



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 002/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA O CARGO DE PROFESSOR DE SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCENCIA.**

O Município de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de caráter classificatório de provas de títulos e tempo de serviços para contratação temporária de Professores na Função de Suporte Pedagógico à Docência .

O presente edital objetiva atender à necessidade de preencher vagas temporárias que pertencem a profissionais efetivos que se encontram de Licença sem vencimentos, Licença médica, localização provisória e exercendo função de Cargo Comissionado nas Escolas da Rede Municipal de Barra de São Francisco-ES.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos, escolaridade exigida, carga horária semanal e vencimentos, seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

1.2. O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Especial para o certame, instituída pela Secretária Municipal de Educação de Barra de São Francisco (ES) por meio da Portaria nº 015/2019, datada de 12 de fevereiro de 2019 respectivamente, observadas as seguintes condições:

1.3. A Comissão do Processo Seletivo deverá gerenciar e executar todas as etapas do Processo Seletivo.

1.4. O processo de seleção de candidatos para contratação de Professores na Função de Suporte Pedagógico à Docência regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da rede municipal de ensino de Barra de São Francisco-ES, será realizado em caráter classificatório de provas de títulos e tempo de serviços.

1.5. Compreende-se como processo de seleção: provas de títulos, tempo de serviço na área de atuação pleiteada, e para efeito de desempate, em toda a classificação prevalecerá à maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, chamada e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.6. O cronograma das etapas de inscrição, chamada e contratação do processo de seleção serão regulamentados por este Edital, na forma abaixo:

ETAPAS	PERÍODOS
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	14/02 e 15/02/2019
INSCRIÇÃO	18/02/2018 e 19/02/2019
CLASSIFICAÇÃO	20/02 e 21/02/2019
RECURSO	22/03/2019
ANÁLISE DOS RECURSOS	25/03/2019
CLASSIFICAÇÃO FINAL	26/03/2019
CHAMADA	27/03/2019

1.7. O Candidato à Função de Suporte Pedagógico à Docência em designação temporária poderá atuar de acordo com a sua classificação e escolha nas seguintes etapas/modalidades:

I - Educação Infantil;

II - Ensino Fundamental - anos iniciais;

III - Ensino Fundamental - anos finais.

1.8. A carga horária semanal do Professor de Suporte Pedagógico à Docência será de 25 horas.

2. DAS VAGAS

2.1. As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei nº 014 de 30 de Dezembro de 2009, Artigo 77, incisos VII e X, e de acordo com as normas contidas neste Edital para atender à necessidade de preencher as vagas emergenciais .

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Barra de São Francisco-ES no período de 18/02 a 19/02/2019 no horário 8 horas às 11 horas e 30 minutos e 13 horas às 16 horas e 30 minutos, conforme modelo constante no ANEXO II.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item anterior.

3.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos dados de inscrição.

3.4. A Secretaria Municipal de Educação **não se responsabilizará** por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.5. São requisitos para a inscrição:

- I** - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - ter, na data da chamada para escolhas de vagas, a idade mínima de 18 anos completos;
- III** - possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;
- IV** – Comprovante de Experiência de no mínimo três anos de efetivo exercício na área pleiteada;

3.6. No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, email.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado da seguinte forma:

- Tempo de serviço (Até um ano, compreendido qualquer período entre os anos de 2010 a 2018);
- Comprovante de graduação conforme requisito de escolaridade constante no ANEXO I deste edital.

4.2. Comprovação de tempo de serviço na área pleiteada da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal ou Particular de Ensino, no limite de até 12 meses, no período de 2010 a 2018.

4.3. A comprovação de experiência profissional dar-se-á por meio de:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, SRE (Superintendência Regional de Educação) especificando o período compreendido, o cargo, comprovando a atuação na função de Professor de Suporte Pedagógico à Docência ou função de Pedagogo.

II - Em Órgão Particular:

a) Cópia do contrato de trabalho, autenticada em cartório ou cópia da carteira de trabalho, autenticada em cartório, especificando o período compreendido, o cargo, comprovando a atuação na função de Professor de Suporte Pedagógico à Docência ou função de Pedagogo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função.

4.5. Na hipótese da não comprovação do requisito mínimo exigido para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

4.6. A classificação dos candidatos será divulgada nos átrios da Prefeitura de Barra de São Francisco e da Secretaria Municipal de Educação.

5. DA CHAMADA

5.1. A chamada dos classificados será efetuada no Auditório da Secretaria Municipal de Educação de Barra de São Francisco-ES, situada na Alameda Santa Terezinha, N° 100 - Bairro Vila Landinha, Cep: 29.800-000, Telefone - (027) 3756-7463, (antigo Colégio Santa Terezinha - PARTE SUPERIOR), sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

5.2. As vagas e movimentação de localização do candidato serão para atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino e para o cumprimento do calendário escolar do ano letivo de 2019.

5.3. O candidato que por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado

5.4. A Procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1° e 2° do art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao Reconhecimento de Firma.

5.5. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

5.6. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

5.7. A desistência ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua eliminação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

5.8. A desistência da escolha após a formalização do contrato será documentada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e assinada pelo candidato desistente o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

6. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para efeito de formalização do contrato, fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos (acompanhada do original):

- a) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão acompanhado de histórico do curso correspondente à escolaridade exigida.
- b) Uma foto 3X4 recente;
- c) Cópia da carteira de identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do título eleitoral;
- f) Cópia da carteira de trabalho;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia de Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- i) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- j) Cópia de comprovante de residência;
- k) Número do PIS ou PASEP.
- l) Número de conta bancária (conta corrente ou salário) da Caixa Econômica Federal

7. A dispensa do Professor de Suporte Pedagógico à Docência contratado nos termos deste Edital ocorrerá pela Secretaria Municipal de Educação, assim que for cessada a necessidade emergencial, por conveniência administrativa, retorno dos titulares das cadeiras ou ainda mediante a avaliação de desempenho insuficiente do profissional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. O ato de designação temporária para o exercício da função pública de Professor de Suporte Pedagógico à Docência é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

8.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da Carga Horária semanal e atribuições do cargo conforme **ANEXO III**. Na impossibilidade de cumprimento da carga horária o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente eliminado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8.3. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Direção da Unidade escolar sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

8.4. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal Barra de São Francisco-ES, respeitada a legislação vigente.

8.5. A avaliação de desempenho do profissional contratado referida no item anterior é de responsabilidade do diretor da unidade escolar sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

8.6. O critério de assiduidade e desempenho será fundamental na avaliação de desempenho do profissional. O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado, respeitado o devido processo legal.

8.7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

8.8. Conforme Art. 26 da Lei 014 de 30 de dezembro de 2009, *“a dispensa do ocupante de função de magistério, mediante designação temporária, dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração e a pedido.”*

8.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Barra de São Francisco-ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.10. Nenhum candidato poderá ALEGAR DESCONHECIMENTO das normas contidas neste Edital, e ainda, QUALQUER ERRO ou FALTA DE INFORMAÇÃO no Ato da Inscrição, no dia da Chamada e na formalização do contrato, será de responsabilidade do CANDIDATO

Delma do Carmo Ker e Aguiar

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CARGO	VENCIMENTO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	Cadastro de reserva	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor de Suporte Pedagógico à Docência Educação Infantil e Ensino Fundamental I	R\$ 1.608,94	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e/ou Administração Escolar e/ou Gestão Escolar e/ou Gestão Educacional e/ou Inspeção Escolar ou Licenciatura em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006. Ou Licenciatura em qualquer área ou Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes: ambos acrescidos de pós-graduação com habilitação em Supervisão Escolar/Orientação educacional/administração escolar/gestão escolar ou Gestão Educacional ou Inspeção Escolar	Cadastro de reserva	25 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE SUPORTE
PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA.**

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME _____
IDENTIDADE Nº _____ CPF. Nº _____ NASCIMENTO ____ / ____ / ____
ENDEREÇO _____
BAIRRO _____ MUNICÍPIO _____
EMAIL _____
TELEFONES _____
GRADUAÇÃO APRESENTADA _____

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO

-Tempo de serviço na área pleiteada da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal ou Particular de Ensino, no limite de até 12 meses, no período de 2010 a 2018.	VALOR/MÊS 1,0	TEMPO/MESES 12
---	-------------------------	--------------------------

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

TEMPO DE SERVIÇO

VALOR/MÊS	TEMPO/MESES	TOTAL DE PONTOS
_____	_____	_____

DECLARO POSSUIR EXPERIÊNCIA DE -----ANOS NO CARGO PLEITEADO.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCENCIA.

- I** - planejar com o professor docente, as atividades de elaboração da Proposta Político-Pedagógica da unidade de ensino, acompanhar seu desenvolvimento;
- II** - assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático-pedagógico;
- III** - colaborar na integração do professor docente para dirigir o processo educacional, no sentido de uma experiência real e significativa para o aluno;
- IV** - assessorar os professores docentes na aplicação adequada do processo de avaliação e recuperação dos educandos;
- V** - acompanhar e avaliar os projetos da unidade de ensino, relacionados com o processo de ensino aprendizagem;
- VI** - diagnosticar junto aos professores docentes as dificuldades dos educandos, na aprendizagem, promovendo um redirecionamento da ação docente para superação do problema;
- VII** - organizar atividades que promovam integração Unidade Escolar/Família/Comunidade;
- VIII** - promover reuniões, momentos de estudo com o corpo docente que contribuam para seu aperfeiçoamento técnico e cultural e uma constante reflexão da prática pedagógica, proporcionando a análise de situação concreta;
- IX** - encaminhar à Secretaria Escolar os dados dos educandos resultantes do Conselho de Classe para fins de registro nas fichas individuais;
- X** - realizar atividades para desenvolver nos educandos hábitos e atitudes de autocrítica;
- XI** - promover, de comum acordo com os professores docentes, atividades extraclasse de caráter comunitário que concorram para aperfeiçoar a educação dos educandos;
- XII** - verificar o controle de frequência, das aulas dadas e registros de conteúdos, nos diários de classe; bem como orientar a sua correta escrituração;
- XIII** - acompanhar os educandos em situação especial e, quando necessário, encaminhá-los a outros especialistas;
- XIV** - acompanhar os serviços de apoio complementar ao estudante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

XVI - participar, coordenar, acompanhar e controlar, em conjunto com o diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da unidade de ensino;

XVII - participar da elaboração do regimento escolar da unidade de ensino e submetê-lo à análise e aprovação do órgão competente;

XVIII - coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da unidade de ensino.

XIX - coordenar o desenvolvimento do currículo básico municipal na unidade de ensino;

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

XXI - monitorar o processo ensino-aprendizagem, primando pelo resultado escolar;

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

XXIII - participar da elaboração, implementação e acompanhamento do plano de desenvolvimento institucional(PDI);

XXIV participar da coordenação da elaboração coletiva da proposta político-pedagógica da unidade de ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

XXV – participar da coordenação, da elaboração coletiva e execução da autoavaliação institucional;

XXVI – diagnosticar a necessidade e propor ação de formação continuada da equipe da unidade de ensino;

XXVII - disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;

XXVIII - coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;

XXIX - assumir a coordenação geral das atribuições da unidade de ensino em relação ao estágio obrigatório do educando quando houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XXX - participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do educando seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;

XXXI - atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento na unidade de ensino;

XXXII - coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação, reclassificação e avanço do educando;

XXXIII - encaminhar ações pedagógicas, a partir do interesse e necessidade do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem;

XXXIV - zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico;

XXXV - assessorar o trabalho do professor na observação, registro e sistematização de informes sobre o educando;

XXXVI - coordenar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;

XXXVII - promover momentos de integração e socialização com servidores administrativos, visando ao envolvimento de todos na proposta pedagógica da unidade de ensino;

XXXVIII - manter a direção da unidade de ensino informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;

XXXIX - planejar, participar, presidir e avaliar as reuniões do conselho de classe em todas as fases, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos e registrando juntamente com o diretor informações que subsidiem ações futuras;

XL - orientar e acompanhar os registros no diário de classe, ata de resultados finais, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;

XLI - participar e colaborar com o coordenador escolar na elaboração do horário de aula e na organização da unidade de ensino;

XLII - acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela e final;

XLIII - participar, juntamente com os docentes, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XLIV - estimular o aperfeiçoamento sistemático dos docentes, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XLV - organizar e manter atualizados os dados referentes ao processo ensino-aprendizagem para acompanhamento da vida escolar do educando;

XLVI - participar das reuniões pedagógicas e outras reuniões realizadas na unidade de ensino quando convocado pela direção e reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XLVII - Escriturar o mapa de carga horária;

XLVIII - registrar, em livro específico, a ocorrência de qualquer irregularidade, relativa aos professores, na unidade de ensino e informar à direção;

XLIX – outras atribuições que lhe forem conferidas.