



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO
EDITAL Nº 001/2022

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, faz saber que será realizado nos termos deste Edital, o Processo Seletivo Simplificado Interno destinado à seleção dos professores efetivos do Magistério com cadeira permanente e servidores administrativos que atualmente estão lotados na Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral Professora Benedita Monteiro.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado Interno de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais efetivos do Magistério Público Municipal com cadeira permanente e servidores administrativos que atualmente estão lotados na Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral Professora Benedita Monteiro.

1.2. Compreende-se como processo de seleção: inscrição, classificação e assinatura do Termo de Adesão à Escola de Tempo Integral.

1.3. Os candidatos selecionados estarão subordinados à Lei Complementar nº 2.033/2021, LC nº 015/2020, LC nº 016/2020 e Lei nº 1495/2010.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado Interno de que trata este Edital é para preenchimento das vagas e será composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrição realizada eletronicamente através do site <http://www.ecoporanga.es.gov.br> de caráter classificatório.

b) Chamada e assinatura do Termo de Adesão à Escola de Tempo Integral, de caráter eliminatório.

1.5. A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado interno a ser instituída por decreto próprio.

1.6. As vagas serão destinadas à EMEFTI Professora Benedita Monteiro.

2. PÚBLICO ALVO:

2.1. Professores de Educação Básica A – MMAA;

2.2. Professores de Educação Básica B – MMBB, Educação Física, Arte;

2.3. Professores de Suporte Pedagógico à Docência – MMCP;

2.4. Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Administrativo.

3. DOS CARGOS, DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1. Serão selecionados por meio deste Edital profissionais efetivos do Magistério Público Municipal com cadeira permanente e servidores administrativos que atualmente estão lotados na Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral Professora Benedita Monteiro, nos cargos de Professor MMAA, MMBB e MMCP – Professor de Suporte Pedagógico à Docência, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

3.2. Aos profissionais que constituem o Quadro do Magistério Público Municipal selecionados para exercício neste edital fica instituída a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, totalmente cumpridas no interior da escola.

3.3. Os profissionais administrativos selecionados por este edital ficam obrigados ao cumprimento da carga horária semanal do cargo de efetivação.

3.4. Na composição da jornada de trabalho do Professor MMAA e MMBB, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, conforme regulamentado na Lei 11.738/2008.

3.5. A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal selecionados neste edital será proporcional à 40hs semanais.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. DO DOCENTE:

4.1.1. Serão atribuições do professor além das estabelecidas na Lei Complementar nº 015/2020 e LC nº 2.033/2021,

I. Elaborar e cumprir o Guia de Aprendizagem, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

II. Assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da BNCC e da PD, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Pedagógica;

III. Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promovam a inclusão, a solidariedade, à troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos estudantes;

IV. Identificar, em conjunto com o PCA, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes;

V. Diagnosticar dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;

VI. Participar das reuniões de pais / familiares / responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos jovens;

VII. Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

VIII. Participar das atividades diversificadas e das atividades complementares, bem como atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar;

IX. Promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de maneira a praticar a Pedagogia da Presença e zelar por sua aprendizagem;

X. Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua (PDCA) ao final de cada processo;

XI. Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

4.2. DO PEDAGOGO:

4.2.1 - Serão atribuições do pedagogo além das estabelecidas na Lei Complementar nº 015/2020 e LC nº 2.033/2021,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

- I.** Apoiar e auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração, coordenação, execução e avaliação do PDI, do PAI e do Plano de Ação da unidade escolar;
- II.** Executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação a checagem e a avaliação das ações previstas no plano de ação da escola relacionado às suas atribuições e garantir o Ciclo de Melhoria Contínua (PDCA) em todas as etapas do processo;
- III.** Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do estudante seja o ponto de partida, por meio do Projeto de Vida, para o seu redirecionamento pedagógico;
- IV.** Orientar, acompanhar e monitorar os Professores da PD no desenvolvimento das eletivas, tutoria, estudos orientados, aprofundamento de estudos, pensamento científico, práticas experimentais e protagonismo;
- V.** Coordenar o processo de tutoria, orientado e apoiado pela coordenação pedagógica, bem como acompanhando e orientando as ações relativas à execução na escola;
- VI.** Estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados em conjunto com a coordenação pedagógica;
- VII.** Disseminar práticas inovadoras, visando ao aprofundamento teórico e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e recursos tecnológicos disponíveis na escola;
- VIII.** Estimular e incentivar a Pedagogia da Presença com toda a Comunidade Escolar, mantendo um ambiente favorável ao processo de ensino-aprendizagem;
- IX.** Colaborar com o processo de acolhimento, buscando contribuir com a organização dos estudantes na semana inicial, semana de protagonismo e outras ações que potencializam esta metodologia na unidade escolar.
- X.** Apoiar a coordenação pedagógica na realização do conselho de classe, com a participação dos estudantes líderes de turma por meio da elaboração da pauta de avaliação, buscando identificar e intervir nas dificuldades dos estudantes.
- XI.** Identificar necessidades de natureza socioemocional entre os estudantes e articular procedimentos de encaminhamentos para atendimento externo, quando necessário;
- XII.** Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

4.3. DO AUXILIAR DE SECRETARIA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- I.** Dar suporte administrativo à direção escolar em todas as atividades relacionadas com a secretaria da unidade de ensino, elaborando o planejamento dos trabalhos da secretaria da unidade escolar, lavrando e subscrevendo atas, redigindo com o diretor da unidade os documentos de vida escolar dos alunos, auxiliando na elaboração de orçamento, prestação de contas e administração do caixa escolar de outros recursos financeiros, zelando pela guarda e sigilo dos documentos escolares, classificando e arquivando documentos de escrituração, arquivo, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
- II.** Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

- III.** Realizar atividades de suporte às bibliotecas, atendendo ao público em suas demandas, controlando os empréstimos e devoluções e mantendo organizado e atualizado o acervo municipal, os dados e informações em sistema próprio;
 - IV.** Participar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação;
 - V.** Sistematizar as atividades relativas à compra de materiais solicitados pelos diversos órgãos administrativos, bem como, ao recebimento dos mesmos, conferindo notas fiscais e fazendo o reconhecimento de embalagens;
 - VI.** Proceder a estocagem, armazenamento de material e produto, identificando-os e determinando suas acomodações de forma adequada, assim como, proceder o cálculo das necessidades futuras;
 - VII.** Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda;
 - VIII.** Elaborar relatórios, bem como, verificar diariamente os registros de materiais e das atividades realizadas através de livros, mapas apropriados e fichas, elaborando inventários periódicos de materiais estocados ou em movimento;
 - IX.** Zelar pela limpeza e conservação de máquinas e equipamentos e do local de trabalho;
 - X.** Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
 - XI.** Execução de serviços de digitação;
 - XII.** Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
 - XIII.** Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
 - XIV.** Executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes;
- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação;

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1** O candidato só poderá se inscrever para o cargo no qual foi admitido neste município;
- 5.2** As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <http://www.ecoporanga.es.gov.br> no período de 14h do dia 03/01/2021 até às 14h do dia 05/01/2022, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
- 5.3** A SMEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.4.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição, sendo que não serão admitidas alterações posteriores.
- 5.5.** Não será aceita inscrição parcial, incompleta ou extemporânea.
- 5.6.** Cada candidato poderá fazer somente 01 (uma) inscrição.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

6.1. O Processo Seletivo Simplificado Interno, objeto deste Edital, compreenderá as seguintes etapas:

6.2. **1ª ETAPA** - inscrição realizada eletronicamente através do site <http://www.ecoporanga.es.gov.br>, de caráter classificatório.

6.3. **2ª ETAPA** – Chamada, de caráter eliminatório: consiste no comparecimento dos candidatos classificados para a assinatura do termo de adesão.

6.4. Para fins das chamadas a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE utilizar e-mail, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que a SMEC possa comprovar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo.

6.5. A Comissão deverá estipular um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o candidato compareça ao local, data e horário determinados.

6.6. Não havendo comparecimento do candidato na data e horário agendados o mesmo será considerado desistente e RECLASSIFICADO para o final da lista.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 A classificação dos candidatos será de acordo com o cargo, conforme indicado pelo candidato no ato da inscrição.

7.2 Serão considerados os seguintes critérios para classificação:

I. Tempo de efetivo exercício profissional na rede municipal de ensino limitado a 60 meses;

7.3. A contagem do tempo de exercício profissional na forma prevista no Anexo I será informado no ato da inscrição.

7.4. Nos casos de empate, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

8.1. O resultado será apresentado em ordem decrescente de pontuação.

8.2. O resultado preliminar será divulgado dia 06/01/2022 no endereço <http://www.ecoporanga.es.gov.br>.

8.3. Os servidores que eventualmente sentirem-se prejudicados com o resultado da seleção poderão interpor recurso, conforme ANEXO II e encaminhar para o e-mail processoseletivoeducacao@ecoporanga.es.gov.br no prazo de dois dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar.

8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato.

8.5. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

8.6. O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

8.7. Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado Interno e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e quando procurador, a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

8.8. O resultado final será publicado dia 11/01/2022, no endereço <http://www.ecoporanga.es.gov.br>.

9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 A classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.ecoporanga.es.gov.br>.

9.2. Os profissionais convocados para atendimento ao início do ano letivo serão submetidos à formação específica, **de participação obrigatória**, para socialização e apropriação do modelo pedagógico e de gestão.

9.3. Os profissionais deverão participar também de formações continuadas quando convocados.

9.4. A permanência do professor na unidade da escola municipal com oferta de Educação em Tempo Integral estará condicionada à aprovação da avaliação de desempenho.

9.5. A avaliação de desempenho é de responsabilidade da Direção da Unidade Escolar sob supervisão da SMEC e orientada pela Equipe de Implantação da Educação de Tempo Integral na rede municipal de ensino.

9.6. A insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e por meio de avaliação contínua, será atestada pela direção da unidade escolar, resultando no desligamento do professor da Escola de Tempo Integral e sua localização em escola que disponha de carga horária disponível a critério da SMEC, respeitada a legislação vigente;

9.7. Os critérios de comprometimento, assiduidade, relacionamento interpessoal e cumprimento das atribuições pertinentes ao cargo pleiteado serão imprescindíveis na avaliação de desempenho do profissional.

9.8. Professor selecionado por este edital deverá firmar um Termo de Adesão no início do ano letivo, que será renovado anualmente.

9.9. Caberá ao candidato, se e quando convocado, se apresentar no dia e horário marcados;

9.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com este Edital.

9.11. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo e, em última instância, pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Ecoporanga, 03 de janeiro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

ANEXO I

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA CLASSIFICAÇÃO

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR ATRIBUÍDO
A. Tempo de efetivo exercício profissional na rede municipal de ensino	1 ponto por mês (máximo de meses pontuados = 60 meses)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Processo Seletivo Simplificado Interno
Edital 001/2022

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____
portador do documento de identidade nº _____, protocolo de inscrição
nº _____, apresento recurso à Comissão do referido Processo Seletivo Interno
pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

Ecoporanga/ES, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato