



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DECRETO Nº 3.766/2018**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS FINAIS) E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, HABILITADOS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**O PREFEITO MUNICIPAL** de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 57, VIII da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam aprovadas as normas constantes do Edital anexo, para realização de processo seletivo simplificado visando à contratação temporária por excepcional interesse público e formação de cadastro reserva, para o cargo de professor de inglês (anos finais).

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de janeiro de 2018.

**RUBENS CASOTTI**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL Nº 001/2018**

**ESTABELECE NORMAS PARA O  
PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO  
DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS  
FINAIS) E FORMAÇÃO DE  
CADASTRO RESERVA,  
HABILITADOS EM REGIME DE  
DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA  
ATENDER ÀS NECESSIDADES DE  
EXCEPCIONAL INTERESSE  
PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e frente à permissão inserta na Lei Municipal nº 564/2009, e em atendimento aos Arts. 6º e 205 da Constituição Federal, bem como a Lei Municipal nº 563/2009, vem estabelecer normas para a seleção de professores de arte e formação de Cadastro reserva, em regime de contratação temporária, mediante celebração de *CONTRATO ADMINISTRATIVO* para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de São Roque do Canaã, conforme informações abaixo e considerando o processo administrativo nº 0419/2018:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1** - É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 2** - O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para provimento de cargos públicos de forma temporária, mediante celebração de contrato administrativo, conforme anexo I e reserva de cadastro durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

**TÍTULO II**  
**DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

- 3** - O processo seletivo será realizado em etapa única – avaliação de títulos, e tem por objetivo:
  - a)** verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do requisito;
  - b)** avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO III**  
**DA INSCRIÇÃO**

**4** - A inscrição será feita em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa o nome e o cargo pretendido, devendo o mesmo ser entregue no Protocolo Geral, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, situada à Rua Lourenço Roldi, n.º 88, São Roquinho, São Roque do Canaã – ES, no período de 26/01/2018 a 29/01/2018, no horário de 8h às 11h e 12 às 16h.

**4.1** - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador autenticada em cartório.

**4.1.1** - A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

**4.1.1.1** - Os poderes conferidos ao procurador de que trata a inscrição restringem-se apenas à inscrição não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à escolha de vaga, quanto a formalização do contrato ou assunção do exercício.

**4.1.1.2** - A inscrição será realizada somente na forma PRESENCIAL.

**4.2** - No envelope deverá conter:

- a)** os documentos exigidos como requisito conforme conste no item 5 deste Edital (obrigatório);
- b)** instrumento procuratório específico em original com firma reconhecida e fotocópia do documento de identidade autenticada em cartório, se candidato inscrito através de procurador;
- c)** os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 6 deste Edital (opcional);
- d)** o formulário de inscrição (anexo II, específico para cada vaga pleiteada), devidamente preenchido pelo candidato com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão das informações nele solicitadas.

**4.2.1** - O formulário de inscrição elencado na alínea “d” do item 4.2 está disponível no site <http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>

**4.3** - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente eliminado, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

**4.4** - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4.5** - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

**4.6** - Requisitos mínimos para inscrição no processo seletivo simplificado:

**I** - a nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

**II** - o gozo dos direitos políticos;

**III** - quitação com as obrigações militares e eleitorais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V** - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI** - habilitação profissional exigida para o exercício do cargo, conforme anexo I c/c anexo VI.

**4.7** - O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste Edital.

**4.8** - Não poderá se inscrever para o processo seletivo simplificado:

**I** - o candidato que foi penalizado em face de processo sindicante/administrativo;

**II** - o profissional do magistério aposentado por invalidez permanente;

**III** - o candidato demitido por abandono de cargo público.

**TÍTULO IV**  
**DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E**  
**COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS**

**5** - O candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada exigida juntamente com o Requerimento de Inscrição e instrumento procuratório (se for o caso) no envelope lacrado (citado no item 4):

**I** - fotocópia autenticada em cartório de Documento Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;

**II** - comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**III** - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: <http://www.tse.jus.br>);

**IV** - fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

**V** - fotocópia autenticada em cartório de comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) específico para o cargo pleiteado;

**5.1** - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) de que trata a alínea “a” do inciso I do item 5 dentro do prazo validade.

**5.2** - Sendo o candidato servidor ou funcionário público, a comprovação da experiência dar-se-á através de apresentação de declaração (original) expedida pelo ente empregador que comprove o tempo de experiência mínima para o cargo.

**5.3** - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos.

**5.4** - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**TÍTULO V**  
**DA CLASSIFICAÇÃO**

**6** - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídos no envelope citado no item 4, os documentos relacionados ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

exercício profissional e a qualificação profissional, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

**6.1** - Somente serão analisados os documentos relacionados ao exercício profissional e a qualificação profissional dos candidatos não eliminados.

**6.2** - O processo de classificação dos candidatos inscritos em regime de contratação temporária compreenderá:

**a)** exercício profissional no cargo pleiteado, conforme anexo IV (quadro A),

**b)** qualificação profissional, conforme anexo IV (quadro B).

**6.3** - A comprovação do exercício de atividades profissionais no cargo pleiteado deverá ser comprovada mediante a apresentação de:

**I** - cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social com páginas de identificação com fotos e data de admissão e demissão ou se estiver trabalhando, apresentar também declaração (original) expedida pelo empregador, indicando o cargo e o período trabalhado;

**II** - declaração (original) expedida pelo Responsável do Departamento Pessoal do Ente Federal ou Órgão Público em que prestou serviços, em se tratando de contrato temporário e/ou servidor efetivo, indicando o cargo e o período trabalhado.

**6.4** - A avaliação dos documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado abaixo:

**a)** Exercício profissional – 30 pontos;

**b)** Qualificação profissional – 70 pontos.

**6.5** - Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.

**6.5.1** - Para os fins do disposto neste Edital, no item 6.4, alínea “a”:

**a)** a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em meses, considerando o mês como de 30 dias.

**b)** a contagem do tempo de serviço no cargo pleiteado será até o limite de 30 meses, considerando o tempo limite o mês de DEZEMBRO de 2017.

**6.6** - Não será pontuado exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como o que seja exigido como requisito mínimo e ainda experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário.

**6.7** - O tempo de serviço já computado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço concomitante em mais de um cargo ou emprego público, não será considerado para contagem de pontos.

**6.8** - Considera-se qualificação profissional todo curso avulso ou evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

**6.9** - A formação continuada será considerada como curso avulso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**6.10** - A qualificação profissional de que trata o item 6.4 alínea “b” está discriminada no Anexo IV (quadro B) sendo permitida apresentação de somente 1 (um) certificado para cada item.

**6.11** - A qualificação profissional de que trata o item 6.4. “b” deverá ser comprovada por meio de fotocópia dos certificados, autenticada em cartório.

**6.12** - Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito no cargo pleiteado;
- b) Cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, expositor, organizador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte/participante;
- c) Cursos/ Evento não concluídos.

**6.13** - Nos casos de empate, será obedecida a seguinte ordem:

- I** - o candidato que obtiver maior número de pontos no item qualificação profissional.
- II** - o candidato com mais idade.
- III** - o candidato com maior tempo de serviço.
- IV** - mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

**TÍTULO VI**  
**DOS RECURSOS**

**7** - O recurso, quando necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora, em formulário específico (anexo V), entregando-o exclusivamente, no Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, situada à Rua Lourenço Roldi, 88, São Roquinho, São Roque do Canaã – ES.

**7.1** - O prazo para interposição de recurso é o constante do anexo V, qual seja 31 de janeiro de 2018, no horário de 8h às 11h e de 12h às 16h00min.

**7.2** - Os recursos serão analisados e julgados pela própria Comissão Organizadora e Examinadora, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida pela mesma.

**7.3** - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

**7.4** - Será indeferido liminarmente, o recurso interposto fora do prazo estipulado e/ou que não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão do Processo Seletivo.

**7.5** - O recurso quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da comissão estes serão retificados em tempo.

**7.6** - Durante o período de recurso a comissão não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e / ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

**7.7** - Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO VII**  
**DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**8** - Após a conclusão dos trabalhos de aferição e de classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de São Roque do Canaã.

**8.1** - A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente de classificação considerando o total de pontos obtidos e o critério de desempate (se houver).

**8.2** - Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no site <<http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>>.

**8.3** - A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito a contratação, mas apenas a expectativa da realização do ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como segundo a rigorosa ordem classificatória e do prazo de validade, ficando a concretização da contratação condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

**TÍTULO VIII**  
**DA VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**9** - Este Processo Seletivo Simplificado considerado a ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de São Roque do Canaã, terá validade de 01 (um) ano a contar da homologação do resultado final publicado, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

**9.1** - Os candidatos **não eliminados**, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

**9.2** - Poderá ter continuidade o cadastramento de novos candidatos, para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade do presente processo seletivo, desde que seja justificado pela Secretaria de Educação.

**9.2.1** - O cadastramento que trata o item 9.2 será realizado em data a ser definida pela Administração Pública Municipal.

**TÍTULO IX**  
**DA COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA**

**10** - Compete à Comissão Organizadora e Examinadora, a ser designada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar a realização das inscrições;

**II** - realizar a análise dos títulos e recursos;

**III** - classificar os candidatos de acordo com as previsões deste Edital;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**IV** - divulgar os resultados preliminares e final do processo seletivo simplificado;

**V** - adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado final;

**VI**- Realizar a chamada dos candidatos classificados.

**11** - Compete ainda à Comissão Organizadora e Examinadora receber, quando for o caso, os recursos dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado.

**TÍTULO X**  
**DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**12** - A convocação dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e deverá ser documentada.

**12.1** - A 1ª convocação será realizada no dia 05/02/2018, às 8h da manhã, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, devendo os classificados comparecerem para a possível escolha das vagas.

**12.2** - A convocação para a escolha das vagas obedecerá à ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**12.3** - As vagas a serem preenchidas e escolhidas serão:

**a)** Por motivos legais obrigatórios, que importem em interrupção e/ou suspensão dos efeitos do exercício do cargo ou do contrato de trabalho, tais como licença médica, licença maternidade/paternidade, etc.

**12.4** - Para fins das chamadas vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino.

**12.4.1** - Os profissionais que escolherem a vaga e forem contratados não poderão dela desistir, com o objetivo de assumir outra vaga, podendo apenas acumular duas vagas em caso de disponibilidade e compatibilidade de horários.

**12.4.2** - No ato da escolha de vagas, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto dentro da validade.

**12.4.3** - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado da escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado.

**12.4.4** - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identidade com foto.

**12.4.5** A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

**12.4.6** Os poderes conferidos ao procurador de que trata o item 12.4.4, restringe-se apenas à escolha de vaga, não cabendo em hipótese alguma, conferi-los quanto à inscrição, quanto à formalização do contrato ou assunção do exercício.

**12.4.7** - Quando convocado, o candidato que desistir da vaga, de acordo com a ordem de classificação, a desistência será documentada e assinada pelo candidato desistente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**12.4.8** - O candidato estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação. Na impossibilidade de cumprimento o mesmo formalizará a desistência.

**12.5** - O candidato de que trata o item 12.4.7 e 12.4.8 é reservado o direito de obter apenas uma reclassificação, sendo o mesmo reposicionado ao final da listagem, sendo que o candidato de que trata o item 4.8 não será reposicionado ao final da lista.

**12.6** - O não comparecimento do candidato convocado implicará em desistência do processo seletivo.

**12.7 - Após a efetivação da escolha de vaga**, o candidato será convocado por órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã (<http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>), para realização de exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e para apresentação dos documentos necessários à contratação arrolados no item 14, em determinando dia, horário, e local, de forma a viabilizar a sua contratação.

**12.7.1** - O candidato que não apresentar os documentos solicitados no item 14 e que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato.

**12.8** - O candidato que realizar o exame de aptidão física e mental (exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e desistir de vaga, arcará com os custos dos exames.

**13** - Para a convocação dos candidatos, deverá ser observada a seguinte ordem de classificação:

**I - candidatos classificados** no presente processo seletivo, respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos edital nº 001/2018 (Decreto nº 3.766/2018);

**II - candidatos** cadastrados posteriormente a este processo de seleção edital nº 001/2018 (Decreto nº 3.766/2018), respeitando a ordem de classificação, conforme critérios estabelecidos no presente edital, caso tenha continuidade o cadastramento de que trata o item 9.2 e seus subitens.

**13.1** - Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**14** - No ato da contratação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

**I** - fotocópia autenticada em cartório OU cópia simples com apresentação do original do documento do Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo; exceto no caso em que a mesma tenha sido apresentada no ato da inscrição (inciso I, alínea “a” do item 5);

**II** - fotocópia autenticada em cartório OU cópia simples com apresentação do original do documento da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), onde conste fotografia, número / série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

**III** - fotocópia de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

não inscrição nos referidos Programas, juntamente com declaração constante no anexo VII do presente Edital;

**IV** - comprovante de conta bancária (Banestes ou Banco do Brasil);

**V** - exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;

**VI** - certidão em original Negativa expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br));

**VII** - certidão em original Negativa da Justiça Federal (disponível no site: [www.jfes.jus.br](http://www.jfes.jus.br));

**VIII** – certidão em original negativa de débito com o Município de São Roque do Canaã;

**IX** - certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

**X** - comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**XI** - fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes (menores de 05 anos de idade) e/ou Declaração de matrícula Escolar (filhos maiores de 4 anos até 17 anos);

**XII** - declaração com firma reconhecida em cartório de que não possui outro cargo publico, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

**XIII** - declaração com firma reconhecida em cartório de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

**XIV** - declaração (com firma reconhecida em cartório) de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público;

**XV** - fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

**XVI** - fotocópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone fixo);

**14.1** - O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I do item 14, dentro do prazo de validade.

**14.2** - Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

**a)** do cônjuge, apresentar certidão de casamento; e

**b)** de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, informando o vínculo existente entre os mesmos.

**14.3** - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários. Não havendo disponibilidade e/ou compatibilidade diária de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

horários para o serviço público, o candidato perderá o direito a celebração do contrato.

**14.4** - A disponibilidade e/ou compatibilidade diária de horários será conferida pela Administração Municipal.

**15** - O contrato a ser firmado de acordo com este edital respeitará o prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração.

**TÍTULO XI**  
**DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**  
**PARA O EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO**  
**TEMPORÁRIA**

**16** - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste Edital vincular-se-ão ao Regime Jurídico Único Estatutário e ao Regime Geral da Previdência Social - INSS, nos termos da legislação municipal (lei 564/2009).

**TÍTULO XII**  
**DA JORNADA E DO REGIME DE TRABALHO E DO**  
**VENCIMENTO**

**17** - A jornada e o regime de trabalho do profissional do magistério é o que se encontra estatuído nas leis 564/2009 e 563/2009 e suas alterações.

**17.1** - O candidato contratado deverá cumprir rigorosamente, a carga horária que lhe for atribuída de acordo com a legislação municipal, sob pena de não receber a remuneração correspondente.

**17.2** - Cada cargo do magistério em função de docência representa um período matutino ou vespertino integral de trabalho, correspondente até 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**17.3** - O candidato estará sujeito ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação. O seu não cumprimento acarretará a rescisão do contrato de trabalho sem direito à indenização.

**18** - Para efeito de vencimento, as contratações temporárias dar-se-ão no nível correspondente a maior qualificação profissional, desde que não seja requisito mínimo exigido para o exercício do cargo, padrão 01 da classe funcional a que pertence o cargo, com fulcro na lei 563/2009 e suas alterações.

**TÍTULO XIII**  
**DA RESCISÃO**

**19** - O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á sem direito às indenizações:

**I** - pelo término do prazo contratual;

**II** - iniciativa do contratado, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência (caso contrário dá o direito ao contratante de descontar a remuneração correspondente aos trinta dias, a título de indenização);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**III** - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**IV** - por iniciativa do contratante:

a) por interesse público com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

b) quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas na legislação municipal, devendo a rescisão do contrato ocorrer, por determinação da autoridade máxima do Poder Executivo, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio;

**V** - o contratado que obtiver, a qualquer tempo, dentro da vigência do contrato, avaliação insatisfatória nas avaliações que trata o item 20 deste edital.

**19.1** - Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado, e este não cumprir o aviso prévio de que trata o inciso II do item 19, pagará ao Município, a título de indenização a remuneração correspondente aos trinta dias.

**20** - Será de responsabilidade do corpo-técnico administrativo da Secretaria Municipal de Educação a supervisão direta e continua do desempenho do candidato contratado em termos deste edital pelo período que durar o contrato, ficando seu contrato rescindido automaticamente, a qualquer tempo, em caso de avaliação insatisfatória, sem direito a indenização, além de estar impedido de concorrer a outros processos seletivos de contratação temporária promovidos pelo Município pelo período de 02 (dois) anos.

**20.1** - O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho, mencionada no item 20.

**TÍTULO XIV**  
**DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**

**21** - Não há possibilidade de reserva legal para os portadores de necessidades especiais (PNE) para as funções em Processo Seletivo, devido ao reduzido número de vagas existentes.

**21.1** - O candidato, que se julgar amparado pelos dispositivos legais, poderá inscrever-se para o Processo Seletivo desde que sua deficiência seja compatível com o cargo pretendido, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao local e horário de inscrição, critérios de aprovação.

**21.2** - Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Processo.

**21.3** - Deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - ID, bem como a provável causa da deficiência.

**21.4** - O laudo apresentado será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

**21.5** - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, 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.

**21.6** - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irá avaliar a sua condição física e mental.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO XV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22** - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irá avaliar a sua condição física e mental.

**22.1** - No dia da realização do exame de Aptidão Física e Mental (exames médicos admissional e complementares de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), o candidato deverá comparecer munido da fotocópia do cartão de vacina em dia.

**22.1.1** - Caso o candidato não apresente o cartão de vacina em dia, o mesmo será encaminhado para o Posto de Saúde mais próximo para ser vacinado.

**23** - Em obediência a legislação municipal, as contratações previstas neste deverão ser precedidas através de solicitações dos secretários municipais ao Chefe do Poder Executivo, que poderá autorizar ou não tais contratações, devendo constar obrigatoriamente das solicitações:

**I** - justificativa;

**II** - prazo;

**III** - cargo;

**IV** - vencimento;

**V** - dotação orçamentária;

**VI** - demonstração da existência dos recursos;

**VII** - habilitação exigida para as funções a serem desempenhadas.

**24** - A participação no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais expedientes reguladores do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**25** - As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 30 (trinta) dias de sua emissão.

**26** - Não serão aceitos documentos que não atenderem as exigências deste Edital.

**27** - Não serão aceitos pela Comissão Organizadora e Examinadora, documentos que contenham rasuras.

**28** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**29** - Não será aceito nenhum documento em substituição aos exigidos neste Edital.

**30** - Não serão aceitos fotocópias de espécie alguma de documentos emitidos pela internet, devendo tais documentos ser apresentados em originais.

**30.1** - A aceitação dos documentos emitidos via “internet”, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Organizadora e Examinadora do processo seletivo simplificado.

**31** - A inexatidão das informações prestadas pelo candidato, a irregularidade de documentos constatada ou declarações falsas no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

demais medidas de ordem administrativa cível ou criminal.

**32 -** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES.

**33 -** O Candidato assume todos os custos de preparação e apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente Edital, onde o Município de São Roque do Canaã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo, inclusive nenhuma indenização será devida ao Candidato por esse fim.

**34 -** Os documentos dos candidatos que foram eliminados neste processo seletivo, antes da contratação, permanecerão em poder do Setor de Recursos Humanos por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

**35 -** Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às notas de candidatos eliminados.

**36 -** O candidato classificado deverá manter o endereço e o número de telefone atualizado, junto ao Setor de Recursos Humanos do Município.

**37 -** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Público que serão publicados no site <http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br>.

**38 -** É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.

**39 -** O contratado nos termos está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos em legislação municipal pertinente.

**40 -** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora do processo seletivo simplificado.

Gabinete do Prefeito, 23 de janeiro de 2018.

**RUBENS CASOTTI**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 3.766/2018**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS FINAIS) E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, HABILITADOS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**TABELA DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E DE REQUISITOS MÍNIMOS.**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>VENCIMENTOS R\$</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
Professor de Arte Anos Finais	R\$ 1.533,96**	01 CR*	25 horas semanais e 125 horas mensais	Licenciatura Plena na área específica para o campo de atuação para o exercício das séries finais do ensino fundamental, sendo que para o Professor de Educação Física deverá também ter registro no respectivo conselho de Classe.

\* Cadastro Reserva;

\*\* Vencimento equivalente a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais e 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II**  
**DECRETO Nº 3.766/2018**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS FINAIS) E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, HABILITADOS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

<b>ETAPA / ATIVIDADE</b>	<b>DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>
Publicação do Edital	23/01/2018
Cadastramento	26/01/2018 a 29/01/2018
Divulgação do Resultado	30/01/2018
Prazo para Interposição de Recurso	31/01/2018
Resultado após recurso	01/02/2018
Homologação	02/02/2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO III**  
**DECRETO Nº 3.766/2018**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS FINAIS) E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, HABILITADOS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**(PROFESSOR DE ARTE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TEL.(RES):** \_\_\_\_\_ **TEL. (CONTATO)** \_\_\_\_\_

**PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:** ( ) SIM ( ) NÃO

1 - TEMPO DE SERVIÇO (campos preenchidos pela Comissão)	VALOR ATRIBUÍDO MÊS	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
Tempo de serviço como docente até o limite de 30 (trinta) meses.	1,0		
<b>SUBTOTAL 1:</b>			

**I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

**II – FORMAÇÃO ACADÊMICA / TITULAÇÃO**

(\*) Além dos requisitos exigidos para pleitear a vaga (habilitação como candidato)

ITEM	VALOR ATRIBUÍDO AO TÍTULO	DOCUMENTOS APRESENTADOS (MARQUE X)	PONTOS
1. Certificado de conclusão de curso depós-graduação “ <i>stricto-Sensu</i> ” em nível de Doutorado na área de educação com aprovação da dissertação..	30		
2. Certificado de conclusão de curso depós-graduação “ <i>stricto-Sensu</i> ” em nível de Mestrado na área de educação com aprovação da dissertação.	20		
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação “ <i>Latu-Sensu</i> ” em nível de Especialização na área específica do cargo pleiteado, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	10		
4. Certificado de conclusão de curso avulso*, na área pleiteada com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais de Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior - IES.	06		
5. Certificado de participação em Congressos, Jornadas, Fóruns e Seminários, na área de Educação, com duração igual ou superior a 08 (oito horas a partir de 01/01/2015), emitido por Secretarias Municipais de Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior, ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior - IES.	04		
<b>SUBTOTAL 2:</b>			

\* A formação continuada será entendida como curso avulso, observada a área pleiteada.

**DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**

Declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 001/2018 (aprovadas pelo Decreto nº 3.766/2018).

Declaro ainda que, por ser de meu conhecimento, me submeto a todas as cláusulas e condições do Edital 001/2018 (aprovadas pelo Decreto nº 3766/2018) que regulamenta o processo seletivo simplificado dos profissionais da educação.

São Roque do Canaã-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA (SOMATÓRIO DOS SUBTOTAIS 1 e 2)</b>	<b>PONTOS:</b>
--	----------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IV**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS FINAIS) E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, HABILITADOS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**A – EXERCÍCIO PROFISSIONAL (tempo de serviço)**

**A 1 – Para o cargo professor.**

O exercício de atividades profissionais, válido como título, é o tempo de serviço prestado como docente.	
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
• Tempo de serviço como docente, até o limite de 30 (trinta) meses.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 30 meses
Pontuação máxima: 30 pontos	

**B – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Atribuído</b>
1. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação “ <i>stricto-Sensu</i> ” em nível de Doutorado na área de educação com aprovação da dissertação.	30
2. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação “ <i>stricto-Sensu</i> ” em nível de Mestrado na área de educação com aprovação da dissertação.	20
3. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação “ <i>Latu-Sensu</i> ” em nível de Especialização na área específica do cargo pleiteado, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, desde que não seja o requisito mínimo para o exercício do cargo.	10
4. Certificado de conclusão de curso avulso*, na área pleiteada com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas a partir de 01/01/2015, emitido por Secretarias Municipais de Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior - IES.	06
5. Certificado de participação em Congressos, Jornadas, Fóruns e Seminários, na área de Educação, com duração igual ou superior a 08 (oito horas a partir de 01/01/2015), emitido por Secretarias Municipais de Educação, instituições filantrópicas sem fins lucrativos, por instituições públicas e privadas de educação profissional e ensino médio, instituições de ensino superior, ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior - IES.	04
Pontuação máxima: 70 pontos	

\* **A formação continuada será entendida como curso avulso, observada a área pleiteada.**

OBS: Só será permitida a apresentação de um certificado para cada item, exceto o da titulação específica no âmbito de atuação pleiteada (pré-requisito); até um total máximo de 70 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO V**  
**RECURSOS**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES DE ARTE (ANOS FINAIS) E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, HABILITADOS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado **EDITAL 001/2018**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição (Protocolo): \_\_\_\_\_

Documento de identidade: \_\_\_\_\_

Cargo para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

**QUESTIONAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EMBASAMENTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São Roque do Canaã-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, TAREFAS E REQUISITOS ESSENCIAIS DO CARGO**

**CARGO:** PROFESSOR  
**CÓDIGO:** PI e PF

**ÂMBITO DE ATUAÇÃO**

- PI - Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- PF - Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Ministras aulas na Educação Infantil e Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem;
2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências.
4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.
5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar;
6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino;
7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem.
8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.
9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto- imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos.
10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos.
11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.
12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.
13. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.  
Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.
15. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar.
16. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos.
17. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

aprendizagem.

18. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades.
19. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.
20. Zelar pela preservação do patrimônio escolar.
21. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado.
22. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
23. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola;
25. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
26. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
27. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
28. Participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais na escola sede, o que não o desobrigará da frequência nos Conselhos dos demais estabelecimentos de ensino em que leciona, exceto quando ocorrer o acúmulo e faltas legais;
29. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
30. Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola;
31. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
32. Executar atividades correlatas;
33. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 25 (vinte e cinco) horas semanais e 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado no Município de \_\_\_\_\_, inscrito no  
processo seletivo simplificado regulamentado pelo Edital de nº 001/2017, Decreto de nº 3677,  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_, declaro que não  
posso inscrição de PIS/PASEP, conforme extratos em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato