



## Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

#### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA.

O Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto/ES, através de suas atribuições legais torna publico a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, para provimento de cargos em Caráter Temporário para o quadro único do Magistério Público Municipal, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município, Lei nº 335/1990, nº 458/1998 e Lei Complementar 035/2016, para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria e outras, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (site [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br)), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais sob o nº 03-004012/S e compreenderá: 1ª etapa – análise curricular, de caráter classificatório; 2ª Etapa - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico, de caráter apenas eliminatório, após a homologação do Processo Seletivo.
2. A Comissão Especial para a Coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado foi designada através da Portaria nº 5526/2017 de 27 de janeiro de 2017.
3. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
4. Os candidatos contratados pelo Regime Jurídico estatutário de natureza especial e prevalecendo o Regime Geral da Previdência Social- RGPS/INSS como regime previdenciário.
5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.
6. O contrato será por tempo determinado de até 12 (doze) meses.
7. Extinguir-se-á pelo término do prazo contratual e respectivas prorrogações, por iniciativa do contratante.
8. Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

#### 2 – DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E EXIGÊNCIAS

1. O presente Edital de Chamada para Cadastro Reserva da Secretaria Municipal de Educação para contratação por tempo determinado alcançará o cargo, conforme quadro abaixo:

Cargos	Área	Vagas	Vencimento (R\$)	Horária Semanal	Requisitos
Professor MAPA	Educação Infantil	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Infantil.
	Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia.
	Educação Especial	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia, com especialização em educação especial.
Professor MAPB	Português	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.
	Matemática	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Matemática.
	História	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura plena em História.
	Geografia	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Geografia.
	Educação Física	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Física.
	Artes	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura plena em Educação Artística com habilitação em Artes.
	Inglês	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura plena em Letras, com habilitação em Inglês.



## Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

Professor MAPP	Pedagogo	CR	16,54	Hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia.
-------------------	----------	----	-------	-----------	----------------------------------

2. A pessoa com deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição anexando respectivo laudo de comprovação.
3. A carga horária poderá ser modificada, em qualquer época do ano, por excepcional interesse desta Municipalidade.
4. O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, bem como do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação e, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

### 3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
5. Possuir aptidão física e mental.
6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.
7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### 4 - DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
  - 1.1. Do total de vagas oferecidas no processo seletivo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% (dez por cento), nos termos do §1º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDIO PARA DEFICIENTES**, deste Edital.
  - 1.2. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente anexar laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 1.1 deste Edital.
    - 1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:
      - I. ser portador de deficiência;
      - II. estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação.
  - 1.3. Considerando ser cadastro reserva, não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 1.1.
  - 1.4. Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a cada cargo resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
2. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.
3. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
5. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
6. Os candidatos contratados na condição de pessoa com deficiência serão avaliados quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função docente podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.
  - 6.1. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos a que se refere o item 6 é de responsabilidade do corpo pedagógico e da Direção da unidade escolar sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.



## *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

### 5 – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Apresentar juntamente com a ficha de inscrição os documentos comprobatórios, nos dias úteis, **na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Firmino Dias, s/n°, Centro - Dorés do Rio Preto/ES, do dia 02/02/2017 ao dia 09/02/2017, no horário de 08h00min às 17h00min.**
2. As inscrições serão realizadas mediante o preenchimento e entrega, pelo candidato, da ficha de inscrição para o cargo desejado, cujo conteúdo norteia a pontuação de cada situação a ser comprovada:
  - a) Cursos de Pós-graduação no cargo a que se candidata neste processo;
  - b) 03 cursos complementares no cargo a que se candidata neste processo.
3. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
5. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
6. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
7. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
11. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
12. O preenchimento do cadastro e a entrega da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do candidato. Não serão realizados cadastros condicionais e/ou extemporâneos, nem aceitos via postal ou por fax e nem por procuração.
13. O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.
14. Só será aceito um único cadastro, por candidato. Em havendo mais de um cadastro, prevalecerá o de data/hora mais recentes.

### 6 – DA DOCUMENTAÇÃO

1. Os interessados deverão apresentar, no ato da inscrição, cópia dos seguintes documentos, que deverão ser acompanhados do original para fins de autenticação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo:
  - a) Currículo;
  - b) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração);
  - c) Comprovante de experiências profissionais (carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou certidão de comprovação de experiência profissional). A comprovação de experiência profissional citada no item anterior “c” deste Edital poderá ser comprovada por meio de declaração do empregador em papel timbrado com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período (s) prestado (s) ou carteira profissional, desde que esteja especificado a função e o cargo pleiteado;
  - d) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);
  - e) CPF, Carteira de Identidade;
  - f) Comprovante de quitação eleitoral.

### 7 - DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em análise curricular.
2. A Comissão Organizadora analisará e selecionará os currículos segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme os quadros abaixo:



## Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

EXPERIENCIA PROFISSIONAL COMO PROFESSOR		
Experiência Profissional em Educação	Pontos	
Até 01 ano	1,0	
De 01 até 02 anos	2,0	
De 02 até 03 anos	3,0	
De 03 até 04 anos	4,0	
De 04 até 05 anos	5,0	
De 05 até 06 anos	6,0	
De 06 até 07 anos	7,0	
De 07 até 08 anos	8,0	
De 08 até 09 anos	9,0	
De 09 até 10 anos	10,0	
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Curso	Pontuação	Pontuação Máxima
Graduação	3,00	10,00
Pós Graduação (Especialização)	5,00	10,00
Mestrado	7,00	10,00
Doutorado	10,00	10,00
CURSOS DE CAPACITAÇÃO		
Curso	Pontuação	Pontuação Máxima
Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas os últimos 3 anos.	0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas.	5,00
Resumo de participação com apresentação oral em Congressos, seminários, encontros, conferências proferidas na área da educação básica realizado em instituições de nível superior, secretarias municipais, estaduais.	0,25 (vinte e cinco centésimo) p/cada	5,00
Comprovação anual de participação mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências na área da educação, com limite máximo de 2,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,25 (vinte e cinco centésimo) p/cada certificado	5,00
Projetos educativos desenvolvidos na escola em coerência com o Projeto Político Pedagógico, que acontecem fora da jornada de trabalho semanal acompanhado pelo coordenador pedagógico, com duração mínima de um semestre letivo.	2,0 pontos.	5,00

3. Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios cumulados do tempo de experiência profissional, bem como do somatório cumulado dos cursos complementar estreitamente pertinente ao cargo pretendido, limitada a pontuação máxima demonstrada nos quadros acima.
4. Na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos das áreas de graduação superior será considerada uma única especialização.
5. É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, apresentar as declarações dos períodos de atuação profissional e os cursos complementares, se houver que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.



## *Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

### **8 – DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

1. No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, no site: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) abrindo se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

1. O resultado será divulgado na Internet, no site [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).
2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado disporá de 01 (um) dia útil, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) com o login e senha.
3. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação da pontuação provisória e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido de até 01 (um) dia útil após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
4. Os recursos julgados serão divulgados no site: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentado, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
7. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8. O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

### **10 – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. A classificação ocorrerá por ordem decrescente de pontos, obedecida a seguinte ordem da somatória dos títulos e tempo de serviço.
2. No caso de empate, o desempate será em favor do candidato:
  - a) Maior Escolaridade;
  - b) Maior tempo de serviço;
  - c) Melhor Idade;
  - d) Sorteio.

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade financeira, a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.
2. O Contrato poderá ser rescindido quando ocorrer:
  - 2.1. Insuficiência de desempenho profissional, verificada por instrumento próprio e atestada pela direção da unidade escolar;
  - 2.2. Que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não.
  - 2.3 Automaticamente, quando terminado o prazo contratual, por iniciativa do contratado ou, ainda, a qualquer momento, por conveniência da Prefeitura.
3. Os candidatos deverão respeitar a carga horária e o dia de planejamento por área em cada unidade escolar.
4. Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar, caso contrário será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida sua desistência.
5. Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.
6. No ato de apresentação após a convocação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
  - 7.1. (uma) foto 3 x 4;
  - 7.2. Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;



## *Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

- 7.3. Cópia do Título de Eleitor;
- 7.4. Cópia do CPF;
- 7.5. Cópia da Carteira de Identidade;
- 7.6. Cópia do PIS/PASEP;
- 7.7. Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);
- 7.8. Cópia do Comprovante de Residência;
- 7.9. Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido;
- 7.10. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 7.11. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 7.12. Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos;
- 7.13. Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 05 a 14 anos;
- 7.14. Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- 7.15. Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio;
- 7.16. Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade; (emitida na Secretaria de Administração);
- 7.17. Laudo médico expedido pela perícia médica da Prefeitura Municipal.
- 7.18. Cópia do Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (Se possuir).
8. O contrato poderá ser extinto por iniciativa exclusiva do Município caso o profissional não corresponda às expectativas no desempenho de suas funções e for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, má conduta ou, ainda, quando expirado o prazo para contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente.
9. O Candidato contratado compromete-se ao fiel cumprimento do prazo contratual e, portanto, se compromete a não acumular remunerações de cargos, funções ou emprego públicos em nenhum dos 03 (três) Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações Públicas), ressalvadas as hipóteses permissivas do art. 37, inciso XVI da CF/88.
10. O Processo seletivo público simplificado terá validade de 12 (doze) meses.
11. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
12. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
13. A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do processo seletivo.
14. O candidato, após edição do Ato de Convocação, será contratado imediatamente ao ser convocado, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas fases previstas neste Edital. A não apresentação no prazo previsto da convocação será considerado desistente a vaga pleiteada.
15. A contar da data da contratação, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções imediatamente.
16. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos, perderá automaticamente o direito à contratação.
17. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender necessidades da rede escolar pública Municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.
18. A classificação no processo seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.
19. Será constituído Cadastro de Reserva, que no interesse exclusivo da administração, será aproveitado na medida em que forem surgindo novas vagas para contratação, no limite do prazo de validade do processo seletivo.
20. A Administração Municipal definirá a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.
21. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o





## *Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no site [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

23. Os resultados divulgados no site: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

24. O candidato classificado no processo seletivo poderá desistir, definitivamente ou temporariamente.

25. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal, até o dia útil anterior à data da contratação.

26. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

27. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

29. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES e Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

30. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constituída por ato do Sr. Prefeito, assessorados pela W2 AUDITORES E CONSULTORES, empresa organizadora do Processo Seletivo.

31. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível na Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES e no endereço eletrônico: [www.w2consultores.com.br](http://www.w2consultores.com.br).

32. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia corridos a partir da sua data de publicação.

33. Faz parte deste Edital os anexos I a IV.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Dorés do Rio Preto/ES, 01 de Fevereiro de 2017.

**CLEUDENIR JOSÉ DE CARVALHO NETO**  
Prefeito Municipal

**CLEIDE APARECIDA MEDEIROS LACERDA BORGES**  
Presidente da Comissão Examinadora

**MAXWEL DO CARMO RIVA**  
Secretária

**AURINERI OLIVEIRA DAMACENO**  
Membro

**ROSIANE RIVA AZEVEDO**  
Secretária Municipal de Educação



## Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Cargo	Atribuições
Professor MAPA	Docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II. Elaborar e comprimir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III. Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; VII. Colaborar com as atividades da escola com as famílias e a comunidade; VIII. Incubir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Professor MAPB	Docência nos anos finais do ensino fundamental e/ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II. Elaborar e comprimir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III. Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII. Incubir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Professor MAPP	Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Coordenar a elaboração da proposta pedagógica da escola; II. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos; IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; V. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; VI. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; VII. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; VIII. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; IX. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; X. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; XI. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.





## *Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II – CRONOGRAMA	
Data	Evento
02/02/2017	Publicação do Edital
02/02/2017 e 09/02/2017	Inscrições
02/02/2017 e 09/02/2017	Análise de Curriculum
10/02/2017	Divulgação da Classificação
13/02/2017	Prazo de Recurso
14/02/2017	Divulgação do Resultado Classificatório
15/02/2017	Prazo de Recurso
16/02/2017	Divulgação do Resultado Definitivo para Homologação



*Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Processo Seletivo, conforme Edital do Processo Seletivo nº 001/2017.

Dores do Rio Preto/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



## Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Educação

### ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

#### 1 – DADOS DO PROCESSO SELETIVO

1.1 Cargo Pretendido (vide Edital 001/2017).

#### 2 – DADOS PESSOAIS

2.1. CPF:

2.2. Identidade:

2.3. Órgão Expedidor:

2.3. – Nome Completo:

2.4. Sexo:

M

F

2.5. Data de Nascimento:

2.6. Estado Civil:

2.7. Local de Nascimento (Cidade/Estado/País):

2.8. Endereço completo:

2.8.1. Rua e número:

2.8.2. Bairro:

2.8.3. Cidade:

2.8.4. Telefone:

2.8.5. CEP:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

2.9. É PNE:

Sim

Não

\* Informações complementares:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

*Instrução: Preencher local e data*

Anexos os seguintes documentos:

(...) \_\_\_\_\_  
(...) \_\_\_\_\_  
(...) \_\_\_\_\_  
(...) \_\_\_\_\_  
(...) \_\_\_\_\_  
(...) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Preencher abaixo o nome do candidato e assinar acima