



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO**

**EDITAL Nº 007/2024**

**A Secretária Municipal de Educação e Cultura**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, torna públicas as normas do processo seletivo simplificado interno de profissionais EFETIVOS do Magistério Público e de Servidores Administrativos municipais para admissão na Função de Coordenador Pedagógico e de Coordenador Administrativo e Secretaria, a fim de compor a equipe gestora da Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral Professora Benedita Monteiro (EMEFTI).

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado Interno de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais EFETIVOS do Quadro do Magistério Público e de Servidores Administrativos municipais para o exercício das funções gratificadas de Coordenador Pedagógico e de Coordenador Administrativo e Secretaria.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado Interno será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo coordenado por uma comissão instituída mediante ato para este fim específico, à qual incumbir-se-á a responsabilidade de coordenação geral deste processo seletivo, incluindo a chamada, entrevista e análise de documentos dos candidatos inscritos.

1.3 - Os candidatos designados serão subordinados às Leis Complementares nº 036/2024, nº 037/2024 e nº 018/2020, bem como às Leis Municipais nº 2.033/2021, nº 2.037/2022 e 2.051/2022.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado Interno será realizado por meio das seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Avaliação Documental (Avaliação de títulos/Qualificação Profissional e Experiência Profissional)
- c) Entrevista

1.4.1. A etapa a e b serão totalmente informatizadas.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado Interno destina-se à composição de cadastro reserva e a convocação ocorrerá observando-se EXCLUSIVAMENTE as necessidades da EMEFTI Professora Benedita Monteiro.

**2. DA FUNÇÃO GRATIFICADA E DA JORNADA DE TRABALHO**

2.1. Os servidores do magistério localizados por meio deste Edital, titulares de apenas um cargo público EFETIVO, selecionados para exercício na EMEFTI Professora Benedita Monteiro, farão jus ao vencimento equivalente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, que deverão ser cumpridas totalmente no interior das escolas.

2.2. Os servidores do magistério, designados para exercerem funções deste edital, cumprirão a carga horária de efetivação totalmente no interior desta escola, aos que possuírem 02 (dois) vínculos de professor, ou 01 (um) de professor e 01 (um) de Pedagogo, em regime de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**

**Estado do Espírito Santo**

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Processo Seletivo Simplificado Interno**

**Edital 007/2024**

---

acumulação legal, ficarão afastados de seus cargos efetivos, fazendo jus ao vencimento de ambos;

2.3. A função de Coordenador Pedagógico e Coordenador Administrativo e Secretaria terão a gratificação fixada em acordo com a Lei Municipal nº 2.037 de 18 de janeiro de 2022.

2.4. Ao profissional designado é vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada ou não, pública ou privada, durante o horário de sua atuação na EMEFTI Professora Benedita Monteiro.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES**

3.1. O processo seletivo de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais EFETIVOS do Magistério Público e de Servidores Administrativos municipais para a função gratificada, cujas atribuições estão descritas abaixo:

#### **3.2. Atribuições Coordenador Pedagógico**

3.2.1. coordenar, acompanhar a execução e controlar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do PPP e do Plano de Ação da unidade escolar e promover sua avaliação contínua e ajustes;

3.2.2. 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 PDCA em todas as etapas do processo;

3.2.4. coordenar, validar, acompanhar e ajustar as ações do(s) Pedagogo(s);

3.2.5. garantir a unidade da ação pedagógica, por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do estudante na unidade de ensino;

3.2.6. monitorar com o pedagogo articulador responsável a parte diversificada do currículo;

3.2.7. assegurar o alinhamento e o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada;

3.2.8. analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas para solução dos problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;

3.2.9. coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

3.2.10. coordenar o Conselho de Classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

3.2.11. coordenar o planejamento da agenda de estudos do corpo docente e assegurar a sua execução;

3.2.12. orientar as atividades em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, assegurando a execução das suas respectivas agendas;

3.2.13. orientar os professores na elaboração dos planos de ensino;

3.2.14. acompanhar e orientar a produção didático-pedagógica do corpo docente;

3.2.15. avaliar a efetividade e sistematizar a produção didático-pedagógica;

3.2.16. apoiar o gestor da unidade de ensino nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico e de gestão, conforme os parâmetros propostos pela Equipe Municipal de Educação Integral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**

**Estado do Espírito Santo**

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Processo Seletivo Simplificado Interno**

**Edital 007/2024**

---

3.2.17. responder pela unidade de ensino nos períodos em que o gestor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico e de gestão da oferta de Educação Básica em Tempo Integral, bem como quando afastado conforme previsto em lei;

3.2.18. elaborar, conduzir e rever periodicamente seu plano de ação, alinhado ao Plano de Ação da escola;

3.2.19. diagnosticar a necessidade e propor ações de formação continuada da equipe escolar; e

3.2.20. exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

**3.3. Atribuições do Coordenador Administrativo e Secretaria**

3.3.1. programar, com seus auxiliares, as atividades de secretaria, administrativas e financeiras, responsabilizando-se pela sua execução;

3.3.2. articular, com o Diretor Escolar e a comunidade escolar, a elaboração do Plano de Aplicação dos recursos recebidos e executar fielmente as ações planejadas, organizar a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais, estaduais e municipais, para a sua efetivação dentro da escola;

3.3.3. participar da contratação de prestadores de serviços, em suporte ao Diretor Escolar, previstos no Plano de Aplicação, após cotação, de acordo com os recursos recebidos e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

3.3.5. coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à organização da escola;

3.3.6. comunicar à equipe pedagógica os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar no que se refere à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor e coordenar, com seus auxiliares, a organização e atualização dos registros de aproveitamento e frequência dos estudantes;

3.3.7. coordenar a organização e a efetivação da matrícula dos estudantes e providenciar, com seus auxiliares, a expedição de declarações, transferências e certificados;

3.3.8. executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas na rotina de atividades de secretaria, administrativas e financeiras, além de encaminhar à Direção Escolar sugestões para melhorar o andamento da escola e comunicar análises de situações que estejam prejudicando estudantes ou professores;

3.3.9. monitorar, com seus auxiliares, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, qualidade, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento, considerando as especificidades da unidade escolar e o número de matrículas atualizado;

3.3.10. supervisionar, com seus auxiliares, as condições de manutenção, de higiene, de segurança e de limpeza da unidade escolar;

3.3.11. responsabilizar-se, junto ao Diretor Escolar, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação, elaborado juntamente com a Direção Escolar e o Conselho de Escola;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

---

3.3.12. acompanhar a prestação de contas, juntamente com o Diretor Escolar, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade;

3.3.13. fiscalizar, com seus auxiliares, a execução dos serviços de limpeza, vigilância, obras de ampliação e pequenos reparos nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos e prestadores de serviço lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;

3.3.14. fiscalizar, com seus auxiliares, a entrada e a saída de materiais, móveis e utensílios, comunicando à Direção Escolar qualquer irregularidade observada; e

3.3.15. exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

### 4. DOS REQUISITOS

4.1. São requisitos para a inscrição neste processo seletivo:

#### 4.1.1. Cargo de Coordenador Pedagógico:

I - ser servidor efetivo no cargo de MMAA, MMBB e MMCP do quadro do Magistério Público Municipal de Ecoporanga-ES;

II - possuir Licenciatura em Pedagogia E 2 (dois) anos de experiência docente, no mínimo, OU Licenciatura em outra área de conhecimento E 5 (cinco) anos de experiência docente (o designação temporária e efetivo), no mínimo, conforme Resolução nº 3.777/2014 e suas alterações.

III - estar em efetivo exercício na rede escolar pública municipal de Ecoporanga-ES;

IV - não apresentar no Cadastro de Pessoas Física - CPF qualquer impedimento para movimentação bancária;

V - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

VI - ter disponibilidade para atender aos turnos em funcionamento na unidade escolar;

VII - não possuir parentes até 3º grau civil, nem cônjuge, em exercício na escola;

VIII - ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada imediatamente após a convocação.

#### 4.1.2. Cargo de Coordenador Administrativo e Secretaria:

I. ser ocupante de cargo administrativo Efetivo da municipalidade:

a) Auxiliar de Secretaria Escolar;

b) Auxiliar Administrativo;

c) Operador de Computador;

d) Técnico de Informática;

II. estar em efetivo exercício municipalidade;

III. ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada imediatamente após a convocação;

IV - não apresentar no Cadastro de Pessoas Física - CPF qualquer impedimento para movimentação bancária;

V - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

---

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição neste processo seletivo simplificado será realizada, EXCLUSIVAMENTE, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site <http://www.ecoporanga.es.gov.br>, no período de 12h do dia 12/11/2024 às 23h59min do dia 17/11/2024, observando-se o fuso-horário de Brasília/DF.

5.2. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica do sistema informatizado, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3. A inscrição neste processo seletivo simplificado interno será gratuita e de inteira responsabilidade do candidato.

5.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, não sendo aceitas inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.5. A inscrição terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo.

5.6. O candidato deverá encaminhar no link da inscrição os documentos de comprovação de pré-requisito, Qualificação Profissional e Experiência Profissional.

5.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o direito de ELIMINAR aquele que fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.8. O candidato não poderá realizar mais de UMA inscrição.

**5.9. Para fins de comprovação do pré-requisito o candidato deverá observar os seguintes critérios:**

5.9.1. Candidato que OCUPAR CARGO DE PEDAGOGO na rede escolar pública municipal, NÃO precisará encaminhar a documentação de formação acadêmica, tendo em vista que serão considerados os dados registrados no setor de Recursos Humanos;

5.9.2. O candidato que NÃO OCUPAR CARGO DE PEDAGOGO deverá ENVIAR os documentos no link da inscrição conforme subitem 4.1.1. II.

5.9.3. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.

5.9.4. O NÃO ENVIO DOS DOCUMENTOS NO PRAZO PREVISTO IMPLICARÁ EM ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.

5.9.5. Após o envio da documentação, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos enviados ou alteração nas informações prestadas na inscrição.

5.9.6. Poderá ser solicitada ao candidato, quando convocado, a apresentação de todos os documentos exigidos na versão original, a fim de verificar a autenticação da documentação enviada.

5.9.7. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

5.9.8. O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A inveracidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

---

quaisquer documentos apresentados, bem como as informações neles contidas, averiguadas a qualquer tempo, acarretará o cancelamento da inscrição no processo seletivo e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízos das medidas pertinentes de ordem administrativa, civil e criminal.

5.10. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo de seleção.

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

### **6. Avaliação Documental (Avaliação de títulos/Qualificação Profissional e Experiência Profissional)**

6.1. A avaliação da experiência profissional e da qualificação profissional valerá o total de 20 (vinte) pontos, que serão incluídos na pontuação geral do candidato, conforme ANEXO ÚNICO;

6.2. A contagem do tempo de efetivo exercício profissional será realizada no ato da inscrição, irá considerar somente a experiência constante no vínculo de inscrição.

6.2.1. Para o profissional que estiver em efetivo exercício em duas ou mais unidades no mesmo vínculo, será considerado para efeito de pontuação aquela constante da assunção mais antiga.

6.2.2. Para este edital, não será considerada a experiência profissional adquirida em outros órgãos e/ou empresas privadas.

6.3. Para a pontuação referente à qualificação profissional, será considerado o MAIOR nível/referência de enquadramento do profissional.

6.4. Nos casos de empate, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I. maior pontuação referente à qualificação profissional – Pós-graduação lato sensu e/ou Stricto Sensu;
- II. maior pontuação na experiência profissional;
- III. maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

### **7. DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA**

7.1. Participarão desta etapa o número de 05 (cinco) candidatos por vaga, de acordo com a classificação da 1ª etapa.

7.1.1. Os candidatos classificados para esta etapa participarão em iguais condições.

7.2. Os candidatos serão convocados para esta etapa via e-mail (OBRIGATORIAMENTE), momento em que terão conhecimento do dia, horário e local da entrevista. Serão considerados os dados informados no ato de inscrição.

7.2.1. A SMEC não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por problemas decorrentes de: caixa de e-mail cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail ou e-mail direcionado automaticamente à caixa de spam/lixo eletrônico.

7.3. A etapa de Avaliação de Competência Técnica acontecerá na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em data e local a ser divulgado através do e-mail informado na ficha de inscrição.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

---

7.4. A avaliação de Competência Técnica será realizada por meio de entrevista semiestruturada de forma presencial e terá o valor total de 100 (cem) pontos.

7.4.1. A execução desta etapa será de responsabilidade da equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da comissão nomeada para este edital.

7.5. Serão ELIMINADOS os candidatos que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos na entrevista semiestruturada.

7.6. O não comparecimento do candidato na Avaliação de Competência Técnica implicará na sua ELIMINAÇÃO do processo seletivo.

7.7. Nos casos de empate nesta Etapa, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I. maior pontuação obtida na 1ª Etapa;

II. maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

### **8. DO RESULTADO PRELIMINAR, FINAL E DA DESIGNAÇÃO**

8.1. A divulgação do resultado preliminar e convocação para a entrevista deste Processo Seletivo Simplificado Interno dar-se-á no dia 25/11/2024, por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Ecoporanga e afixação no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos resultados.

8.2. O resultado final, após a realização de todas as etapas previstas para o processo seletivo, será composto exclusivamente pela classificação da etapa Avaliação de Competência Técnica que será divulgado no site <http://www.ecoporanga.es.gov.br> no dia 29/11/2024.

8.3. A classificação do candidato para o cadastro de reserva não assegura a sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado para atender as necessidades da SMEC ao longo da validade do processo seletivo.

8.4. A designação dos profissionais classificados será definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura considerando a ordem de classificação divulgada no resultado final deste processo seletivo.

8.5. Os profissionais selecionados e convocados para atuação na EMEFTI Professora Benedita Monteiro serão designados através de portaria própria a ser publicada.

8.6. Ao candidato será permitido somente uma reclassificação.

8.7. O candidato designado deverá assumir as atividades em data pré-determinada pela SMEC, salvo nos casos autorizados pela Coordenação de Tempo Integral.

8.8. Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida pela SMEC, independente do motivo da não assunção, o processo de identificação de posto de trabalho será tornado sem efeito e será ELIMINADO do processo seletivo.

8.9. Os profissionais designados para atendimento ao início do ano letivo serão submetidos à formação específica, de PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA, para socialização e apropriação do modelo pedagógico e da gestão da Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral.

### **9 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

9.1. Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação deste edital, podendo ser prorrogado por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
**Processo Seletivo Simplificado Interno**  
**Edital 007/2024**

---

9.2. Durante a vigência deste Edital as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas unidades escolares com oferta de Educação em Tempo Integral poderão ser preenchidas pelos candidatos que compuserem o cadastro de reserva, com estrita observância à ordem de classificação.

9.3. A permanência dos profissionais na escola com oferta de Educação em Tempo Integral está condicionada à aprovação na Avaliação de Desempenho, que será regulamentada em Portaria Interna.

9.4. A insuficiência de desempenho, verificada por instrumento próprio resultará na dispensa do profissional da função gratificada e retorno ao seu local de trabalho de origem ou nova localização a critério da Administração Pública, observando a legislação vigente;

9.5. 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.

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

9.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Ecoporanga para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Ecoporanga/ES, 11 de novembro de 2024





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

**ANEXO ÚNICO**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO**

**CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A) Tempo de serviço na função de Coordenador Pedagógico ou Professor na Função de Suporte Pedagógico a Docência, no período de 01/02/2022 a 31/10/2024.	<b>0,5 ponto por mês</b> Pontuação máxima de 24 meses Máximo de pontos a serem obtidos: <b>12 pontos</b>

**II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>Categoria 1 – Titulação (declarar o MAIOR nível)</b>	<b>Pontuação</b>
A) Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	3 pontos
C) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	5 pontos
B) Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	6 pontos

<b>Categoria 2 - Curso de Formação</b>	<b>Pontuação</b>
A) Curso de Formação Gestão Escolar e/ou Pedagógica, ofertados pelo CEFOPE ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Carga horária de 80h.	2 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Processo Seletivo Simplificado Interno

Edital 007/2024

---

**CARGO DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO E SECRETARIA**

**I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A) Tempo de serviço na administração pública municipal no período de 01/02/2022 a 31/10/2024	0,5 por mês trabalhado. Pontuação máxima de 30 meses Máximo de pontos a serem obtidos 15 pontos

**II- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>Categoria 1 – Titulação</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>
A) Curso de graduação	2 pontos
B) Pós-Graduação Lato Sensu Especialização	3 pontos
c) Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado	4 pontos

<b>Categoria 2 - Curso de Formação</b>	<b>Pontuação</b>
A) Curso Avulso na área administrativa 180h	1 ponto