do art. 5º da Lei Federal 8.112/1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 5.3. O Laudo Médico deverá ser apresentado na inscrição, de acordo com o **ANEXO II**.
- 5.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, com emissão máxima de 30 (trinta) dias.
- 5.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.
- 5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.7. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
- 5.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere à avaliação e aos critérios de pontuação.
- 5.10. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.11. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

5.12. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

5.13. A listagem daqueles que forem enquadrados, como Candidatos PNE, depois de submetidos à Perícia pelo Município de Bom Jesus do Norte, será divulgada através de Edital na forma prevista na Lei Orgânica.

5.14 O exercício das funções de todos os cargos será de forma presencial, sendo vedada qualquer forma de execução em home office.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO

6. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital serão realizadas na data prevista no cronograma constante no **CAPÍTULO XIX**, no horário das **9h às 11h, e das 13h às 16h**, no período de 27/12/2021 até 29/12/2021, e 03/01/2022 até 06/01/2022, no EMEIF Coronel Antonio Honório, situada à Avenida Governador Francisco Lacerda de Aguiar, nº 04, Centro, Bom Jesus do Norte-ES.

6.1. São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas
- e) Não se enquadrar nas vedações de acúmulo de cargos, contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- f) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Direta ou Indireta, de qualquer dos poderes da União, Estados e Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada, inclusive em exercício de designação temporária;

- g) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, para o sexo masculino;
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- i) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940.
- j) Para efeito de inscrição o candidato, preencherá os formulários (**ANEXO V**, **ANEXO VII**, **ANEXO VIII** e os que houverem necessidade) com letra legível, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento das informações;
- k) Enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.

6.2. A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou por seu procurador, mediante procuração (modelo no **ANEXO IX**) com firma reconhecida em cartório ou apresentação de documento de identidade original. A data de emissão da procuração deverá ser posterior a publicação do presente edital.

6.3. Documentação para inscrição:

- a) Cópia simples de Documento de Identificação com foto;
- b) Cópia simples do CPF;
- c) Cópia simples da documentação de comprovação do requisito específico de escolaridade relacionado no **ANEXO I** deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- d) Declaração/relação de tempo de serviço dos órgãos, datada e assinada pela autoridade competente, na forma prevista no item 8.1;
- e) Instrumento procuratório específico (modelo no **ANEXO IX**) com firma reconhecida ou documento de Identidade original do outorgado, se candidato inscrito através de procurador;
- f) Comprovantes de títulos na área de atuação da função pleiteada;
- g) **ANEXO I** devidamente preenchido;
- h) Documentação comprobatória para portadores de deficiência.

6.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário padrão, **ANEXO I**, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária, acima mencionado.

6.4.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre) deverá marcar a opção no formulário de inscrição (**ANEXO V**) e anexar o laudo médico.

6.4.2. Ao concluir a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição devidamente preenchido, contendo ainda a quantidade de laudas entregues apresentados pelo candidato, assinado e carimbado pelo atendente.

6.4.3. É obrigatório o formulário de inscrição (**ANEXO V**) grampeado na parte externa do envelope, que será lacrado, no termino da inscrição, mediante presença do candidato.

6.5. Os candidatos que apresentarem declarações falsas ou inexatas, constantes da ficha de inscrição, bem como apresentarem falsos documentos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais, ficando impedidos de participarem de novo processo seletivo junto a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

anos.

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

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

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

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

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

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

6.12. As inscrições serão gratuitas.

6.13. As informações referentes ao Processo Seletivo dar-se-ão através de avisos fixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte - ES, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site <https://bomjesus.es.gov.br>; e no Diário Oficial.

6.14. A divulgação da classificação dos candidatos será disponibilizada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte - ES, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site <https://bomjesus.es.gov.br>; no Diário Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CAPÍTULO VII – DOS CARGOS

7. Os cargos objetos deste processo seletivo simplificado são distribuídos nas diversas modalidades em atendimento às necessidades do Sistema Municipal de Ensino, conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital. A vaga escolhida pelo candidato no momento da chamada pública poderá ser remanejada conforme necessidade, desde que respeitados os preceitos legais.

7.1 O candidato em designação temporária e cadastro reserva poderá atuar de acordo com a classificação e escolha do cargo no ato de inscrição:

- a) I – Professor de Educação Infantil
- b) II – Professor de Educação Fundamental I – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)
- c) III - Professor de Informática
- d) IV – Merendeira
- e) V – Servente de Limpeza
- f) VI- Assistente Social

CAPÍTULO VIII – DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A seleção será realizada em etapa única, constituída de Prova de Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço (Comprovação de atividade profissional em Cargo/Função na área a que concorre).

8.2. A avaliação de títulos e tempo de serviço no cargo pleiteado, terá o caráter classificatório, exceto pelos casos descritos no item 8.3.

8.3. Caso o candidato não apresente os pré-requisitos para investidura do cargo quando da oportunidade de avaliação de títulos, o mesmo será desclassificado.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9. A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 120 (cento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

vinte) pontos, e será avaliada em duas categorias, quais sejam, tempo de serviço e titulação de acordo com a área pleiteada.

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de serviço	60
Titulação	60

9.1. Os Comprovantes de títulos e experiência profissional serão entregues de acordo com a data prevista deste edital e serão avaliados e pontuados pela Comissão responsável pelo processo de seleção.

a) Nível fundamental:

I. Comprovante de Qualificação Profissional: cursos na área da vaga pleiteada; cursos na área, congressos, seminários, específicos na área da vaga escolhida no ato da inscrição.

II. Comprovante de Experiência Profissional: comprovação através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, e declaração de tempo de serviço de órgão público. A experiência profissional deverá ter relação com o cargo pleiteado.

b) Nível Superior:

I. Comprovante de Qualificação Profissional: cursos específicos na área da vaga escolhida no ato da inscrição.

II. Comprovante de Experiência Profissional: comprovação através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, e declaração de tempo de serviço de órgão público. A experiência profissional deverá ter relação com o cargo pleiteado.

9.1.1. O FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS **ANEXO VII** deverá ser preenchido e colocado no envelope.

9.1.2. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

9.1.3. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, via postal, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação de que trata o item 14.5. deste Edital.

9.1.4. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso.

9.1.5. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no CAPÍTULO X deste Edital.

9.1.6. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no CAPÍTULO X deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

9.1.7. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor.

9.1.8. Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar a declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

9.1.9. O título referente ao Curso de Pós-Graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

9.1.10. As cópias dos títulos não precisam ser autenticadas em cartório.

9.1.11. A atribuição de pontos para a prova de títulos e exercício profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

obedecerá aos critérios definidos nos **ANEXOS VII E VIII** deste Edital.

9.1.12. Os pontos que ultrapassarem os limites previstos em cada item dos **ANEXOS VII E VIII** serão desconsiderados.

9.1.13. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

9.2. Distribuição de pontos de Tempo de Serviço:

9.2.1. O tempo de serviço em Setor Público para o cargo pleiteado será comprovado através de documento original, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal;

9.2.2. O tempo de serviço na empresa privada para o cargo pleiteado será comprovado através de cópia da carteira de trabalho (legível) ou cópia do contrato de trabalho.

9.2.3. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente no mesmo cargo no setor público ou de empresa privada;

9.2.4. O tempo de serviço prestado através de estágio/monitoria e apoio não será computado;

9.2.5. Só será considerado como mês trabalhado o período de 30 dias. A fração de mês não será considerada para pontuação.

CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

10. A pontuação dos candidatos será avaliada em categorias conforme o quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
A	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 5 (cinco) horas. Máximo de 5 (cinco) certificados.	02 (dois) pontos por certificado, sendo a pontuação máxima 10 (dez) pontos.
B	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. Máximo de 04 (quatro) certificados.	05 (cinco) pontos por certificado, sendo a pontuação máxima 20 (vinte) pontos.
C	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas. Máximo de 3 (três) certificados.	10 (dez) pontos por certificado, sendo a pontuação máxima 30 (trinta) pontos.
D	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/ Declaração de Órgão Público (em caso de servidor público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 60 (sessenta) meses.	1 (um) ponto por um período de 01 (um) mês trabalhado, sendo a pontuação máxima 60 (sessenta) pontos.
-----	Pontuação Máxima	120 pontos

TABELA DE PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
A	Título de Doutorado na área específica do cargo conforme o caso, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Somente 1 (um) título, não cumulativo.	14 pontos.
B	Título de Mestrado na área específica do cargo conforme o caso, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Máximo de 01 (um) certificado.	10 pontos.
C	Título de pós-graduação na área específica do cargo conforme o caso, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	8 (oito) pontos, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesesseis) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

	MEC, mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula. Máximo de 02 (dois) certificados.	
D	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área pleiteada. Máximo de 02 (dois) certificados.	5 (cinco) pontos, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
E	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 100 (cem) horas na área pleiteada. Máximo de 02 (dois) certificados.	3 (três) pontos, sendo a pontuação máxima de 6 (seis) pontos.
F	Certificado de participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 40 (quarenta) horas na área pleiteada. Máximo de 02 (dois) certificados.	2 (dois) pontos, sendo a pontuação máxima de 4 (quatro) pontos
G	Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de servidor público) no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre. Serão pontuados no máximo 60 (sessenta) meses.	1 (um) ponto por um período de 01 (um) mês trabalhado, sendo a pontuação máxima 60 (sessenta) pontos.
-----	Pontuação Máxima	120 pontos

CAPÍTULO XI - DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO

11. Toda a documentação apresentada no ato da Avaliação deverá ser entregue em envelope lacrado contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) Nome do candidato;
- b) Cargo pleiteado;
- c) Número de telefone fixo e móvel para contato;
- d) Número de laudas.

11.1. A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na ficha de pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada por cópias simples.

11.2. Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado ou desconsiderado pela Comissão, o candidato terá a pontuação reconsiderada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11.3. Caso o candidato não comprove o tempo de serviço, será eliminado do processo seletivo por apresentação de informações falsas.

CAPÍTULO XII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

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

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

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

- a) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos;
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
- c) O candidato de maior idade.

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13. O pedido de recurso para revisão do resultado da classificação inicial deverá ser protocolado pelo candidato ou seu Procurador devidamente constituído com procuração específica, e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura após a divulgação oficial da classificação inicial, na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES junto ao Protocolo Municipal, situado à Praça Astolpho Lobo, 249 – Centro – Bom Jesus do Norte/ES, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no **ANEXO VI** que deverá seguir as seguintes exigências:

13.1. Ser protocolado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, número de inscrição, indicação do cargo em que se inscreveu e assinatura do candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

13.3. O pedido de recurso que não atender os critérios do item 13. será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

13.6 Após julgamento do recurso, o parecer ficará no setor de Recursos Humanos à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES.

13.7 A homologação do presente Processo Seletivo somente se dará mediante aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), exercício 2021/2022, pelo Poder Legislativo.

CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO

14. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município de Bom Jesus do Norte - ES e a disponibilidade de vagas e para cadastro reserva.

14.1. A Avaliação de Títulos/Curso e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, conforme calendário publicado neste edital, obedecendo suas especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

14.2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, obedecida a ordem de classificação.

14.3. O servidor responsável pela avaliação deverá entregar ao candidato formulário específico que indique o nome do candidato, cargo que irá atuar, devendo este formulário ser apresentado junto com os documentos visando à efetivação de contrato. Os documentos exigidos para efetivação do contrato CAPÍTULO XVI deste edital deverão ser apresentados pelo candidato na sede da Secretaria Municipal de Administração que designará o local que irá atuar, conforme cronograma.

14.4. Documentos em cópia simples acompanhada do original quando não autenticada poderão, conforme o caso, ser atestados pela Comissão Organizadora do certame.

14.5. O candidato deverá comparecer no dia da convocação, munido de documentação pessoal e dos documentos que comprovem a pontuação informada na ficha de pontuação pelo próprio candidato no ato da inscrição. Os candidatos serão convocados por ordem de classificação.

14.5.1. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

14.6. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

14.7. A desistência do candidato, pela ordem de classificação, será documentada pela Secretaria Municipal de Administração e assinada pelo candidato desistente.

14.8. O não comparecimento do candidato classificado, por ocasião da convocação, implicará em sua desclassificação sendo convocado o candidato em ordem subsequente.

14.9. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, solicitará a Secretaria Municipal de Administração a convocação do candidato, quando surgir a necessidade nas Unidades do Sistema Municipal de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

14.10. Não será opção do candidato a escolha do local e horário que irá atuar, e sim da SEMEC; caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo deverá assinar um termo de desistência.

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

14.12. Durante a execução do contrato, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e/ou Recursos Humanos, poderão emitir ordem de serviço substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com necessidade e/ou interesse público.

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

14.14. As convocações poderão ocorrer através de publicação no mural e site da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES e contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela Comissão do Processo Seletivo.

14.15. O não comparecimento do candidato classificado e convocado para assumir a função no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do Decreto de Convocação será considerado como desistente do Processo Seletivo.

14.16. No caso do candidato desistente não comparecer para formalização, este será considerado renúncia tácita.

14.9. Depois da convocação inicial para atendimento do ano letivo de 2022 terá continuidade o procedimento de convocação em rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, nas seguintes situações:

- a) Em razão de afastamentos do Servidor Efetivo para exercer cargo de confiança;
- b) Afastamento do Servidor Efetivo para concorrer a mandato eletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- c) Vacância por remoção, aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento do Servidor Efetivo;
- d) Afastamento por licença para tratamento de saúde do Servidor Efetivo;
- e) Outros afastamentos previstos em Lei.
- f) Fica o candidato, ciente de que, quando do retorno do Servidor Efetivo afastado, eventualmente do cargo, terá seu contrato temporário rescindido.

CAPÍTULO XV- DA REMUNERAÇÃO E SITUAÇÃO FUNCIONAL

15.1 Para efeitos de remuneração, serão observados o quadro, conforme **ANEXO I**, deste edital.

15.2 Os candidatos contratados por designação temporária estarão sujeitos as determinações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Executivo e Câmara do Município de Bom Jesus do Norte, recolhendo ao Regime Geral de Previdência Social – INSS.

CAPÍTULO XVI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

16. No ato de apresentação na secretaria, de posse do documento emitido pela comissão, o candidato terá de apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- a) Diploma, certificado ou declaração de escolaridade;
- b) Registro no órgão de classe, para cargos de nível superior;
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- g) Certificado de reservista (se homem);
- h) Número do PIS/PASEP
- i) Frente da Carteira de Trabalho (três primeiras páginas);
- j) 02 fotos 3x4 originais
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- l) Cartão de vacina para os filhos até 05 anos;
- m) Comprovante de residência atual;
- n) Número da conta bancária no Banestes (se já possuir);
- o) Declaração de compatibilidade de horários expedido por Órgão Público descrevendo dias e horários de serviço, caso o servidor acumule cargo, emprego ou função em qualquer instituição pública da Administração Direta ou Indireta Municipal, Estadual ou Federal e/ou empresa privada ou uma Declaração de não acúmulo de função.

CAPÍTULO XVII – ORIENTAÇÕES GERAIS

17. Este processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

17.1. O candidato contratado deverá participar de todas as atividades promovidas pela Unidade de Ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desde que relacionadas aos interesses educacionais.

17.2. Será de responsabilidade do corpo técnico-administrativo da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a supervisão direta e contínua do desempenho do candidato contratado nos termos deste Edital, durante todo o período de sua contratação, ficando seu contrato rescindido automaticamente, em caso de avaliação insatisfatória documentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observados os princípios e normas que regem a administração pública.

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

18.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes ao presente Edital.

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

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

18.5. Não haverá devolução das cópias de documentos dos candidatos, mesmo em caso de não classificação.

18.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim a publicação oficial por meio de publicação junto ao mural da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo sítio eletrônico oficial <https://bomjesus.es.gov.br> e no Diário Oficial.

18.7. Ao candidato que obtiver aprovação e classificação no processo seletivo, dentro do número de vagas a serem preenchidas, assumir mais de um cargo do presente certame público. Deverá o candidato optar pelo cargo desejado, sendo expressamente vedada a contratação em mais de um cargo, exceto se candidato estiver dentro das hipóteses de exceção do artigo 37, XVI, "a", da Constituição Federal, circunstância em que será autorizado a acumular mais de um cargo, desde que seja estritamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

observado a compatibilidade de horário.

18.8. A contratação dos classificados será feita de forma alternada: de candidatos em lista geral e candidatos portadores de deficiência classificados em lista específica, até que seja alcançado o percentual limítrofe de 5% a esses últimos.

18.9. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 16.8. deste edital resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% das vagas oferecidas por cargo.

18.10. Os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI**, são partes integrantes deste Edital.

CAPÍTULO XIX - DO CRONOGRAMA

AÇÃO	INSTÂNCIA	DATA
Divulgação do Edital	SEMEC e Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES	22/12/2021
Período de inscrição	Comissão Organizadora	28/12/2021 até 30/12/2021 e de 03/01/2022 à 06/01/2022
Homologação das Inscrições	Comissão Organizadora	07/01/2022 até 12/01/2022
Divulgação de classificação preliminar	Comissão Organizadora	13/01/2022
Prazo para apresentação de Recursos	Comissão Organizadora	17/01/2022 e 18/01/2022
Divulgação de análise de recursos	Comissão Organizadora	20/01/2022
Homologação dos recursos	Comissão Organizadora	24/01/2022
Divulgação de classificação final www.bomjesus.es.gov.br E no mural da Prefeitura.	Comissão Organizadora	27/01/2022
Publicação Resultado Final	Comissão Organizadora	28/01/2022
Homologação do Processo Seletivo	Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte	31/01/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Gabinete do Prefeito Municipal

Bom Jesus do Norte, Estado do Espírito Santo, 22 de dezembro de 2021.

MAURÍCIO COLI BERNARDES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

LUIZA CORDEIRO GOMES

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

NAYSA SOARES PANARIO

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RAYANNE DIAS DE ALMEIDA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

TAMARA SEUFITELLI BATISTA LENG RUBER

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

HOMOLOGO NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

Antônio Gualhano Azevedo
Prefeito Municipal

Código Municipal/; 5621 – CNPJ: 27.167.360/0001-39-Praça Astolpho Lobo, 249 – CEP 29460-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

1 - DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Para efeito de remuneração da contratação, será igual ao vencimento base do cargo pleiteado na **referência inicial**, observado o nível de titulação exigida para o ingresso no cargo.

CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VENCIMENT O MENSAL (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/ PRÉ- REQUISITO
Professor de Educação Infantil	1 + cadastro reserva	1.803,00 (Piso nacional do Magistério)	25h	Pedagogia, Normal Superior (Pedagogia das Séries Iniciais)
Professor de Educação Fundamental I – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	1 + cadastro reserva	1.803,00 (Piso nacional do Magistério)	25h	Pedagogia, Normal Superior (Pedagogia das Séries Iniciais)
Professor de Informática	1 + cadastro reserva	1.803,00 (Piso nacional do Magistério)	25h	Bacharelado em Ciência da Computação; ou Bacharelado em Sistemas de Informação ou Licenciatura em Informática.
Merendeira	2 + cadastro reserva	1.100,00 (Salário mínimo vigente)	40h	Ensino Fundamental Completo
Servente de Limpeza	2 + cadastro reserva	1.100,00 (Salário mínimo vigente)	40h	Ensino Fundamental Completo
Assistente Social	1 + cadastro reserva	1.650,00	30h	Bacharelado em Serviço Social

Com referência à jornada semanal constante da tabela salarial/carga horária, o candidato não poderá escolher carga horária fragmentada, enquanto existir carga horária completa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2 – DAS ATRIBUIÇÕES

Os cargos, objetos deste processo seletivo simplificado, deverão se enquadrar nas seguintes atribuições:

a) **Professor de Educação Infantil:** Participar da elaboração, adequação e execução do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, garantindo a efetivação da proposta pedagógica. Participar da elaboração e adequação do Regimento da unidade, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, cumprindo as respectivas normas com vistas a garantir a efetivação da proposta pedagógica. Participar efetivamente de reuniões pedagógico-administrativas, do Conselho do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), inteirando-se das decisões e executando as tarefas que lhe forem designadas, contribuindo para a implementação do Projeto Político-Pedagógico. Planejar, organizar, executar e avaliar as ações pedagógicas, respeitando a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças, contribuindo para a sua formação integral. Registrar, controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao Suporte Técnico-Pedagógico ou ao Diretor, os casos de faltas e atrasos em excesso. Proceder o registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) e/ou da Secretaria Municipal da Educação, atendendo ao disposto no Projeto Político-Pedagógico. Utilizar o horário de permanência para participar de formação continuada, atualização, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico. Observar, acompanhar e promover, práticas educativas inclusivas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo, social e intelectual da criança, considerando seus limites, potencialidades, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças. Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao Suporte Técnico-Pedagógico ou ao Diretor sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência. Cumprir o calendário do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), nos dias e horários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

estabelecidos. Realizar diferentes ações de modo a possibilitar a inclusão de todas as crianças. Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, de acordo com os procedimentos preestabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação. Planejar, orientar e acompanhar as crianças nos momentos de refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando e mediando os processos para aquisição de hábitos saudáveis e autonomia. Organizar e reorganizar os tempos e os espaços no Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), conforme o Projeto Político-Pedagógico e/ ou orientações da Secretaria Municipal da Educação. Desenvolver atividades correlatas ao cargo e área de atuação.

b) Professor de Educação Fundamental I – Anos Iniciais (1º ao 5º ano): Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, por atividades artísticas e extraclases e pela recuperação de estudantes com deficiência; cumprir o calendário escolar, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar de processo que envolve planejamento, execução, monitoramento e avaliação, do projeto político- pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação; ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional; dominar os conteúdos e práticas pedagógicas relacionadas à sua área de conhecimento, objeto da atividade docente; avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho; participar da elaboração e implementação de projetos a atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos ou atividades de formação em serviços ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar a avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; exercer outras atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional; pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.

c) **Professor de Informática:** Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional; da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades; ministrar e preparar o material didático das aulas de Informática conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; conhecer de cada área de informática tais como: Sistemas operacionais diversos, Computação gráfica, programas voltados para escritórios, Hardware e redes, computação gráfica, softwares de edição de áudio e vídeo. Sistemas de segurança na internet (Firewall, antivírus, atispyware, etc). Compreender das regras para a utilização, manutenção e configuração do laboratório, ideais características do ambiente físico, redes (elétrica e lógica) e dicas de segurança; acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos; auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral. Realizar leituras e reflexões sobre projetos de aprendizagem e socialização; explorar de sites, jogos, softwares educativos; explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos da sala de informática; orientar os alunos usuários na correta utilização dos computadores; manter o ambiente em ordem, cadeiras e demais equipamentos; manter as bancadas, teclados e mouses limpos; não permitir a entrada de comidas ou bebidas de qualquer espécie; identificar os equipamentos que não estão funcionando; ajudar os professores no trabalho com os alunos – pesquisas, jogos educativos, aplicativos; conhecer e divulgar as normas de funcionamento do Laboratório de Informática; zelar pelo bom uso do local e dos equipamentos do Laboratório de Informática; planejar das atividades a serem desenvolvidas por meio de um plano de utilização do laboratório; desenvolver o plano semestral de atividades pedagógicas, traçado em conjunto com os gestores da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

assumir uma posição crítica e proativa para diagnóstico e resolução de problemas no Laboratório de Informática; não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência de suas funções.

d) **Merendeira:** Executar as tarefas de natureza rotineira e receber do responsável da merenda as instruções necessárias; receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; auxiliam na limpeza da unidade escolar. Verificar o cardápio do dia; examinar os gêneros que vai utilizar; utilizar somente utensílios bem limpos; seguir as normas de higiene na preparação; manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos; estar sempre limpa e com o uniforme completo; dar carinho às crianças e procurar sempre conversar com elas; preparar e servir com amor uma merenda gostosa para as crianças; organizar a cuidar da limpeza do local e dos utensílios usados no preparo e distribuição da merenda; procurar aprender cada vez mais sobre o seu trabalho; coletar e acondicionar corretamente o lixo; e executar outras tarefas correlatas. Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção; demonstrar presteza; acatar ordens superiores.

e) **Servente de Limpeza:** Executar as tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

nas escolas, creches ou prédio da Secretaria de Educação, Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens etc. Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios; coletar o lixo dos departamentos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha. Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção; utilizar equipamento de proteção individual; demonstrar presteza; acatar ordens superiores. O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

f) **Assistente Social:** Atuar diretamente com as crianças do AEE (Atendimento Educacional Especializado), com trabalho voltado às atividades das Salas de Recursos Multifuncionais, integrando a equipe multidisciplinar. Oferta de atendimento especializado de maneira complementar, bem como todo apoio necessário para a remoção de barreiras à aprendizagem. Aproximar o conhecimento trabalhando em sala de aula e a realidade social do aluno, levando em consideração seus problemas e necessidades, e encurtando a distância que separa a escola do universo familiar. Perceber fatores que produzem impacto negativo na área educacional e propor soluções para evitar que os problemas se repitam. Visitar os alunos e suas famílias em suas residências quando necessário. Reunir-se com alunos e familiares. Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas. Reconhecer e avaliar alunos com dificuldades educacionais, encaminhá-los e após parecer, organizar em parceria com profissionais da escola, programas que visem o desenvolvimento de cada um em particular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

FICHA LAUDO MÉDICO PARA PCD – EDITAL Nº 002/2021 (Modelo)

Atesto para os devidos fins de direito que o (a) Sr. (a)

é portador da deficiência (espécie) _____

Código Internacional de Doença (CID) _____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência _____.

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é COMPATÍVEL com as atribuições Do cargo de _____

_____.

Data da emissão deste Laudo: ____/____/____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo.

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO III

FICHA DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2021 (Modelo)

Eu _____ infra-assinado,
portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____ DECLARO, com base no que dispõem os
incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e no Decreto Estadual nº 29.352,
de 09 de julho de 2008 que, presentemente não exerço em acumulação remunerada
qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública
Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas,
sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou
indiretamente pelo poder público. Declaro ainda, que estou ciente do inteiro teor das
normas acima mencionadas e, que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso
venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui
nomeado (a).

Bom Jesus do Norte/ES _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO

Nome:		
CPF:	Classificação nº	Edital 002/2021
		Telefone:
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte-ES: (vide observação no final desta Declaração) (<input type="checkbox"/>) Não (<input type="checkbox"/>) Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: (<input type="checkbox"/>) Manhã (<input type="checkbox"/>) Tarde (<input type="checkbox"/>) Noite Horário: Entrada: Saída:		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração) (<input type="checkbox"/>) Não (<input type="checkbox"/>) Sim (preencher os campos a seguir) Local de trabalho (1): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Escolaridade: _____ Área de atuação: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: (<input type="checkbox"/>) Manhã (<input type="checkbox"/>) Tarde (<input type="checkbox"/>) Noite Horário: Entrada: Saída:		
Local de trabalho (2): _____ Unidade da Federação: _____ Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ____/____/____ Escolaridade: _____ Área de atuação: _____ Carga horária semanal: _____ horas Turno: (<input type="checkbox"/>) Manhã (<input type="checkbox"/>) Tarde (<input type="checkbox"/>) Noite Horário: Entrada: Saída:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3) Sou aposentado ou inativo e recebo proventos decorrente de Cargo / Emprego / Função Pública:

() Não () Sim (preencher os campos a seguir)

Regime previdenciário: _____

Local: _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Data de início da vigência: _____

4) Sou beneficiário de Pensão Civil ou Militar:

() Não () Sim (preencher os campos a seguir)

Fundamento legal da pensão: _____

Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____

Data de início da concessão do benefício: ____/____/____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.

Bom Jesus do Norte-ES, ____/____/____.

Candidato(a)

Observação: O **quadro 1** se refere à Administração Municipal de Bom Jesus do Norte-ES, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O **quadro 2** se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO V

Nº Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 002/2021
(PREENCHIDA COM LETRA LEGÍVEL)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____

RG Nº: _____ CPF Nº _____

DATA NASCIMENTO: ____ / ____ / ____

ENDEREÇO: (Rua, Av. Rod.) _____ Nº _____

MUNICÍPIO: _____ UF: _____

TEL.FIXO: () _____ TEL. CELULAR: () _____

E-MAIL: _____

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

SIM

NÃO

VAGA PLEITEADA

Professor de Educação Infantil - 25 horas

Professor de Educação Fundamental (1º ao 5º ano) - 25 horas

Professor de Educação de informática

Merendeira – 40 horas

Servente de Limpeza – 40 horas

Assistente Social – 30 horas

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro estar ciente e concordar com o Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2021 que regulamenta o processo seletivo para Designação Temporária do Sistema Municipal de Ensino.

Ciente em: ____ / ____ / ____ Ass. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VI

PEDIDO DE RECURSO – EDITAL Nº 002/2021

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 002/2021

Nome do Candidato:

Número de Inscrição:

Cargo em que se inscreveu e justificativa de acordo com o item 13.2 do Edital:

Conforme Edital nº 002/2021, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.

Bom Jesus do Norte/ES, _____ / _____ / _____.

Assinatura do Candidato _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VII

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)
NÍVEL FUNDAMENTAL E SUPERIOR**

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	
Inscrição N.º:	
Nome:	
Cargo:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
<i>Meses trabalhados como profissional conforme exigência do Edital 002/2021</i>	
Local	Tempo
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
Data: / /	Assinatura do Candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO VIII

1 - FORMULÁRIO APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

FORMULÁRIO APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	
Inscrição N.º:	
Nome:	
Cargo:	
TITULAÇÃO	
Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 5 (cinco) horas. Máximo de 5 (cinco) certificados.	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	
1.	
2.	
3.	
4.	
Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	
1.	
2.	
3.	
Data: / /	Assinatura do Candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2 - FORMULÁRIO APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

FORMULÁRIO APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	
Inscrição N.º:	
Nome:	
Cargo:	
TITULAÇÃO	
Curso de Pós-Graduação em nível DOUTORADO , na especialidade a que concorre:	
1.	Curso:
	Tema:
Curso de Pós-Graduação em nível MESTRADO , na especialidade a que concorre:	
1.	Curso:
	Tema:
Curso de Pós-Graduação " Lato Sensu ", carga horária mínima 360h/aula na especialidade a que concorre:	
1.	Curso:
	Tema:
2.	Curso:
	Tema:
Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área pleiteada.	
1.	
2.	
Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 100 (cem) horas na área pleiteada.	
1.	
2.	
Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 40 (quarenta) horas na área pleiteada.	
1.	
2.	
Data: / /	Assinatura do Candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO IX

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO (Modelo)

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____
_____ (nome completo), CPF nº _____,
residente em _____ (nome do município), no
endereço _____, nomeio e constituo como
meu(minha) Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____
(nome do Procurador), CPF nº _____, residente em
_____ (nome do município), no endereço _____
_____, com a finalidade de
apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração e de Gestão
de Pessoal, **por ocasião da inscrição, convocação para a comprovação dos documentos
pessoais, atestado de aptidão e laudo médico, títulos, certidões e atestados de
antecedentes criminais, declaração de vínculo público e comprovação do tempo de
serviço**, do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de
Bom Jesus do Norte-ES, Edital nº 002/2021, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os
documentos necessários para o cumprimento do presente.

Bom Jesus do Norte-ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Procurador(a)

Assinatura do (a) Candidato (a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO X

**SOMATÓRIA DOS PONTOS
(CAMPOS PREENCHIDOS PELA SEMEC)**

NÍVEL FUNDAMENTAL			
1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1.1. Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 5 (cinco) horas. Máximo de 5 (cinco) certificados.	2,0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.2. Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. Máximo de 04 (quatro) certificados.	5,0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.3. Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas. Máximo de 3 (três) certificados.	10,0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
SUBTOTAL 1:			

2 - TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS	TEMPO/ MESES	PONTOS
2.1. Exercício profissional no âmbito de atuação pleiteada no máximo 60 meses	1,0		
SUBTOTAL 2:			
TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)			PONTOS TOTAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

NÍVEL SUPERIOR			
1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1.1. Título de Doutorado . Somente 1 (um) título.	14,0		
1.2. Título de Mestrado . Máximo de 01 (um) certificado.	10,0		
1.3. Título de pós-graduação . Máximo de 02 (dois) certificados.	8,0		
1.4. Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área pleiteada. Máximo de 02 (dois) certificados.	5,0		
1.5. Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 100 (cem) horas na área pleiteada. Máximo de 02 (dois) certificados.	3,0		
1.6. Participação em eventos, congressos, cursos de aperfeiçoamento e de extensão na área pleiteada, nos últimos 05 (cinco) anos. Curso com duração mínima de 40 (quarenta) horas na área pleiteada. Máximo de 02 (dois) certificados.	2,0		
SUBTOTAL 1:			

2 - TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS	TEMPO/ MESES	PONTOS
2.1. Exercício profissional no âmbito de atuação pleiteada no máximo 60 meses	1,0		
SUBTOTAL 2:			
TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)			PONTOS TOTAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE - ES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO XI

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	
Nome do Candidato:	
Cargo:	
Inscrição nº:	
Data: / /	
Nome do Fiscal:	
Assinatura do Fiscal:	
Nº de laudas entregues no ato da inscrição:	

Todos os documento entregues foram depositados no envelope que foi lacrado na presença do(a) candidato(a). As laudas também foram contadas e anotadas na presença do(a) candidato(a).

Assinatura do(a) candidato(a)