

EDITAL – Nº 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura Municipal de Montanha/ES, no uso de suas atribuições legais, por meio de sua Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia - SEMECT, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 02/2025 visando a contratação de servidores em regime de designação temporária, consubstanciado na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal de Montanha, Lei Complementar nº 03/1998 - Estatuto dos Profissionais do Magistério de Montanha, Lei Complementar nº. 16/2010 – Estatuto dos Servidores/as Públicos de Montanha, Lei Complementar nº. 436/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos dos/as profissionais do Magistério Público Municipal de Montanha e demais legislação vigente pertinente à matéria **para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para contratação de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público**, para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licenças prêmio, licenças maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadorias e outras, que dão respaldo legal, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e executada pela Comissão Coordenadora e Avaliadora.

1.2 A referida Comissão realizará a execução e fiscalização de todo o Processo Seletivo.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia Montanha/ES e destina-se à composição de cadastro de reserva com vista à contratação de profissionais do magistério habilitados/as e não habilitados/as e do quadro de apoio administrativo, em regime de Designação Temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, nas hipóteses previstas no artº 37, II e IX da Constituição Federal.

1.4 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital, deverão ser encaminhados ao e-mail **processoseletivo@montanha.es.gov.br**, de segunda a sexta-feira – dias úteis, das 7h às 11h e de 13h às 16h.

1.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado no site www.montanha.es.gov.br

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, à publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados no site www.montanha.es.gov.br.

1.7 As convocações serão realizadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Montanha - SEMECT, seguindo as suas necessidades.

1.8 O candidato que selecionado/contratado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente, ficando o candidato impedido de participar dos processos seletivos desta Prefeitura Municipal por 01(um) ano consecutivo para qualquer vaga.

1.9 A convocação dos aprovados estará condicionada à conveniência, oportunidade e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMECT, bem como a fatos

supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.10 O candidato aprovado será lotado no local de trabalho indicado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital.

1.11 A escolha para os cargos de professor/a será para carga horária de 25 (vinte e cinco) horas, podendo, contudo, no interesse **EXCLUSIVO** da administração, em caso de carga horária remanescente, ocorrer escolha de forma fracionada.

1.11.1 Os candidatos/as selecionados/as e contratados/as por meio deste edital poderão atuar em mais de 1 (uma) unidade escolar.

1.11.2 Os/as candidatos/as selecionados e contratados/as para atuar na EMEFTI Presidente Costa e Silva, EMEFTI Maria Clementina Veloso Santos cumprirão carga horária de 40 horas de trabalho. Os/as professores/as cumprirão 32 tempos de cinquenta minutos de aula e o restante da carga horária será reservada para planejamento e substituição de professores que dentro dos motivos legais estiverem ausentes das Escolas.

1.11.3 Algumas turmas da Educação Infantil que possuírem todos os estudantes em tempo integral contarão com apenas 1 professor regente, com carga horária de 40 horas de trabalho.

1.11.4 Os/as professores/as do Atendimento Especializado na Sala de Recursos cumprirão carga horária de 40 horas para atendimento colaborativo em todas as Escolas de Ensino Fundamental e CMEI Hermínia Stella Detogne Favarato, com exceção da EMEFCM Domingos Martins e CMA Bairro Brasília que serão contratados dois profissionais de 25 horas.

1.11.5 Os/as professores/as mediadores do Laboratório de Informática cumprirão carga horária de 40 horas no CMEI Hermínia Stella Detogne Favarato, EMEFTI Presidente Costa e Silva e EMEFTI Maria Clementina Veloso Santos. Nos CMEI's Maria Malovini Carrara, Cantinho do Paraíso, Maria Aparecida Campos Lisboa, Arco-Íris, Bem-te-vi, Branca de Neve e Cantinho das Flores cumprirão carga horária de 25h distribuídas em dois turnos. Nas escolas de ensino fundamental EMEFCM Domingos Martins, EMEF Pedro Palácios e CMA Bairro Brasília serão contratados dois profissionais de 25 horas.

1.12 - O/a candidato/a convocado/a que firmar contrato decorrente deste edital e, por iniciativa própria, **desistir do mesmo no prazo de até 90 (noventa) dias**, contados da data de assinatura do termo de posse, ficará impedido/a de celebrar novo contrato com a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia pelo período de 2 (dois) anos, a fim de minimizar prejuízos à rede de ensino.

1.13 - O contrato firmado com base neste processo seletivo extinguir-se-á, sem direito a indenização, quando o/a contratado/a, por iniciativa própria, deixar de comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia o seu desligamento no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

1.14 O vencimento mensal do/a candidato/a ao cargo de professor/a com curso técnico ou superior de bacharel, corresponderá ao valor do vencimento do/a professor/a nível III.

1.15 - Conforme Emenda Constitucional nº 59/2008, o profissional contratado em Designação Temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira(o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja, por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho(a), neto(a), irmão(ã), tio(a), bisavô, bisavó, sobrinho(a), bisneto(a) e por afinidade (pais, filhos, irmãos, avós, tio(a), bisavós, sobrinho(a), bisneto(a) do cônjuge.

1.16 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital, deverão ser encaminhados ao e-mail processoseletivo@montanha.es.gov.br, de segunda a sexta-feira - dias úteis, das 07h às 11h e 13h às 16h.

2. DOS CARGOS / FUNÇÕES

2.1 O cargo/campo de atuação/componente curricular (disciplinas) são os estabelecidos abaixo e descritos no Anexo I deste edital juntamente com a respectiva escolaridade/pré-requisitos:

a) MAPA – Professores/as da Educação Infantil:

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (creches e pré-escolas);

b) MAPA – Professores/as dos Anos Iniciais (1º ao 3º ano) do Ensino Fundamental (Alfabetizadores/as):

1. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – CMA Bairro Brasília, EMEFCM Domingos Martins, EMEF Pedro Palácios e Gabriele Ferreira Romão.

c) MAPA – Professores/as dos Anos Iniciais (4º e 5º ano) do Ensino Fundamental:

1. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental EMEFCM Domingos Martins, EMEF Pedro Palácios e Gabriele Ferreira Romão).

d) MAPA – Professores/as dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental em Tempo Integral

1. Campo de atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral: Presidente Costa e Silva, Maria Clementina Velloso Santos.

e) MAPA – Professores/as da Educação de Jovens e Adultos

1. Campo de atuação: EJA - 1º segmento nas: EMEF Pedro Palácios.

f) MAPA – Professores/as de Educação Infantil e dos Anos Iniciais (Pré Escola e 1º ao 5º ano - Multisseriadas)

1. Campo de atuação: Escolas do Campo Unidocentes: Professora Almerinda Rezende Fiório, São Lourenço e EMEB Córrego do Limoeiro.

2. Campo de atuação: Turmas de Educação Infantil atendidas em Regime de colaboração com Escolas Estaduais em áreas de assentamentos;

g) MAPB – Professores/as da Educação Infantil, Professores/as dos Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (creches e pré-escolas);

1.1 Campo de atuação: Turmas de Educação Infantil atendidas em Regime de colaboração com Escolas Estaduais em áreas de assentamentos;

2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

3. Campo de atuação: Escolas unidocentes e EMEB (Escolas multisseriadas).

h) Professores/as para Atendimento Educacional Especializado (AEE):

h.1) Professores/as para Atendimento Educacional Especializado (AEE)- Sala de Recurso.

1. Campo de Atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

2. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (pré-escola).

h.2) Professores/as para Atendimento Educacional Especializado (AEE)- Deficiência Visual

1. Campo de Atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

2. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (pré-escola).

h.3) Professores/as para Atendimento Educacional Especializado (AEE)- Instrutor de Libras

1. Campo de Atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

2. Campo de Atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (pré-escola).

i) Professores/as Mediadores/as do Laboratório de Informática

1. Campo de Atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;

2. Campo de Atuação: CMEI's Hermínia Detogne Favarato, Branca de Neve, Bem-te-vi, Cantinho das Flores, Cantinho do Paraíso, Arco-íris, Maria Malovini Carrara, Maria Aparecida Campos Lisboa.

j) MAPP – Professores/as em função pedagógica.

1. Campo de Atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;

2. Campo de Atuação: Centros Municipais de Educação Infantil;

3. Campo de atuação: Escolas do Campo Unidocentes: Professora Almerinda Rezende Fiório, São Lourenço e EMEB Córrego do Limoeiro.

Observação: Com a aprovação da Emenda Constitucional nº 116 de 22 de fevereiro de 2022, profissionais poderão atuar com dois cargos de natureza técnico-pedagógica exercidos em

instituições educacionais municipais, desde que o requisito de escolaridade para sua ocupação seja o curso de graduação em Pedagogia.

k) MAPP – Professores/as em função pedagógica em Escolas em Tempo Integral

1. Campo de atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral: Presidente Costa e Silva e Maria Clementina Velloso Santos.

l) Psicopedagogo/a Institucional e/ou Clínico

1. Campo de atuação: no Centro Municipal de Atendimento Especializado Sociopsicopedagógico - CMAES, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

m) Assistente Social

1. Campo de atuação: no Centro Municipal de Atendimento Especializado Sociopsicopedagógico - CMAES, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

n) Fonoaudiólogo/a Educacional

1. Campo de atuação: no Centro Municipal de Atendimento Especializado Sociopsicopedagógico - CMAES, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

o) Psicólogo/a Educacional

1. Campo de atuação: no Centro Municipal de Atendimento Especializado Sociopsicopedagógico - CMAES, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

p) Nutricionista Escolar

1. Campo de atuação: Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e Escolas.

q) Auxiliar de sala de aula (específico para Educação Infantil)

1. Campo de atuação: Escolas de Educação Infantil (creches);
2. Campo de atuação: Turmas de Educação Infantil atendidas em Regime de colaboração com Escolas Estaduais em áreas de assentamentos (em caso de atendimento à modalidade creche);

r) Auxiliar de sala de aula (específico para Educação Especial)

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (Pré-escolas);
2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;
3. Campo de atuação: Escolas unidocentes e EMEB (Escolas multisseriadas).

s) Cuidador/a (específico para Educação Especial)

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (Pré-escolas);
2. Campo de atuação: Turmas de Educação Infantil atendidas em Regime de colaboração com Escolas Estaduais em áreas de assentamentos;
3. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;
4. Campo de atuação: Escolas unidocentes e EMEB (Escolas multisseriadas).

t) Auxiliar de Secretaria Escolar

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil, que possuam no mínimo, 6 turmas por turno, como o CMEI Cantinho das Flores, CMEI Hermínia Stella Detogne Favarato e CMEI Branca de Neve;
2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;
3. Campo de atuação: Escolas unidocentes e EMEB (Escolas multisseriadas).

u) Motorista de Transporte Escolar

1. Rotas da frota própria do Transporte Escolar (rotas próprias e compartilhadas com o Estado).

v) Cozinheiro/a Escolar

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil;
2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;

w) Monitor/a de Transporte Escolar

1. Rotas da frota própria do Transporte Escolar (rotas próprias e compartilhadas com o Estado).

x) Vigia Noturno

1. Campo de Atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
2. Campo de Atuação: Centros Municipais de Educação Infantil;
3. Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
4. Polo UAB

y) Servente Escolar

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil;
2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;

z) Porteiro/a Escolar

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI Hermínia Stella Detogne Favarato);
2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;

2.2 Os/as candidatos/as que se inscreverem para o cargo de **Professor/a em função pedagógica - MAPP** para os Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental cumprirão carga horária de acordo com a portaria nº 21/2022 que redistribui o quantitativo e carga horária de pedagogos/as na Rede Municipal.

2.3 Os/as candidatos/as que se inscreverem para a função de **Professor/a Mediador de Laboratório de Informática - MAPB**, cumprirão a carga horária, distribuídas de segunda a sexta-feira, para atender a demanda de turmas, não sendo permitido, utilizar momentos de atendimento às turmas no LIED, para outras atribuições. O atendimento às turmas deverá ser montado na forma de cronograma e compartilhado com os demais profissionais da Escola.

2.4- Os/as candidatos/as que se inscreverem para a função de Professor/a Regente de Classe - MAPA, MAPB e MAPP para a Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral: Presidente Costa e Silva, Maria Clementina Velloso Santos, cumprirão a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais distribuídas de segunda a sexta feira, para atender a demanda de turmas com disciplinas da Base Nacional Comum e parte diversificada.

3 DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 A carga horária dos contratados/as na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Montanha, limitando-se à carga horária estabelecida para o/a servidor/a do Quadro Permanente do Magistério.

3.2 Por excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino, a carga horária poderá ser alterada e/ou fracionada, desde que respeitados os preceitos legais.

3.3 Para efeito de remuneração será observado, o disposto na legislação vigente e o quadro abaixo:

CARGO/ FUNÇÃO	NÍVEL	REMUNERAÇÃO (CH - 25h)	QUALIFICAÇÃO
PROFESSOR REGENTE DE CLASSE/ PROFESSOR EM FUNÇÃO PEDAGÓGICA (PEDAGOGO)	I	R\$ 2.619,00	Estudantes de Licenciatura.
	II	R\$ 2.619,00	Estudantes de Licenciatura.
	III	R\$ 2.753,00	Portador/a de curso de Bacharel ou Tecnólogo ou graduação em área afim.
	IV	R\$ 2.753,00	Portador/a de Curso de Licenciatura.

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

MAPA, MAPB E MAPP	V	R\$ 2.795,00	Portador/a de Curso de Licenciatura , acrescida de Pós- Graduação " <i>lato sensu</i> " Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com aprovação de monografia.
	VI	R\$ 3.036,00	Portador/a de Curso de Licenciatura , acrescido de Pós- Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/ afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com defesa e aprovação da dissertação.
	VII	R\$ 3.212,00	Portador/a de Curso de Licenciatura , acrescido de Pós- Graduação <i>Stricto Sensu</i> Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura do candidato ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com defesa e aprovação de tese.

PSICOLÓGO/A EDUCACIONAL	30h	R\$ 3.077,00	Portador/a de Graduação em Psicologia E Registro no Conselho Regional da Classe
FONOAUDIÓLOGO/A EDUCACIONAL	30h	R\$ 3.077,00	Portador/a de Graduação em Fonoaudiologia E Registro no Conselho Regional da Classe.
NUTRICIONISTA ESCOLAR	30h	R\$ 3.077,00	Portador/a de Graduação em Nutrição E Registro no Conselho Regional da Classe
AUXILIAR DE SALA DE AULA (ESPECÍFICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL)	30h	R\$ 1.866,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Médio Completo E Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
AUXILIAR DE SALA DE AULA (ESPECÍFICO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL)	30h	R\$ 1.866,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Médio Completo E Curso de formação específico para o cargo pleiteado.

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

CUIDADOR/A (EDUCAÇÃO ESPECIAL)	30h	R\$ 1.785,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Médio Completo + Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
PSICOPEDAGOGO/A CLÍNICO E INSTITUCIONAL	25h	R\$ 2.541,00	Portador de Curso Superior na área da Educação - Licenciatura Plena em Pedagogia E especialização em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica.
ASSISTENTE SOCIAL	30h	R\$ 3.077,00	Curso de Graduação em Serviço Social E Registro no Conselho Regional da Classe
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	30h	R\$ 1.708,00	Certificado de conclusão, histórico ou diploma que comprove a conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; E curso de informática básico ou equivalente.
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	30h	R\$ 1.708,52	Portador/a de habilitação Específica (Categoria Mínima "D") E Curso de Transporte Escolar com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula.
COZINHEIRA ESCOLAR	30h	R\$ 1.708,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Fundamental Completo
MONITORA DE TRANSPORTE ESCOLAR	30h	R\$ 1.708,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Médio Completo E Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
VIGIA NOTURNO	12X36	R\$ 1.708,00 + Adicional de trabalho noturno	Portador de documento de conclusão do Ensino Fundamental Completo.
SERVENTE ESCOLAR	30h	R\$ 1.708,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Fundamental Completo.
PORTEIRO ESCOLAR	30h	R\$ 1.708,00	Portador de documento de conclusão do Ensino Fundamental Completo.

3.4 Os/as candidatos/as contratados/as para os cargos que exigem graduação e pós graduação, serão enquadrados/remunerados na referência do maior título apresentado no momento de sua contratação. Caso a comissão coordenadora e avaliadora tenha dúvidas quanto a titulação apresentada para o fim de classificação, o/a mesmo/a será enquadrado/a na referência do título exigido como pré-requisito (licenciatura - nível IV) por um período de até 120 (cento e vinte) dias, até que a documentação seja auditada. Constatada a regularidade dos documentos, bem como se os títulos atenderem às exigências do edital para enquadramento nos níveis/referência V, VI ou VII, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia providenciará o pagamento retroativo à data início do contrato de acordo com o enquadramento a que faz jus.

3.4.1 Constatado a qualquer momento irregularidade na documentação apresentada, o/a candidato/a terá até 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação da irregularidade, para apresentar documentação correta, caso isso não aconteça no prazo estipulado, ele/a terá sua inscrição

CANCELADA e o contrato **CESSADO**, sendo os documentos encaminhados à Procuradoria Municipal e Gabinete da Prefeitura para encerramento do vínculo e publicação do ato.

3.5 O vencimento do/a profissional contratado/a em designação temporária nos termos deste Edital será igual ao vencimento do cargo equivalente ao padrão inicial no correspondente nível de titulação, conforme legislação municipal, obedecendo a proporcionalidade de carga horária, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.

3.6 A carga horária de 25 (vinte e cinco) horas constante no quadro apresentado no item 3.3 serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao/a candidato/a aos cargos pedagógicos poderá ser disponibilizada carga horária menor, igual ou maior que 25 (vinte e cinco) horas, observando-se **EXCLUSIVAMENTE** às necessidades das unidades escolares e a conveniência da administração pública.

3.7 A carga horária semanal do/a profissionais da Educação será flexível, podendo ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra evasão escolar, junção de turmas, ingresso de servidores/as efetivos/as por concurso público, retorno de servidores/as efetivos/as afastados/as por qualquer tipo de licença ou cedidos para outra Prefeitura ou Secretaria, concurso de remoção, aumento de matrícula, exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria, capacitação, afastamentos ou licença de servidor/a efetivo/a, expansão das instituições municipais de ensino e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo (como por exemplo, retorno de servidora em licença maternidade ou retorno de licença médica de longo período), desde que por conveniência da unidade escolar e com a anuência da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

3.8 Para os/as professores/as regentes de classe em turmas multisseriadas (Escolas do Campo), poderão ter complementação de carga horária de planejamento por conta da quantidade de sequências didáticas produzidas semanalmente.

3.9 Na composição da jornada de trabalho observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os/as estudantes, conforme regulamentado na Lei nº 11.738/2008.

4 - DAS VAGAS

4.1 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 16, de 30 de dezembro de 2010.

4.2 Da participação dos/as candidatos/as com deficiência:

4.2.1 Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.2.1.1 O/a candidato/a que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os/as demais candidatos/as.

4.2.2 Fica reservado o percentual de 4% (quatro por cento) dos cargos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade, para candidatos/as com deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o/a candidato/a obrigado/a a declarar-se deficiente no ato da inscrição.

4.2.3 As vagas que não forem providas por falta de candidatos/as com deficiência deferidos/as, serão preenchidas pelos demais candidatos/as, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.2.4 O/a candidato/a que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.2.5 O/a candidato com deficiência que for convocado/a deverá apresentar o laudo ratificado (ASO) no momento de sua chamada. O laudo deverá ser ratificado nas clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, munido do laudo médico e de documento de identidade.

4.2.6 O/a candidato/a deverá apresentar o laudo médico emitido nos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.2.7 No ato da chamada, o/a candidato/a deverá apresentar Laudo Médico ratificado pelo

médico do trabalho, conforme descrito no item 4.2.6.

4.2.8 O laudo médico na versão original ou cópia autenticada em cartório terá validade para este processo seletivo e não será devolvido.

4.2.9 Ao candidato/a classificado/a no processo seletivo para seleção e contratação, em regime de designação temporária poderá ser solicitado exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.2.10 O/a candidato/a que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho obedecerá a classificação geral.

4.2.11 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

4.2.12 O/a candidato/a com deficiência aprovado pelo Médico do Trabalho, que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.2.13 O/a candidato/a que no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.2.14 Caso o/a candidato/a não realize os procedimentos de acordo com o disposto neste edital, não será considerado pessoa com deficiência, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição, ficando o/a mesmo/a com sua classificação no grupo geral. As solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.2.15 Às solicitações de condições e recursos especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.2.16 O/a candidato/a com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 O **edital será disponibilizado** na página da Prefeitura Municipal de Montanha-ES (www.montanha.es.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios, no dia 29/12/2025.

5.1 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico devendo o/a candidato/a acessar o site (www.montanha.es.gov.br), no período de 08h do dia 12/01/2026 às 17h do dia 14/01/2026, observado o fuso-horário de Brasília/DF.

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

5.3 A inscrição do/a candidato/a implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, seus anexos, eventuais retificações e legislação pertinente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 Após a finalização da inscrição, o/a candidato/a poderá salvar e/ou imprimir o comprovante referente à inscrição realizada. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo, depois de finalizada a inscrição e o recebimento do comprovante de entrega.

5.5 As informações prestadas no ato da Inscrição serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através da Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo para seleção e contratação, em regime de designação temporária para profissionais da Educação, o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os dados de forma completa, correta e/ou dados inverídicos ou falsos.

5.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do/a candidato/a, o completo e correto preenchimento dos dados na inscrição.

5.7 A Prefeitura de Montanha, bem como a SEMECT/Comissão Coordenadora e Avaliadora não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.8 Na inscrição online, o/a candidato/a deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, endereço residencial completo, campo de atuação, componente curricular (disciplina) e indicar se é pessoa com deficiência, negro ou indígena.

5.9 A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

5.10 Não haverá cobrança (em espécie) de taxa de inscrição.

5.11 Após a confirmação da inscrição **NÃO** serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

5.12 Não será aceita inscrição condicional, via e-mail, digitalizada e por correspondência.

5.13 Os/as candidatos/as para o cargo de MAPB e MAPP, selecionados e contratados por meio deste edital poderão atuar em mais de 01(uma) unidade escolar.

5.14 Os/as candidatos/as portadores/as de cursos superiores de licenciatura em Ciências Sociais e Filosofia, iniciados antes da revogação da Portaria Ministerial nº 399, de julho de 1989, e concluídos até dezembro de 2001, têm garantido o direito de lecionar, conforme especificação abaixo:

I - Ciências Sociais: Componente Curricular (Disciplina) Geografia (Anos Finais do Ensino Fundamental), Componente Curricular (Disciplina) História (Anos Finais do Ensino Fundamental)

II - Filosofia: Componente Curricular (Disciplina) História (Anos Finais do Ensino Fundamental),

5.15 Serão permitidas até 02 (dois) inscrições por candidato/a em cargos diferentes.

5.16 São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a;

II – ter, na data da chamada a comprovação de títulos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para cargo, conforme Anexo I, deste Edital; IV – não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 e na Lei Complementar nº 03/1998 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município de Montanha – Estado do Espírito Santo.

V - enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência.

6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA – Inscrição: de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos nos Anexos I e II deste Edital. Esta etapa se dará através da inscrição eletrônica, com link disponibilizado no site www.montanha.es.gov.br.

b) 2ª ETAPA – Chamada e Comprovação de títulos: surgindo novas vagas, as convocações dos/as candidatos/as classificados/as serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia através da Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva, em regime de designação temporária para Provimento de Vagas da Rede Municipal de Ensino, via e-mail fornecido pelo/a candidato/a na inscrição, de modo que a SEMECT possa comprovar a qualquer tempo a convocação do/a candidato/a, assegurando assim a transparência do processo. No ato de comparecimento o/a candidato/a deverá estar munido/a da ficha de inscrição e dos documentos declarados na inscrição, original e cópia, momento o qual será avaliado/a pela Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação, em regime de designação temporária. O não comparecimento do/a candidato/a na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia na data e horário agendado (estabelecidos no ato da convocação) ou ainda, a não comprovação dos títulos declarados como pré-requisito (qualificação profissional) e para pontuação, assim como a não comprovação de todos os documentos previstos no item 11, implicará na **ELIMINAÇÃO** do/a candidato/a do processo seletivo.

c) 3ª ETAPA – Formalização do Contrato: consiste no comparecimento do/a candidato/a convocado, na SEMECT, com a comprovação regular dos requisitos necessários ao ingresso no cargo pleiteado e entrega de todos os documentos exigidos neste edital. O/a candidato/a que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para

identificação de posto de trabalho, poderá fazê-lo por procurador/a legalmente habilitado/a. O/a procurador/a previsto anteriormente deverá apresentar, no ato da identificação de posto de trabalho, além da procuração, documento de identidade com foto. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma. Os poderes conferidos ao/a procurador/a restringem-se apenas à identificação de posto de trabalho e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

7- DO TEMPO DE SERVIÇO

7.1 Exercício profissional no cargo/função pleiteado: o/a candidato/a deverá informar o período de exercício profissional, conforme itens seguintes deste Edital.

7.2 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação máxima de 40 pontos, compreendidos entre os meses de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.

7.3 Considera-se experiência profissional, a atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado e indicado pelo/a candidato/a no ato da inscrição conforme Anexo IV deste edital.

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

I – EM ÓRGÃO PÚBLICO:

a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, 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 ou Unidades ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, em acordo com o Anexo IV **E**

b) Declaração em papel timbrado expedida pelo Diretor/a da escola ou da Instituição onde atuou, contendo carimbo da unidade de ensino e assinatura do/a diretor/a da mesma, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, em acordo com Anexo IV.

II – NA INICIATIVA PRIVADA:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) **E**

b) Declaração em papel timbrado expedida pelo/a Diretor/a da escola ou da Instituição onde atuou, contendo carimbo da unidade de ensino e assinatura do/a diretor/a da mesma, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada, em acordo com o Anexo IV.

7.6 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

8 - DA TITULAÇÃO

8.1 Na avaliação de títulos (Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação) serão considerados os títulos para qualificação profissional: cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) por meio de apresentação de até 1 (um) título de acordo com o Anexo IV.

8.2 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

8.3 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

8.4 Os cursos de Pós-Graduação "*Lato-sensu*" (Especialização) e "*Stricto-sensu*" (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei Municipal 436/98 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
RES. CFE Nº 14/77 DE 23/11/1977	
RES. C.F.E. Nº 12/83 DE 06/10/1983	RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001
RES. CES/CNE Nº 2/96 DE 20/09/1996	RES. CNE/CES Nº 2/2001 DE 3/04/2001
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002	RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002
RES. CES/CNE Nº 4/97 DE 13/08/1997	RES. CNE/CES Nº 2/2005 DE 9/06/2005
RES. CES/CNE Nº 3/99 DE 05/09/1999	RES. CNE/CES Nº 12/2006 DE 18/07/2006
RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001	RES. CNE/CES Nº 1/2008 DE 22/04/2008
RES. CNE/CES Nº 1/2007 DE 8/06/2007	RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 5/2008 DE 25/09/2008	RES. CNE/CES Nº 3/2011 DE 1º/02/2011
RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009	RES. CNE/CES Nº 03/2016 DE 22/06/2016
RES. CNE/CES Nº 4/2011 DE 16/02/2011	RES. CNE/CES Nº 7/2017 DE 11/12/2017
RES. CNE/CES Nº 7/2011 DE 8/09/2011	RES. CNE/CES Nº 01/2022, DE 25/07/2022
RES. CNE/CES Nº 2/2014 DE 12/02/2014	RES. CNE/CES Nº 02/2024, DE 19/12/2024
RES. CNE/CES Nº 1/2018 DE 06/04/2018	PORTARIA MEC Nº 70/2025, DE 24/01/2025
RES. CNE/CES Nº 4/2018 DE 11/12/2018	
DECRETO 9.235 DE 15/12/2017	

8.4.1 Os certificados dos cursos de Pós-Graduação "*Lato-sensu*" (Especialização) deverão cumprir as exigências contidas nas resoluções acima, em especial na parte que se refere a:

- a) menção da área de conhecimento/concentração;
- b) não concomitância com a graduação;
- c) proporção do corpo docente conforme resolução de amparo.

8.4.2 Os cursos de Pós-Graduação "*Stricto-sensu*" (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

8.4.3 A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos se dará por meio:

I - cópia simples do Diploma acompanhada de cópia simples do histórico escolar, ou Certidão de conclusão do curso na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia simples do respectivo histórico escolar, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II- cópia simples do Certificado de curso de Pós-Graduação "*Lato Sensu*", Especialização, em Educação, ou na própria área de conhecimento da Licenciatura do candidato, ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar;

III – cópia simples do Diploma de curso de pós- graduação "*Stricto Sensu* ", Mestrado em Educação, ou na própria área de conhecimento da Licenciatura do candidato, ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e

aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar.

IV - cópia simples do Diploma de curso de pós-graduação “*Stricto Sensu*” Doutorado em Educação, ou na própria área de conhecimento da Licenciatura do candidato, ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar.

8.4.4 Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de graduação ou de pós-graduação.

8.5 Para os/as candidatos/as que colaram grau há mais de 12 meses é obrigatório a apresentação do diploma, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.

8.6 A documentação a que se referem os Incisos de I a IV do item 8.4.3 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

8.7 Exigir-se-á REVALIDAÇÃO do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso do item 8.4.3, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º da Lei 9394/96.

8.8 Exigir-se-á RECONHECIMENTO do documento pelo órgão competente, em se tratando dos incisos III e IV do item 8.4.3, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 §3º da Lei 9394/96.

8.9 Nos incisos de II a IV no que se refere a Certificado de Pós Graduação, somente serão aceitos se forem específicos em Educação. Não serão aceitos documentos na “área” de Educação e sim “em” Educação.

8.10 Para a comprovação de curso na **Categoria II - Formação Básica**, é necessário que o/a candidato apresente certificado de Informática Básica com data de conclusão de curso de janeiro/2015 à dezembro de 2025, conforme tabelas do Anexo IV.

8.11 Na **Categoria III – Formação Continuada**, para comprovação de participação em formação presencial, treinamentos e capacitações presenciais ou online, será exigida apresentação de certificados/declaração emitidas por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal.

8.12 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio da apresentação dos documentos, no ato da chamada/convocação e realização do contrato.

8.13 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o/a candidato/a será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.

8.14 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item 11.1, documentos pessoais e itens a serem considerados na avaliação de títulos, para fins de atendimento à chamada bem como formalização do contrato, o/a candidato/a será **RECLASSIFICADO/A** para o último lugar da lista de classificação.

8.15 Ao candidato/a será permitida somente 1 (uma) reclassificação.

8.16 O/a candidato/a, quando **ESTUDANTE**, deverá apresentar Atestado e/ou Declaração, atualizado (a), na versão original do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar, com comprovação de aprovação na disciplina pleiteada.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os/as candidatos/as serão classificados/as por cargo/campo de atuação/componente curricular (disciplina), observada a lista correspondente à reserva de vagas aos/as candidatos/as com deficiência.

9.2 Para todos os cargos/campo de atuação/componente curricular (disciplina), na hipótese de igualdade terá preferência, para fins de desempate, o/a candidato/a que:

I - obtiver maior pontuação na contagem de tempo de serviço;

II - obtiver maior pontuação na qualificação profissional;

III - obtiver maior idade, considerando dia, mês e ano;

9.3 Haverá período específico para solicitação de revisão de resultados, considerado “Recurso”,

que será efetuado no próprio site de inscrição do Processo Seletivo.

9.4 O resultado final do processo seletivo será divulgado em lista, por cargo/campo de atuação/componente curricular (disciplina), contendo a classificação de todos os/as candidatos/as aprovados/as, inclusive os/as inscritos/as como candidatos/as com deficiência.

10 - DA CONVOCAÇÃO e CONTRATAÇÃO

10.1 A convocação do candidato para a contratação para atendimento à excepcional necessidade da rede municipal de ensino será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia – SEMECT, através através da Comissão Coordenadora e Avaliadora utilizando meio de comunicação, **E-MAIL**, fornecido pelo/a candidato/a no ato da inscrição.

10.2 No ato da convocação os/as candidato/as deverão apresentar todos os documentos comprobatórios (original com cópia simples ou autenticada), a confirmação da ficha de inscrição gerada no momento da inscrição eletrônica e demais documentos necessários para fins de contratação.

10.3 Ao/a candidato/a não será permitida a troca de unidade escolar e turno, após a efetivação da escolha, exceto quando de interesse excepcional e anuência da SEMECT, através do Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

10.4 Para a comprovação do tempo de serviço e da qualificação profissional declarada (titulação), serão considerados os aspectos previstos nos itens 7 e 8 e seus subitens.

10.5 No ato da convocação o/a candidato/a deverá apresentar documentos originais com cópia simples ou autenticada, conforme requisitos para o cargo pleiteado; os títulos informados na ficha de inscrição e os demais documentos necessários para formalização do contrato.

10.6 O/a candidato/a que, por qualquer motivo, estiver impedido/a de comparecer a chamada/convocação, poderá fazê-lo por procurador/a legalmente habilitado/a.

10.6.1 O/a procurador/a previsto no item acima deverá apresentar, no ato da chamada/convocação, além da procuração, um documento de identificação com foto.

10.6.2 A procuração deverá ser elaborada em conformidade com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654, do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

10.6.3 Os poderes conferidos ao/a Procurador/a restringem-se apenas à escolha de vaga e entrega dos documentos, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à contratação e assunção do exercício.

10.7 A desistência no ato da convocação ou o não comparecimento do/a candidato/a na chamada implicará na sua eliminação.

10.8 Caso o/a candidato/a não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o processo de identificação de posto de trabalho será tornado sem efeito e o candidato **ELIMINADO/A** do processo seletivo. O não comparecimento do/a candidato/a na data e no horário estipulados pela SEMECT para o ato da Formalização do Contrato implicará na sua **ELIMINAÇÃO** no processo seletivo.

10.9 Os candidatos classificados neste processo seletivo comporão cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade da SEMECT, ao longo da vigência do Edital.

10.10 As providências quanto à posse do candidato/a cabe à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e a formalização do Contrato cabe ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Montanha.

10.11 - Ao candidato/a não será permitida a troca de Unidade Escolar após escolha, bem como desistir parcialmente da carga horária.

10.12 O contrato do/ candidato/a a Motorista do Transporte Escolar será interrompido caso haja suspensão de sua CNH.

10.13 Ao pessoal contratado pelo processo seletivo, aplica-se o disposto no Estatuto dos Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal (Lei Complementar nº.03, de 02/03/1998) e dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 16, de 30/12/2010).

11 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Os documentos deverão obrigatoriamente apresentar na via original com cópia simples ou cópias autenticadas, legíveis, no momento da chamada, conforme descrição nos itens abaixo. O/a

candidato/a que não comprovar todos os requisitos será eliminado.

11.2 Laudo Médico – Para candidato/a que inscrever-se como pessoa com deficiência.

11.2.1 O laudo ratificado pelo Médico do Trabalho – o/a candidato/a deverá procurar clínicas especializadas em Medicina do Trabalho, para emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, que deverá ser entregue no ato da chamada/contratação (na versão original com cópia simples ou cópia autenticada), conforme item 4.2.

11.3 Documento de identidade com foto (apresentação da via original e entrega de cópia simples e legível).

11.3.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

11.4 CPF (apresentação da via original e entrega de cópia simples ou cópia autenticada e legível).

11.4.1 Comprovante atualizado (emitido em até 30 dias antes da Chamada) de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

11.5 Título de Eleitor (cópia simples ou autenticada, legível).

11.6 Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (cópia simples e legível).

11.7 Candidatos que já possuem o PIS/PASEP (ou extrato atual do banco) devem apresentar a carteira de trabalho (CTPS) junto com o referido documento (cópia simples e legível).

11.8 Certidão de Nascimento OU Certidão Casamento OU Documento de união estável oficializada (cópia simples e legível).

11.9 Carteira de Trabalho (apresentação para comprovação do número, série e data, da expedição);

11.10 Certificado de reservista, se do sexo masculino (cópia simples e legível). Estão isentos os candidatos acima de 45 anos de idade, conforme previsão na Lei Federal 93.670 de 09/12/1986.

11.11 Comprovante de Residência, emitido em até 90 (noventa) dias antes da convocação (cópia simples e legível).

11.12 Número de conta bancária – Banco do Brasil, Banestes ou CEF.

11.13 Atestado Admissional comprovando plena condição para desempenhar a função pleiteada e sanidade física e mental (Emitido pelo médico do trabalho)

11.14 Declaração de não ocupar cargo público remunerado, exceto os permitidos em lei.

11.15 Prova de escolaridade e habilitação, de acordo com o(s) do cargo pleiteado.

11.16 – Atestado de Bons Antecedentes, gerado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social do Espírito Santo, emitido em até 60 dias (sessenta dias) antes da convocação.

<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>

11.17 - Certidão de nascimento dos dependentes juntamente com caderneta de vacinação atualizada ou equivalente para dependentes de até 05 anos de idade e comprovação de frequência escolar para os de 06 a 14 anos (cópia simples e legível).

11.18 Em caso de apresentação de cópias, deverá ***sempre*** ser apresentado o documento original para conferência.

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

11.20 Compete ao/a candidato/a, a responsabilidade pela escolha e apresentação dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

12- DAS ATRIBUIÇÕES

12.1 São atribuições do **PROFESSOR/A REGENTE DE CLASSE COM ATUAÇÃO NAS ESCOLAS DE ENSINO REGULAR**):

I - Planejar de forma integrada e contextualizada; responsabilizar-se pelo processo ensino e aprendizagem;

II - Planejar e ministrar aulas, acompanhar o desempenho escolar dos/as estudantes;

- III - Articular-se e desenvolver o sentimento de pertencimento para com a escola e comunidade;
- IV - Participar das reuniões de pais e outros eventos da Escola;
- V - Participar dos projetos, programas e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- VI - Outras atividades estabelecidas na Lei Federal nº 9.394/1996, Lei Municipal nº 436/1998, no Regimento Escolar ou pela Direção.
- VII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- VIII - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/aEscolar.

12.2 - São atribuições do PROFESSOR REGENTE DE CLASSE COM ATUAÇÃO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TEMPO INTEGRAL

- I - Auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar;
- II - Traçar caminhos, por meio do seu Programa de Ação, para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação Escolar;
- III - Elaborar e cumprir o Guia de Aprendizagem, em consonância com a proposta Pedagógica da unidade escolar;
- IV - Garantir o cumprimento da Agenda Trimestral por meio da agenda semanal da escola;
- V - Cumprir a carga horária, multidisciplinar, de 40 (quarenta) horas semanais, compreendendo, obrigatoriamente, os componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada; VI - Assegurar o desenvolvimento dos Estudos Orientados, das Disciplinas Eletivas, do Aprofundamento de Estudos e do Projeto de Vida dos estudantes;
- VII - Discutir e definir, semestralmente, as Disciplinas Eletivas de maneira a estimular a abordagem de temas que ampliem o repertório dos estudantes;
- VIII - Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos/as estudantes;
- IX - Realizar momentos de Tutoria, com grupos específicos de estudantes do Ensino Fundamental II, de maneira individual e coletiva, acompanhando e orientando seus Projetos de Vida, bem como oferecer especial atenção quando assim lhe for solicitado;
- X - Participar ativamente das ações de nivelamento a partir da análise detalhada da Avaliação de Entrada por turma e por estudante, bem como dos projetos de intervenção a serem aplicados;
- XI - Participar de momentos direcionados para o estudo do material de formação do modelo pedagógico e de gestão relativo à área de conhecimento, conforme o cronograma de estudo apresentado pelo/a Pedagogo/a;
- XII - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;
- XIII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XIV - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.
- XV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.3 São atribuições do PROFESSOR/A REGENTE DE CLASSE COM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

12.3.1 Para atuar como Professor no Atendimento Educacional Especializado – AEE na área de Deficiência Visual:

- I - Ter conhecimento em informática para realizar com eficiência o Plano de Atendimento Educacional Especializado, elaborar texto dentro das normas técnicas, ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa;
- II - Aceitar as condições do trabalho itinerante, intra e interinstitucionais e colaborativo, atendendo os requisitos próprios da área de atuação
- III - Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas;
- IV - Atuar nas capacitações na área específica de atendimento e interação com as famílias. V - Participar das reuniões de pais e outros eventos da Escola;

- VI - Participar dos projetos, programas e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- VII - Trabalhar a assinatura e as atividades de vida independente dos/as estudantes atendidos/as.
- VIII - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;
- IX - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- X - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.

12.3.2 Para atuar como Professor de Libras (Instrutor de Libras):

- I - Dominar Libras para ministrar aulas de Libras no atendimento educacional especializado, para a comunidade escolar e Comunidade Geral;
- II - Planejar, ministrar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas, na realização do atendimento especializado
- III - Participar do planejamento e avaliação das atividades desenvolvidas com estudantes com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo.
- IV - Atuar nas capacitações na área específica de atendimento e interação com as famílias.
- V - Participar das reuniões de pais e outros eventos da Escola;
- VI - Participar dos projetos, programas, formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- VII - E outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Escolar.
- VIII - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;
- IX - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.3.3 São atribuições do PROFESSOR REGENTE DE CLASSE COM ATUAÇÃO NAS SALAS DE RECURSOS:

- I - Realizar atendimento educacional especializado em turno inverso ao do ensino regular por meio de um plano de trabalho organizado de acordo com a necessidade apresentada pelo/a estudante;
- II - Atuar em colaboração com o/a pedagogo/a e o/a professor/a da classe comum em sala de aula, nas avaliações pedagógicas e os encaminhamentos a serem adotados nas adequações curriculares, elaborando estratégias necessárias para a construção do conhecimento, como também participação no processo avaliativo;
- III - Orientar ao/a professor/a da classe regular quanto à elaboração de currículo adaptado, atividades avaliativas e relatórios trimestrais de cada estudante especial sobre como alcançou a nota dada no sistema;
- IV - Participar de planejamentos com os devidos registros para ministrar suas aulas; registrar através de relatórios trimestrais o desempenho do/a estudante;
- V - Participar dos Conselhos de Classe, Jornada Pedagógica e de outras atividades realizadas na escola, mesmo que não seja dia letivo com estudante;
- VI - Apoiar a família quanto às ações que favoreçam o desenvolvimento integral dos educandos; responsabilizar juntamente com a escola pelos levantamentos de dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e pelo censo escolar;
- VII - Participar das reuniões de pais e outros eventos da Escola;
- VIII - Participar dos projetos, programas e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- IX - Definir cronograma de atendimento do estudante contendo atendimento contraturno, colaborativo e planejamento;
- X - Identificar, organizar e produzir estratégias pedagógicas de recursos acessíveis; XI - E outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Escolar.

- XII - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;
- XIII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.4 São atribuições do PROFESSOR/A EM FUNÇÃO PEDAGÓGICA - MAPP COM ATUAÇÕES NAS ESCOLAS DE ENSINO REGULAR:

- I - Administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico-pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar;
- II - Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudo e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino-aprendizagem e melhoria dos currículos;
- III - Planejar, acompanhar e avaliar a participação do estudante no processo ensino-aprendizagem, envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento.
- IV - Participar das reuniões de pais e outros eventos da Escola;
- V - Colaborar com a execução dos projetos, programas e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- VI - Outras atribuições estabelecidas na Lei nº 9394/96 e Lei Complementar Municipal nº 436/98.
- VII - E outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Escolar.
- VIII - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;
- IX - Participar da avaliação de desempenho dos professores/as em designação temporária junto com a Equipe Gestora;
- X - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.5 - São atribuições do PROFESSOR EM FUNÇÃO PEDAGÓGICA COM ATUAÇÃO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TEMPO INTEGRAL:

- I - Participar da elaboração, coordenação, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Auto Avaliação Institucional - PAI, do Regimento Escolar e do Plano de Ação da unidade escolar;
- II - Participar na elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do educando seja o ponto de partida para o seu redirecionamento;
- III - Promover momento de estudo, reflexão e um constante repensar da prática Pedagógica, proporcionando a análise de situação concreta;
- IV - Coordenar e acompanhar, juntamente com o corpo docente, o processo de classificação e reclassificação do educando;
- V - Encaminhar ações Pedagógicas, a partir do interesse e necessidade do corpo docente e discente, acompanhando sistematicamente o processo ensino-aprendizagem;
- VI - Atender ao estudante, 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;
- VII - Zelar pelo aperfeiçoamento constante do corpo docente, além de engajar-se nas atividades extraclasse de cunho pedagógico;
- VIII - Assessorar o trabalho do/a Professor/a na observação, registro e sistematização de informes sobre o/a estudante;
- IX - Coordenar o Guia de Aprendizagem do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;
- X - Promover momentos de integração e socialização com servidores administrativos, visando ao envolvimento de todos na proposta Pedagógica da unidade de ensino;
- XI - Manter a direção da unidade de ensino informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão Pedagógica;
- XII - Diagnosticar, junto com o corpo docente, dificuldade de aprendizagem do estudante,

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

- sugerindo medidas que contribuam para a superação da mesma;
- XIII - Planejar, participar e avaliar as reuniões do conselho de classe e de planejamento pedagógico, orientando os participantes em relação aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos;
- XIV - Orientar e acompanhar os registros no diário de classe, bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;
- XV - Colaborar com o coordenador escolar na elaboração do horário de aula, do mapa de carga horária e na organização da unidade de ensino;
- XVI - Acompanhar a execução dos guias de aprendizagem e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral e final;
- XVII - Participar, juntamente com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XVIII - Estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados;
- XIX - Organizar e manter atualizados os dados referentes ao processo ensino-aprendizagem para acompanhamento da vida escolar do/a estudante participar, quando convocado pela direção, das reuniões realizadas na unidade de ensino;
- XX - Disseminar práticas inovadoras, visando ao aprofundamento teórico e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade de ensino;
- XXI - Promover situações saudáveis do ponto de vista educativo e socioafetivo; XXII - Outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Escolar.
- XXIII - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;
- XXIV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.6 São atribuições do/a PROFESSOR/A MEDIADOR DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:

- I - Coordenar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas no laboratório de Informática;
- II - Organizar horários no laboratório de Informática a fim de promover o acesso aos/as estudantes e professores/as à tecnologia;
- III - Ministras aulas no laboratório e/ou em outros espaços utilizando-se dos diversos recursos tecnológicos.
- IV - Colaborar com os/as professores/as no planejamento das atividades que serão realizadas no Laboratório de Informática;
- V - Auxiliar o/a professor/a no momento de regência da aula no Laboratório de Informática;
- VI - Capacitar professores/as nas mais diversas tecnologias, que possam favorecer atividades de desconstrução de conhecimento, para serem desenvolvidas na comunidade escolar;
- VII - Selecionar e avaliar softwares educacionais e ambientes de aprendizagens, nas mais diversas áreas do conhecimento, a fim de dar suporte às atividades pedagógicas significativas;
- VIII - Coordenar as atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares e multidisciplinares desenvolvidos no laboratório de Informática em sintonia com os/as professores/as;
- IX - Coordenar as atividades dos/as técnicos/as de laboratório que atuarão na escola;
- X - Informar periodicamente à Direção/Coordenação da Escola, sobre o uso do laboratório quer no desenvolvimento de projetos, ou outras atividades inerentes à educação, através de relatórios e planos de ação;
- XI - Participar das reuniões de pais e outros eventos da Escola;
- XII - Participar dos projetos, programas e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XII - Promover projetos de inclusão digital para a comunidade escolar; XIII - E outras atribuições que lhe forem conferidas pela Direção Escolar.
- XIV - Substituir outros professores que por meio legal, precisaram se ausentar da Escola, usando aulas de planejamento conforme cronograma elaborado pelo Coordenador/a Escolar;

XV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.7 - São atribuições do PSICOPEDAGOGO/A INSTITUCIONAL E CLÍNICO:

I – Orientar os/as estudantes a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional.

II – Orientar aos/as professores/as quanto à abordagem dos conteúdos, identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola.

III – Orientar os/as professores/as quanto à elaboração de projetos. IV – Elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar.

V – Coordenar o trabalho de inclusão dos/as estudantes com Necessidades Educacionais Especiais nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.

VI – Diagnosticar os casos de estudantes com dificuldades de aprendizagem, opinar sobre os procedimentos e encaminhamentos necessários.

VII – Orientar aos/as professores/as quanto às técnicas de trabalho com estudantes com dificuldades e fazer sondagens familiares para diagnosticar as causas das dificuldades.

VIII – Efetuar trabalhos individuais com crianças que tenham problemas emocionais, orientar sobre soluções para problemas relacionados com a leitura e a fala das crianças.

IX – Promover cursos de orientação para professores/as, colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos no desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica.

X – Informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis.

XI – Implantar os recursos preventivos; diagnosticar casos; manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os/as estudantes à profissionais habilitados/as e qualificados/as para os devidos atendimentos.

XII – Colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento.

XIII - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Secretário Municipal de Educação.

XIX - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.8 São atribuições do/a ASSISTENTE SOCIAL:

I - Realizar uma análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar.

II - Elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar, visando prevenir a evasão escolar.

III - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social nas Escolas.

IV - Monitorar e acompanhar os/as estudantes indisciplinados, infrequentes ou com dificuldade de aprendizagem encaminhados/as pelas escolas.

V - Realizar visitas domiciliares, visando o resgate do/a estudante e o comprometimento dos familiares, fortalecendo a relação e integração da família com a escola;

VI - Impulsionar a qualidade de ensino-aprendizagem e colocar a comunidade escolar em contínua participação intervindo nas relações sociais.

VII - Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

VIII - Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

IX - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Secretário Municipal de Educação.

X - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.9 São atribuições do FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL:

- I - Colaborar com o processo educativo;
- II - Identificar as demandas da equipe escolar; dos familiares e dos/as estudantes, por análise individual ou coletiva;
- III - Elencar aspectos fonoaudiológicos relacionados ao processo educativo;
- IV - Contribuir com a elaboração e o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
- V - Planejar ações com o grupo gestor e a equipe técnica pedagógica; desenvolver ações educativas pedagógicas para apoio e efetivação da aprendizagem na perspectiva da inclusão e do respeito à diversidade humana;
- VI - Oferecer suporte às atividades em sala regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE) de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação;
- VII - Otimizar o processo de alfabetização e letramento destacando as interrelações dos processos de linguagem, audição, fala, leitura e escrita;
- VIII - Orientar atividades de promoção da comunicação oral e escrita a serem desenvolvidas pelos educadores;
- IX - Contribuir com o processo de alfabetização e letramento levando em conta as normativas vigentes para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, as especificidades do processo educativo e as diferentes metodologias educacionais;
- X - Colaborar na adaptação dos espaços escolares e recursos pedagógicos, no que se refere a situações de comunicação e de aprendizagem; promover ações de saúde para a comunidade escolar, como por exemplo a saúde vocal e auditiva dos/as professores/as e estudantes;
- XI - Fomentar o diálogo entre secretarias de saúde, educação, assistência social, entre outras, contribuindo para a integralidade de atendimento ao indivíduo e ao trabalho em rede;
- XII - Sensibilizar a comunidade escolar sobre as propostas a serem realizadas; XIII - Propor atividades de formação continuada para a equipe escolar;
- XIV - Apresentar ações de educação permanente a fim de promover reflexões sobre a prática pedagógica e as possibilidades de apoio familiar;
- XV - Estabelecer as prioridades de ações, de acordo as possibilidades e recursos de cada realidade; XVI - Definir o planejamento estratégico, estabelecendo metas, prazos e responsáveis pela execução das ações;
- XVII - Colaborar de forma integrada com o planejamento educacional;
- XVIII - Intermediar o diálogo entre familiares ou responsáveis, escola e os serviços de atendimento clínico externo para encaminhamentos e acompanhamentos de estudantes e professores/as;
- XIX - Participar de reuniões com representantes das secretarias de educação e de outros órgãos, com a comunidade ou grupos representativos desta, sempre que necessário;
- XX - Realizar estudos de caso, com os/as educadores/as envolvidos, a equipe multiprofissional e, se necessário, com a família ou responsáveis;
- XXI - Realizar visitas itinerantes às unidades escolares, de maneira sistemática, a fim de verificar e acompanhar a execução das ações planejadas e os indicadores educacionais;
- XXII - Monitorar as ações implementadas por meio de instrumentos de avaliação quantitativos e qualitativos;
- XXIII - Garantir que todos os/as estudantes recebam intervenções necessárias diante da diversidade escolar;
- XXIV - Avaliar sistemática e continuamente as ações desenvolvidas;
- XXV - Atuar na elaboração, planejamento, avaliação, execução e no controle das políticas públicas educacionais;
- XXVI - Compor a equipe técnica pedagógica da instituição seja da rede pública e realizar visitas itinerantes de monitoramento de ações implementadas junto às unidades escolares ou de acordo com as demandas levantadas pelas instituições educacionais.
- XXVII - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Secretário Municipal de Educação.
- XXVIII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

Fonte: Atuação do Fonoaudiólogo Educacional – Guia Norteador

12.10 São atribuições do **PSICÓLOGO EDUCACIONAL:**

Nível Administrativo (A Escola como Administração):

I - Apoio à elaboração do Projeto Político-Pedagógico: interação com equipe pedagógica, definição de concepções político-pedagógicas e participação em processos decisórios;

II - Elaboração de projetos em conjunto com toda a equipe escolar;

III - Realização de diagnóstico institucional: identificação de particularidades de funcionamento de cada escola para posterior planejamento e implementação de ações, que auxiliem na melhoria e na otimização dos trabalhos pedagógicos e sociais;

III - Proposição de medidas que visem a melhoria da qualidade acadêmica e Apoio a iniciativas de qualidade de vida no trabalho (professores e funcionários).

Corpo docente (Professores/as):

IV - Apoio à articulação entre teorias de aprendizagem e práticas pedagógicas;

V- Promoção e/ou coordenação de atividade de desenvolvimento profissional: treinamentos especializados, pesquisas, grupos vivenciais, grupos de troca de experiência e valorização profissional; VI - Orientação, intervenção e acompanhamento para dificuldades individuais e/ou de grupo (acadêmicas e/ou comportamentais);

VII - Orientação, intervenção e acompanhamento a casos especiais de inclusão e participação e/ou coordenação de reuniões multidisciplinares para discussão de casos (incluindo-se aqui profissionais externos envolvidos com o/a estudante em questão).

Corpo Discente (Estudantes):

VIII - Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de apoio à construção da identidade pessoal (autoestima, socialização, disciplina, organização, entre outros) e participação social (conscientização de papéis sociais e cidadania responsável);

IX - Identificação e encaminhamento de estudantes e atendimentos especializados ao se detectar necessidades específicas;

X- Coordenação e/ou participação em reuniões para discussão de casos de estudantes em acompanhamento profissional externo (fonoaudiólogos/as, psicólogos/as, psicopedagogos/as, etc);

XI - Elaboração, em conjunto com a equipe pedagógica, de planos de intervenção para estudantes em risco;

XII - Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de educação sexual;

XIII - Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de prevenção ao uso de drogas;

XIV - Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de projetos de prevenção à violência e Atendimento a situações de emergência psicológica que necessitem de intervenção imediata, para posterior encaminhamento.

Comunidade (Pais e Vizinhos da Escola):

XV - Orientações a pais e familiares; Palestras e atividades de esclarecimento, educação e prevenção (rendimento acadêmico, desenvolvimento bio-psico-social, limites, relacionamentos, momentos especiais na vida da família, participação dos pais nos diversos momentos de vida de seus/suas filhos/as e na escola, prevenção ao abuso de substâncias químicas, educação sexual, etc);

XVI - Participação em atividades que auxiliem a escola a cumprir suas finalidades sociais, em especial, na busca do fortalecimento do elo família-escola;

XVII - Desenvolvimento de propostas/programas que promovam o desenvolvimento de habilidades sociais significativas (convivência com o/a outro/a – ser, saber, conviver e relacionar);

XVIII - Apoio e promoção de atividades que estimulem a criatividade e o desenvolvimento dos potenciais individuais e coletivos.

XIX - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Secretário Municipal de Educação.

XX - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

Fonte: Manual de Psicologia Escolas/Educacional

12.11 São atribuições do/a NUTRICIONISTA ESCOLAR:

- I - Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;
- II - Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos;
- III - Verificar semanalmente nas unidades educacionais, o cumprimento do cardápio aprovado e introduzir novos alimentos;
- IV - Avaliar a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do/a estudante;
- V - Avaliar estudantes que possuam patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades;
- VI - Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar;
- VII - Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar;
- VIII - Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientação e cumprimento das exigências do Programa de Alimentação Escolar;
- IX - Orientar o correto armazenamento e o controle de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; executar outras atividades afins e correlatas.
- X - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Secretário Municipal de Educação.
- XI - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.12 São atribuições do/a AUXILIAR DE SALA DE AULA - EDUCAÇÃO INFANTIL:

- I - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
- II - Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, tais como: trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes e outros nos horários estabelecidos pela unidade e sempre que necessário;
- III - Auxiliar o comportamento das crianças no período de repouso;
- IV - Organizar os materiais necessários, tais como colchonetes, lençóis e outros;
- V - Ajudar a prestar os primeiros socorros quando necessário, e, em caso de alteração de saúde encaminhar ao/a profissional responsável;
- VI - Garantir a segurança das crianças na unidade educacional;
- VII - Manter o ambiente de trabalho organizado e os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades de acordo com a orientação pedagógica;
- VIII - Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do/a professor/a;
- IX - Ajudar a realizar atividades criativas e trabalhos educacionais utilizando jogos, brincadeiras, desenhos e colagem;
- X - Participar da organização de registros de observação das crianças; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo diálogo constante entre família e escola.
- XI - Participar do período dedicado ao planejamento, bem como reuniões pedagógicas e de responsáveis;
- XII - Participar de curso de formação continuada oferecida pela SEMECT e outros;
- XIII - Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- XIV - Desenvolver o planejamento elaborado e orientado pelo/a profissional responsável e executar demais atribuições pertinentes a sua área de atuação que lhe forem delegadas pela Equipe Gestora da escola.
- XV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XVI - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.

12.13 São atribuições do/a AUXILIAR DE SALA DE AULA - EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- I - Atuar como apoio dos/as estudantes principalmente nas atividades pedagógicas, alimentação,

- higiene e locomoção visando um trabalho gradativo para a autonomia e independência;
- II - Dar suporte à turma auxiliando o/a professor/a regular ajudando a monitorar, orientar e avaliar o percurso do/a estudante e o seu aprendizado;
- III - Auxiliar o/a professor/a na adaptação de materiais pedagógicos para o desenvolvimento do ensino aprendizagem da turma;
- IV - Auxiliar os/as estudantes a melhorar as habilidades de leitura, escrita, matemática, compreensão e comunicação;
- V - Estimular a independência e autonomia dos/as estudantes, bem como contribuir nas interações sociais e emocionais;
- VI - Auxiliar os/as estudantes quanto ao aprimoramento do comportamento adequado em sala de aula, orientando-os e ensinando-os sobre a rotina diária em sala de aula e em todo o ambiente escolar.
- VII - Ajudar a realizar atividades criativas e trabalhos educacionais utilizando jogos, brincadeiras, desenhos e colagem;
- VIII - Participar da organização de registros de observação das crianças;
- IX - Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias,
- X - Participar do período dedicado ao planejamento, bem como reuniões pedagógicas e de responsáveis;
- XI - Participar das formações continuadas ofertadas pela SEMECT/CMAES e outros;
- XII - Acompanhar os/as estudantes em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; XIII - Desenvolver o planejamento elaborado e orientado pelo/a professor/a e executar demais atribuições pertinentes a sua área de atuação que lhe forem delegadas pela direção da escola.
- XIV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XV - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.

12.14 São atribuições do/a CUIDADOR/A (ÂMBITO DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO ESPECIAL):

- I - Acompanhar e auxiliar a pessoa/estudante com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele/a tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele/a somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
- II - Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- III - Escutar, estar atento/a e ser solidário/a com a pessoa cuidada; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- IV - Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; V - Auxiliar na locomoção;
- VI - Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;
- VII - Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- VIII - Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola e executar demais atribuições pertinentes a sua área de atuação que lhe forem delegadas pela Equipe Gestora da escola.
- XIV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XV - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.

12.15 Atribuições de AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:

- I - Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar,;
- II - Realizar a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade escolar;
- III - Realizar o atendimento ao público, na área de sua competência;
- IV - Realizar o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe

- pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação curricular;
- V - Realizar a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida na unidade escolar seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente e pela SEMECT;
- VI - Realizar a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos/as estudantes;
- VII - Realizar a manutenção dos registros dos prontuários dos/as estudantes devidamente atualizados;
- VIII - Realizar a manutenção dos cadastros dos/as professores/as e demais servidores/as devidamente atualizados;
- IX - Manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade escolar;
- X - Divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante autorização da direção escolar;
- XI - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- XII - Organizar o serviço de atendimento a professores/as, estudantes e familiares/responsáveis, bem como a terceiros;
- XIII - Cumprir regularmente as datas estabelecidas pela SEMECT na entrega de documentos e informações no Sistema de Gestão Escolar – E&L e demais sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XIV - Responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema de Gestão Escolar (E&L) e demais sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Educação - SEDU;
- XV - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.
- XVI - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.16 - São atribuições do MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- I - Dirigir veículos automotores, tais como: ônibus, micro-ônibus e vans escolares, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de alunos em área urbana e rural de difícil acesso. Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos veículos.
- II - Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento, tomar providências para sanar as irregularidades detectadas.
- III - Dirigir corretamente caminhões, ônibus e vans de transportes de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.
- IV - Comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito.
- V - Fazer reparos de emergência, quando possível e troca de pneus, para que possa movimentar o veículo até que seja providenciado o reparo.
- VI - Promover o abastecimento de água, combustível e óleo do veículo e a sua lubrificação, quando indicada, para mantê-lo em condições de uso.
- VII - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, se houver, bem como solicitar reparos e providenciar a limpeza do mesmo, para mantê-lo em condições de uso.
- VIII - Efetuar anotações das viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas pelas autoridades competentes.
- IX - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- X - Atuar em área urbana e rural de difícil acesso, estando diariamente nos locais indicados pela Secretaria de Educação para início da rota escolar.
- XI - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo Setor de Transporte da SEMECT.
- XII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia principalmente no que se refere ao transporte escolar;

12.17 - São atribuições do/a COZINHEIRO/A ESCOLAR:

- I - Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos geralmente servidos no lanche da manhã, no almoço, no lanche da tarde;
- II - elaborar o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;
- III - manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.
- IV - preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada para as crianças e estudantes;
- V - Saber racionalizar o cardápio das refeições, de maneira de obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas do ano.
- VI - Saber diversificar o preparo dos alimentos.
- VII - Preparar café ou chá para o lanche dos professores.
- VIII - Lavar a louça, panelas e utensílios, manter ordem em móveis e equipamentos e do seu setor de trabalho.
- IX - Organizar o estoque, freezer e geladeira, semanalmente, observando o prazo de validade dos alimentos.
- X - Realizar contagem de estoque dos alimentos e repassar para o/a Coordenador/a Escolar/ Diretor/a Escolar.
- XI - Higienizar bancadas, mesas e cadeiras do refeitório após cada uso.
- XII - Recolher pratos, talheres e copos utilizados pelos estudantes.
- XIII - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo Setor de Alimentação da SEMECT e Diretor/a Escolar.
- XIV - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.18 - São atribuições do/a MONITOR/A DO TRANSPORTE ESCOLAR:

- I - Acompanhar os estudantes desde o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os estudantes desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- II - Verificar se todos os estudantes estão assentados adequadamente dentro do veículo; III - Orientar e auxiliar os estudantes, a colocarem o cinto de segurança;
- IV - Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- V - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- VI - Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares;
- VII - Identificar a instituição de ensino dos respectivos estudantes e deixá-los dentro do local;
- VIII - Ajudar os estudantes a subir e a descer as escadas do transporte, bem como, quando necessário, auxiliá-los no carregamento de objetos que dificultem seu embarque e desembarque;
- IX - Verificar a segurança dos estudantes no momento do embarque e do desembarque; X - Verificar os horários do transporte e informar os pais e aos estudantes;
- XI - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais dos estudantes especiais na locomoção destes;
- XII - Não modificar rota ou trajeto do estudante a pedido do mesmo;
- XIII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- XIV - Verificar o veículo a fim de conferir se algum estudante não esqueceu nenhum objeto; XV - Não se utilizar de telefone celular durante o trajeto;
- XVI - Dar especial atenção aos estudantes durante todo o trajeto em que os mesmos estiverem utilizando o transporte escolar;
- XVII - Ouvir reclamações e analisar os fatos, comunicando o setor de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação sobre quaisquer ocorrências;
- XVIII - Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem, que possam comprometer

as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;

XIX - Tratar os estudantes com urbanidade e respeito;

XX - Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos estudantes.

XXI - Permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito.

XXII - Impedir que os estudantes sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei.

XXIII - Desenvolver suas tarefas com dedicação, demonstrando atenção e respeito pelos estudantes e colegas de trabalho;

XXIV - Participar de capacitações, reuniões ou treinamentos quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

XXV - Preencher, atualizar e fiscalizar mensalmente a manutenção da relação contendo os dados do estudante (nome completo/ endereço/nome e telefone do responsável) dentro do veículo utilizado para o transporte escolar;

XXVI - Registrar, na ficha de ocorrências, qualquer problema envolvendo o transporte escolar e comunicá-lo imediatamente à unidade educacional onde o estudante estiver matriculado;

XXVII - Evitar discutir ou argumentar com o motorista do veículo quaisquer assuntos relacionados ao transporte escolar;

XXVIII – Orientar o estudante beneficiário do transporte escolar dos cuidados, direitos e obrigações que possui, bem como o cuidado que deve ter com a manutenção do veículo e manuseio;

XXIX – Combater ações de bullying dentro do ônibus, comunicando à escola caso ocorra, para que sejam adotadas as providências necessárias;

XXX – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia principalmente no que se refere ao transporte escolar;

XXXI - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo Setor de Transporte da SEMECT.

12.19 - São atribuições do/a VIGIA NOTURNO:

I - Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos.

II - Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição detectando a presença de pessoas estranhas, atentando para eventuais anormalidades como arrombamentos, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata.

III - Controlar o movimento de pessoas nas dependências da instituição, cooperando com a organizaçãodas atividades desenvolvidas na unidade e observando todo o perímetro escolar.

IV - Identificar e orientar pessoas, encaminhando para locais desejados e permitidos, tratando a todos com urbanidade e cortesia, sem se distrair com o que está acontecendo ao seu redor.

V - Impedir a permanência de qualquer tipo de obstrução na entrada da escola.

VI - abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar, responsabilizando-se pelas chaves;

VII - Verificar se portas e janelas estão fechadas/trancadas, lâmpadas, computadores e aparelhos de ar condicionado estão desligados, se geladeiras e freezers estão funcionando.

VIII – Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

IX - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo Setor administrativo da SEMECT e Diretor/a Escolar.

12.20 - São atribuições do/a SERVENTE ESCOLAR:

I - Percorrer as dependências internas nos intervalos de aula, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;

II - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;

III - Fiscalizar a entrada e saída e pessoas, inclusive estudantes, e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;

- IV - Varrer, raspar e encerar assoalhos, conforme cronograma e horários estabelecidos pelo/a coordenador/a escolar/ Diretor/a escolar;
- V - Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame, conforme cronograma e horários estabelecidos pelo/a coordenador/a escolar/ Diretor/a escolar;
- VI - Manter a higiene das instalações sanitárias, realizando a reposição com toalhas ou papel toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos, conforme cronograma e horários estabelecidos pelo/a coordenador/a escolar/ Diretor/a escolar;
- VII - Limpar as salas antes do início das atividades;
- VIII - Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;
- IX - Auxiliar no recreio de possibilidades nas Escolas de Tempo Integral;
- X - Auxiliar nos momentos de higiene pessoal das crianças nos Centros Municipais de Educação Infantil; XI - Prestar assistência aos estudantes, priorizando aqueles com necessidades especiais;
- XII - Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- XIII - Lavar lençóis e toalhas nos Centros Municipais de Educação Infantil, conforme cronograma e horários estabelecidos pelo/a Coordenador/a Escolar/ Diretor escolar;
- XIV - Comparecer às reuniões quando convocado;
- XV - Cuidar de jardins, pátios e demais dependências, recolhendo o lixo, folhas e entulhos, colocando para a área externa da escola nos horários determinados para recolhimento;
- XVI - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
- XVII - Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.
- XVIII - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo/a Diretor/a Escolar.
- XIX - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

12.21 - São atribuições do/a PORTEIRO ESCOLAR:

- I - Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;
- II - Abrir e fechar as dependências de prédios;
- III - Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas a escola; IV - Receber e transmitir mensagens.
- V - Manter o quadro de chaves organizado, controlando seu uso e guarda. VI - Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- VII - Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade.
- VIII - Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade.
- IX - Controlar o movimento de pessoas nas dependências da instituição, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade e observando todo o perímetro escolar.
- X - Identificar e orientar pessoas, encaminhando para locais desejados e permitidos, tratando a todos com urbanidade e cortesia, sem se distrair com o que está acontecendo ao seu redor.
- XI - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio.
- XII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XIII - Desempenhar outras tarefas correlatas à sua função e que forem atribuídas pelo Setor administrativo da SEMECT e Diretor/a Escolar.

13. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA ESCOLAR

13.1 A prova prática para o cargo de Motorista consistirá no cumprimento de um circuito que deverá ser executado com um ônibus escolar. Este circuito será apresentado para os/as candidatos/as no momento da prova.

13.2 O veículo necessário para a prova prática será fornecido pela coordenação da prova.

13.3 Na Prova Prática, o/a candidato/a deverá demonstrar seus conhecimentos sobre conduzir o

veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, bem como executar tarefa típica da função de acordo com os critérios discriminados abaixo:

- a) Técnicas / habilidades na condução do veículo;
- b) Finalização da tarefa e estacionamento do veículo;
- c) Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito, segurança e sociabilidade.

13.4 O/a candidato/a iniciará a prova com 100 pontos e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzido deste total.

13.5 Não demonstrando o/a candidato/a, o conhecimento mínimo e plenas condições para a operação do veículo/equipamento, a prova será interrompida e o/a candidato/a será **ELIMINADO/A**.

13.6 A CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS SERÁ :

Faltas Gravíssimas 40
pontos Faltas Graves 30
pontos Faltas Médias
20 pontos Faltas Leves
10 pontos

13.7 O/a candidato/a que na Prova Prática obtiver pontuação inferior a 50 pontos será **ELIMINADO/A** do certame.

13.8 Será considerado/a **APTO/A** à contratação, o/a candidato/a aprovado/a na Prova Prática.

14 . DAS IRREGULARIDADES

14.1 Eventuais irregularidades constatadas no processo de seleção e contratação de Professores/as e quadro de apoio administrativo em regime de designação temporária serão objeto de sindicância pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através da Comissão Organizadora e Avaliadora.

14.2 O juízo da Comarca de Montanha é o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva, em regime de designação temporária.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade de preenchimento por ordem de prioridade e, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.2 A inexatidão das informações prestadas pelo/a candidato/a ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o/a candidato/a, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3 Os/as candidatos/as estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela SEMECT, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade da rede Municipal de ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o/a candidato/a estará **ELIMINADO/A**.

15.4 Este Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios - AMUNES (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>) e na página da Prefeitura Municipal de Montanha: www.montanha.es.gov.br e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para seleção, classificação e cadastro de reserva, em regime de designação temporária, serão publicadas no mural da SEMECT e na página da Prefeitura Municipal de Montanha, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais, sendo de inteira responsabilidade do/a candidato/a o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.5 Este processo seletivo terá validade até 31 de dezembro de 2026.

O Município de Montanha poderá rescindir o Contrato, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos/as habilitados/as em concurso público, para provimento do cargo em caráter efetivo.

15.6 O/a profissional contratado/a, na forma deste Edital, terá seu desempenho profissional avaliado pela Equipe Gestora Escolar, com documento assinado pela chefia imediata e pelo/a próprio/a candidato/a, à critério da SEMECT durante a vigência do contrato.

15.7 Na avaliação do desempenho profissional serão considerados os fatores: postura profissional, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, aplicação das normas e

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

procedimentos, iniciativa e capacidade de lidar com situações novas e inusitadas, conhecimento técnico, assiduidade, pontualidade, qualidade, produtividade, resultado do trabalho e aproveitamento em programas de capacitação;

15.8 A avaliação de desempenho do/a profissional contratado/a realizada a cada final de semestre na forma deste edital, deverá ter pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos para continuidade do contrato.

15.9 Quando for evidenciada através de registros elaborados pela Equipe Escolar, assinados pelo/a candidato/a ou testemunhas (caso o/a candidato/a se recuse a assinar), a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

15.10 - Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

15.10.1 Caso o/a profissional, durante o ano, sem justificativa, ausentar-se de suas atividades por 02 (dois) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, devendo o fato ser comunicado a Comissão do Processo Seletivo, pelo/a superior imediato/a;

15.10.2 Caso o/a servidor/a não cumpra a carga horária de efetivo trabalho;

15.10.3 Por qualquer outro motivo de atos indisciplinados ou infrações, desde que devidamente comprovados.

15.10.4 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, a responsabilidade de comunicar ao profissional, a cessação do contrato de designação temporária.

15.11 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei Complementar nº 16/2010 serão apuradas pela Comissão do Processo Seletivo através dos registros recebidos da Escola e demais instituições, com conclusão no prazo de 90 (noventa) dias e assegurada ampla defesa.

15.12 Os/as candidatos/as deverão respeitar a carga horária e o dia de planejamento por área em cada unidade escolar.

15.13 Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos no quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia – SEMECT.

15.14 O/a candidato/a que teve contrato rescindido com a Prefeitura de Montanha como resultado de processo administrativo disciplinar ou por avaliação de desempenho profissional, no último ano, no qual gerou seu desligamento, ou possuir processo administrativo disciplinar em andamento na PMM, ou ter sofrido penalidade aplicada em sindicância administrativa, não poderá participar do Processo Seletivo, exceto se ação disciplinar prescrever, conforme descrito no Art.147, da Lei Complementar Municipal nº16/2010. Caso participe, sua inscrição será indeferida.

15.15 A Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo para seleção e contratação, em regime de designação temporária, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.16 Nenhum/a candidato/a poderá alegar desconhecimento dos termos e instruções contidas no presente Edital.

15.17 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Avaliadora do Processo Seletivo, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Montanha-ES, 29 de dezembro 2025

TÁRSIS DELLANO FERREIRA WYATT
Secretário Municipal de Educação, Ciência
e Tecnologia
Decreto nº4800/RH/2025

ELISÂNGELA MALOVINI MIOSSI
Presidente da Comissão
Coordenadora e
Avaliadora

ANEXO I - EDITAL Nº 02/2025

CARGOS E REQUISITOS PARA CANDIDATOS/AS

HABILITADOS/AS Cargo A - Professor/a MAPA – EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES E PRÉ-ESCOLAS)

B - Professor/a MAPA – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (1º ao 3º ano - ALFABETIZADORES/AS),

C - Professor/a MAPA – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (4º e 5º ano)

D - Professor/a MAPA – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS - (1º AO 5º ANOS - TEMPO INTEGRAL)

E - Professor/a MAPA – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS - EJA (Educação de jovens e Adultos)

Componente curricular	Pré-requisito
Diretrizes Curriculares para Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia (Habilitação Magistério dos anos iniciais) OU Licenciatura em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006 OU Licenciatura Curso Normal Superior

Cargo F - Professor/a MAPA – ESCOLAS UNIDOCENTES e EMEB (EDUCAÇÃO INFANTIL e 1º AO 5º ANO - MULTISSERIADAS)

Componente curricular	Pré-requisito
Base Nacional Comum Curricular	Licenciatura em Pedagogia (Habilitação Magistério dos anos iniciais) OU Licenciatura em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006 OU Licenciatura Curso Normal Superior OU Licenciatura da Terra.

Cargo G - Professor/a MAPB – Professores/as da educação infantil, dos anos iniciais e finais do ensino fundamental de disciplinas específicas

Componente curricular	Pré-requisito
Professor/a MAPB Arte	Licenciatura em Artes Plásticas OU Licenciatura em Artes Visuais OU Licenciatura em Educação Artística OU Licenciatura em Música OU Licenciatura em Teatro OU Licenciatura em Dança OU Licenciatura em Artes OU Licenciatura em Artes Cênicas.
Professor/a MAPB Ciências	Licenciatura em Biologia OU Licenciatura em Ciências Biológicas OU Licenciatura Curta em Ciências com PLENIFICAÇÃO EM BIOLOGIA.
Professora MAPB Ciências Agropecuárias	Licenciatura em Ciências Agrícolas OU Licenciatura em Biologia OU Licenciatura em Ciências Biológicas OU Técnico em Agropecuária

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

Professor/a Educação Física	MAPB	Licenciatura em Educação Física e carteira do Conselho Regional de Educação Física atualizada (CREF)
Professor/a Geografia	MAPB	Licenciatura em Ciências Sociais OU Licenciatura em Geografia OU Licenciatura Curta em Estudos Sociais com PLENIFICAÇÃO EM GEOGRAFIA
Professor/a	MAPB História	Licenciatura em História OU Licenciatura em Ciências Sociais OU Licenciatura em Filosofia
Professor/a	MAPB Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês OU Licenciatura em Português/Inglês.
Professor/a	MAPB Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras.
Professor/a Matemática	MAPB	Licenciatura em Matemática OU Licenciatura Curta em Ciências com PLENIFICAÇÃO EM MATEMÁTICA .
Professor/a Produção Textual	MAPB	Licenciatura em Letras.

Cargo H - Professor/a MAPB – Professores/as para Atendimento Educacional Especializado (AEE):

Professor/a	MAPB – Sala de Recursos (AEE)	Licenciatura em Educação Especial
Professor/a	MAPB - Atendimento Educacional Especializado – AEE na área de deficiência visual	Licenciatura em Educação Especial E Curso com carga horária de no mínimo 120 (cento e vinte) horas na área de deficiência visual com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.
Professor/a	MAPB Instrutor de Libras	Licenciatura em Educação Especial OU Bacharel em Letras/Libras E Curso de Atendimento Educacional Especializado na Área da Deficiência Auditiva – CAEEDA com 180 horas OU Curso técnico em Tradução e Interpretação de Libras OU Curso de LIBRAS com carga horária de 240 horas (120 h Básico de Libras + 120 h Intermediário de Libras) com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES.

Cargo I - Professor/a MAPB – Professores/as Mediadores/as do Laboratório de Informática

Professor/a	MAPB – Mediador de Laboratório de Informática	Licenciatura em Informática OU Graduação em Ciência da Computação E especialização na área de Educação. OU Gestão em Tecnologia da Informação E especialização na área de Educação.
-------------	---	---

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

CARGO J MAPP – Professores/as em função Pedagógicas - Educação infantil e Fundamental (tempo parcial)

CARGO K MAPP – Professores/as em função Pedagógicas nas Escolas de Tempo Integral

Cargo	Pré-requisito
Professor/a MAPP - Pedagogo/a da educação infantil – creche e pré-Escola (de acordo com o item 2.3 deste edital) e escolas de ensino fundamental (tempo parcial ou integral)	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil OU Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Inspeção Escolar, ou Gestão Escolar, OU Licenciatura Plena na área de educação com curso de formação de especialista em educação em nível de pós-graduação “Lato-Sensu”, com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção escolar ou Gestão Escolar. E no mínimo 03 (três) anos de experiência docente com <u>DECLARAÇÃO ATUALIZADA ASSINADA PELA DIREÇÃO ESCOLAR.</u>

CARGO L - Psicopedagogo/a Clínico e institucional - Campo de atuação: no Centro Municipal de Atendimento Especializado Sociopsicopedagógico - CMAES, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

Cargo	Pré-requisito
Psicopedagogo/a Clínico e/ou Institucional	Portador de Curso Superior na área da Educação - Licenciatura Plena em Pedagogia E especialização em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica.

ANEXO II - EDITAL Nº 02/2025

CARGOS E REQUISITOS PARA CANDIDATOS/AS NÃO HABILITADOS/AS

Professor MAPB - Professores/as da Educação Infantil, dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

Campo de Atuação: Escolas de Educação Infantil (creches e pré-escolas), do 1º ao 9º do Ensino Fundamental, e escolas unidocentes.

Componente curricular	Pré-requisito
Professor/a MAPB Arte	<p>Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Artes OU Curso de nível superior na área da educação em nível de licenciatura plena E curso de Pós-Graduação na área de Artes OU Licenciatura em Normal Superior E curso de Pós-Graduação na área de Artes OU Graduados em Teatro e Dança OU Graduados em Artes Plásticas OU Graduados em Museologia OU Graduados em Música OU Graduados em Desenho Industrial OU Licenciatura em Pedagogia</p>
Professor/a MAPB Ciências	<p>Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas OU Graduados em Agronomia OU Graduados em Biomedicina OU Graduados em Ciências Agrícolas OU Graduados em Ciências Agrárias OU Graduados em Ciências Biológicas OU Graduados em Enfermagem OU Graduados em Engenharia Ambiental OU Graduados em Engenharia de Alimentos OU Graduados em Engenharia e Saneamento Ambiental OU Graduados em Engenharia Florestal OU Graduados em Fisioterapia OU Graduados em Fonoaudiologia OU Graduados em Medicina OU Graduados em Medicina Veterinária OU Graduados em Nutrição OU Graduados em Odontologia OU Graduados em Zootecnia OU Graduados em Física OU Graduados em Química OU Tecnólogo em Gestão Ambiental</p>
Professor/a MAPB Ciência Agropecuária	<p>Graduados em Administração Rural OU Graduados em Agronomia OU Graduados em Ciências Agrícolas OU Graduados em Engenharia Florestal OU Graduados em Tecnologia Agrônômica OU Graduados em Zootecnia OU Técnico em Agricultura OU Técnico em Agroecologia OU Técnico</p>

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

	em Agropecuária
Professor/a MAPB Geografia	Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Geografia OU Graduados em Oceanografia OU Graduados em Turismo OU Graduados em Geografia
Professor/a MAPB História	Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em História OU Graduados em Filosofia OU Graduados em Antropologia OU Graduados em Direito
Professor/a MAPB Inglês	Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Letras/Inglês OU Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Letras Português – Inglês OU Graduados em Letras – Inglês OU Graduados em Letras Português-Inglês OU Curso Superior em qualquer área acrescido de curso avulso de no mínimo 400 horas em Língua Inglesa
Professor/a MAPB Língua Portuguesa	Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Letras/Português OU Graduados em Comunicação Social OU Graduados em Letras-Português
Professor/a MAPB Matemática	Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Matemática OU Graduados em Administração OU Graduados em Ciências Contábeis OU Graduados em Ciências da Computação OU Graduados em Economia OU Graduados em Engenharia Agrícola OU Graduados em Engenharia Cartográfica OU Graduados em Engenharia Civil OU Graduados em Engenharia de Alimentos OU Graduados em Engenharia de Materiais OU Graduados em Engenharia de Produção OU Graduados em Engenharia Elétrica OU Graduados em Engenharia Florestal OU Graduados em Engenharia Mecânica OU Graduados em Engenharia Metalúrgica OU Graduados em Engenharia Química OU Graduados em Sistema da Informação OU Graduados em Engenharia Sanitária OU Graduados em Estatística OU Graduados em Física
Professor MAPB - Mediador de LIED	Bacharel em informática OU Técnico em Informática. OU Técnico em Tecnologia Educacional OU Técnico em Multimeios Didáticos OU Tecnólogo em Informática E especialização na área de Educação.

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

Professor/a MAPB – Sala de Recursos (AEE)	Estudante a partir do 5º período de graduação em Educação Especial
Professor/a MAPB Instrutor de Libras	<p>Profissional surdo com nível médio E Certificado de proficiência no “uso e no ensino da LIBRAS” (PROLIBRAS) OU Profissional surdo com nível médio E Curso de formação de instrutor de LIBRAS com no mínimo 120 (cento e vinte) horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior- IES.</p> <p>OU Profissional ouvinte com nível médio E Certificado de proficiência no “uso e no ensino da LIBRAS” (PROLIBRAS) OU Profissional ouvinte com nível médio E Curso de formação de instrutor de LIBRAS com no mínimo 120 (cento e vinte) horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior- IES.</p>
Professor/a MAPB - Atendimento Educacional Especializado – AEE na área de deficiência visual	Estudante a partir do 5º período de graduação em Educação Especial E Curso com carga horária presencial de no mínimo 120 (cento e vinte) horas na área de deficiência visual com certificação emitida por instituições públicas, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior - IES.
Professor/a MaPB – Meio Ambiente e Sustentabilidade	<p>Estudantes a partir do 5º período do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas</p> <ul style="list-style-type: none"> OU Superior em Agronomia OU Superior em Biotecnologia OU Superior em Ciências Agrárias OU Superior em Ciências Agrícolas OU Superior em Ciências Biológicas OU Superior em Ciências Naturais OU Superior em Ecologia OU Superior em Engenharia Ambiental e Sanitária* OU Superior em Engenharia Ambiental* OU Superior em Engenharia Florestal* OU Superior em Engenharia Hídrica* OU Superior em Engenharia Agrônoma OU Superior em Gestão Ambiental OU Superior em Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável OU Superior em Meio Ambiente OU Superior em Planejamento Ambiental OU Superior em Recursos Florestais OU Superior em Saneamento Ambiental

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

ANEXO III - EDITAL Nº 02/2025
CARGOS E REQUISITOS PARA CANDIDATOS/AS DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE SOCIAL	Portador/a de Graduação em Serviço Social E Registro no Conselho Regional da Classe.
FONOAUDIÓLOGO/A EDUCACIONAL	Portador/a de Graduação em Fonoaudiologia E Registro no Conselho Regional da Classe.
PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL	Portador/a de Graduação em Psicologia E Registro no Conselho Regional da Classe.
NUTRICIONISTA ESCOLAR	Portador/a de Graduação em Nutrição E Registro no Conselho Regional da Classe.
AUXILIAR DE SALA DE AULA (EDUCAÇÃO INFANTIL)	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Médio Completo + Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
AUXILIAR DE SALA DE AULA (EDUCAÇÃO ESPECIAL)	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Médio Completo + Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
CUIDADOR/A (EDUCAÇÃO ESPECIAL)	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Médio Completo + Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	Portador/a de certificado de conclusão, histórico ou diploma que comprove a conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; E curso de informática básica ou equivalente com carga horária a partir de 100h.
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Portador/a de habilitação específica (Categoria mínima "D") E Curso de Transporte Escolar com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula E Aprovação na Prova Prática.
COZINHEIRO/A ESCOLAR	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Fundamental
MONITOR/A DO TRANSPORTE ESCOLAR	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Médio Completo + Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
VIGIA NOTURNO	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Fundamental + Curso de formação específico para o cargo pleiteado.
SERVENTE ESCOLAR	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Fundamental
PORTEIRO/A	Portador/a de documento de conclusão do Ensino Fundamental.

ANEXO IV - EDITAL Nº 02/2025
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE
PONTUAÇÃO

CARGO A - Professor/a MAPA - EDUCAÇÃO INFANTIL

(Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil; Turmas multisseriadas atendidas em Regime de Colaboração com Escolas Estaduais em áreas de assentamentos vinculadas aos Centros Municipais de Educação Infantil):

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço como professor/a de Educação Infantil (creche ou pré-escola), no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado
Tempo de serviço como professor/a, com atuação na área educacional, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (para o sub cargo acima):

Categoria I - Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas .	3 pontos

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

CARGO B. Professores/as MAPA - Anos Iniciais (1º ao 3º ano) do Ensino Fundamental (Alfabetizadores/as) - (Campo de atuação: Escolas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, CMA Bairro Brasília).

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço como professor/a de 4º e 5º do Ensino Fundamental, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado
Tempo de serviço como professor/a alfabetizador/a (turmas de 1º a 3º ano do Ensino Fundamental), no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados e em relação ao tempo de serviço como professor/a alfabetizador, o/a candidato/a precisa comprovar com declaração assinada pelo/a Diretor/a.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES - (para o sub cargo acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Curso de Especialização em Docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Língua Portuguesa e Matemática, ministrado pelo IFES em parceria com a SEMECT.	3 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

CARGO C - MAPA – Professores/as dos Anos Iniciais (4º ao 5º ano) do Ensino Fundamental:

Campo de atuação: Escolas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental (específico para as turmas EMEFCM Domingos Martins, EMEF Pedro Palácios e EMEFTI Gabriele Ferreira Romão).

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço como professor/a alfabetizador/a (turmas de 1º a 3º ano do Ensino Fundamental), no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado
Tempo de serviço como professor/a de 4º e 5º do Ensino Fundamental, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados e em relação ao tempo de serviço como professor/a alfabetizador, o/a candidato/a precisa comprovar com declaração assinada pelo/a Diretor/a.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES - (para o sub cargo acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas .	3 pontos

CARGO D - MAPA – Professores/as dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental em Tempo Integral

Campo de atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral Presidente Costae Silva, Maria Clementina Velloso Santos.

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço como professor/a de 1º ao 5º do Ensino Fundamental, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025 em escolas de Tempo Parcial.	0,5 por mês trabalhado
Tempo de serviço como professor/a de 1º a 5º ano em Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados e em relação ao tempo de serviço como professor/a alfabetizador, o/a candidato/a precisa comprovar com declaração assinada pelo/a Diretor/a.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES - (para o sub cargo acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Cursos oferecidos pela Secretaria Estadual de Educação em parceria com a SEMECT: Formação Inicial do Modelo Pedagógico da Educação em Tempo Integral, parte diversificada e Metodologias de êxito do Instituto Natura.	3 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

CARGO E - MAPA – Professores/as da Educação de Jovens e Adultos

Campo de Atuação: EJA 1º segmento nas: EMEF Pedro Palácios.

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço como professor de Educação de Jovens e Adultos no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado
Tempo de serviço como professor/a regente de classe (turmas de 1º a 5º ano do Ensino Fundamental), no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados e em relação ao tempo de serviço como professor/a alfabetizador, o/a candidato/a precisa comprovar com declaração assinada pelo/a Diretor/a.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES - (para o sub cargo acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas .	3 pontos

CARGO F - MAPA – Professores/as de Educação Infantil e dos Anos Iniciais (Pré Escola e 1º ao 5º ano - Multisseriadas)

Campo de atuação: Escolas do Campo Unidocentes: Professora Almerinda Rezende Fiório, São Lourenço e EMEB Córrego do Limoeiro

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço como professor/a em Escolas do Campo Unidocentes no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado
Tempo de serviço como professor/a regente de classe em outras Unidades Escolares, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados e em relação ao tempo de serviço como professor/a alfabetizador, o/a candidato/a precisa comprovar com declaração assinada pelo/a Diretor/a.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES - (para o sub cargo acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas .	3 pontos

CARGO G, H, I - MAPB – Professores/as da Educação Infantil, Professores/as dos Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental com os componentes curriculares: Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Agropecuária, Meio Ambiente e Sustentabilidade, Produção Textual/Redação, Mediador do LIED, Atendimento Educacional Especializado (AEE): Salade Recursos, Instrutor de Libras e Deficiência Visual.

1. Campo de atuação: Centros Municipais de Educação Infantil (creches e pré-escolas);
- 1.1 Campo de atuação: Turmas de Educação Infantil atendidas em Regime de colaboração com Escolas Estaduais em áreas de assentamentos;
2. Campo de atuação: Escolas do 1º ao 9º ano do ensino fundamental;
3. Campo de atuação: Escolas unidocentes e EMEB (Escolas multisseriadas).
4. Campo de atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço no cargo pleiteado, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES (para todos os sub cargos acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas .	3 pontos

CARGO J - MAPP – Professores/as em função pedagógica.

Campo de atuação: Professor MAPP – Educação Infantil (creches e pré-escolas), Anos iniciais finais do ensino fundamental;

Observação: Com a aprovação da Emenda Constitucional nº 116 de 22 de fevereiro de 2022, profissionais poderão atuar com dois cargos de natureza técnico-pedagógica exercidos em instituições educacionais municipais, desde que o requisito de escolaridade para sua ocupação seja o curso de graduação em Pedagogia.

I - TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço na área pleiteada, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado
Tempo de serviço como Gestor/a Escolar (Diretor/a Escolar), com atuação na área educacional, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES (para todos os sub cargos acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

CARGO K - MAPP – Professores/as em função pedagógica.

Campo de atuação: Professor MAPP – Anos iniciais e finais do ensino fundamental em Escolas de Tempo Integral

I - TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de serviço em função pedagógica (Pedagogo/a) ou em função de Gestor/a Escolar (Diretor/a Escolar), com atuação na área educacional, no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado
Tempo de serviço como pedagogo/a de 1º a 5º ano em Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES (para todos os sub cargos acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceita declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceita declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Cursos oferecidos pela Secretaria Estadual de Educação em parceria com a SEMECT: Formação Inicial do Modelo Pedagógico da Educação em Tempo Integral, parte diversificada e Metodologias de êxito do Instituto Natura.	3 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas .	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas .	4 pontos

CARGO L - PSICOPEDAGOGO/A CLÍNICO

I - TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos

CARGO M - ASSISTENTE SOCIAL

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, no atendimento às demandas educacionais, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1 ponto por mês trabalhado
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, em qualquer área, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 ponto por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada.(Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos

CARGO O, P e Q - FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO EDUCACIONAL E NUTRICIONISTA ESCOLAR

I - TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo candidato no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, no atendimento às demandas educacionais, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025	1,0 ponto por mês trabalhado
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, em qualquer área, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 pontos por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES (para todos os sub cargos acima):

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Diploma de conclusão Doutorado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	16 pontos
Diploma de conclusão Mestrado , na área de conhecimento ao desempenho das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão de Mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	6 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até um (1) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos

CARGO R, S e T - AUXILIAR DE SALA DE AULA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR DESALA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL E CUIDADOR/A (EDUCAÇÃO ESPECIAL).

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025 .	1,0 por mês trabalhado
Tempo total de serviço prestado como professor regente, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025 .	0,5 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES

Categoria I - Formação Acadêmica	Valor Atribuído
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Diploma de graduação em Educação acompanhado de cópia simples do histórico escolar, ou Certidão de conclusão da graduação em Educação na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia simples do respectivo histórico escolar.	10 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	7 pontos
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 60 (sessenta) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos
Serão aceitos até três (3) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 30 (trinta) a 60 (sessenta) horas.	2 pontos

CARGO U - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de atividade profissional no cargo/função de Secretário escolar ou Auxiliar de secretaria escolar no poder público e/ou iniciativa privada no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025	1,0 por mês trabalhado
Tempo de atividade profissional na área administrativa, no poder público e/ou iniciativa privada, exceto na função de secretário escolar ou auxiliar de secretaria escolar no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	0,5 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Certificado de Pós-Graduação lato-sensu com carga horária de no mínimo 360 horas em área de conhecimento das atribuições do cargo. Também será aceito declaração de conclusão da pós-Graduação, desde que acompanhado do histórico do curso. (Um certificado)	13 pontos
Certificado de Conclusão ou diploma, de CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO em SECRETARIADO OU SECRETARIA ESCOLAR OU na área de INFORMÁTICA OU BIBLIOTECA OU BIBLIOTECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO OU RECURSOS HUMANOS OU MULTIMEIOS DIDÁTICOS OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE com carga horária mínima de 800 horas, devidamente registrado nos órgãos competentes, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino.	10 pontos
Diploma de GRADUAÇÃO ACOMPANHADO DE CÓPIA SIMPLES DO HISTÓRICO ESCOLAR, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino OU Certidão de conclusão do curso (em acordo com o subitem 9.8.6) na versão original com data em que ocorreu a colação de grau E cópia simples do Histórico Escolar, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino; OU cópia autenticada em cartório da Certidão de Conclusão com data em que ocorreu a colação de grau E cópia simples do Histórico Escolar, emitido por instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema de Ensino	8 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	6 pontos
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até três (3) certificado de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 61 (sessenta e um) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos

CARGO V - MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo de atividade profissional no cargo/função de Motorista de Transporte Escolar no poder público e/ou iniciativa privada no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES:

Categoria I - Formação Acadêmica/Titulação	Valor Atribuído
Histórico Escolar do Ensino Médio (computável para o cargo de Motorista) – máximo de 01 (um) histórico.	6 pontos
Categoria II - Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada. (Carga horária a partir de 100h).	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Curso de Transporte Coletivo oferecido por entidades reconhecidas/credenciadas pelo DETRAN, direção defensiva e primeiros socorros.	6 pontos
Categoria IV - PRÁTICA (45 pontos)	Valor atribuído
Critérios avaliados: a) Técnicas / habilidades na condução do veículo; b) Finalização da tarefa e estacionamento do veículo; c) Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito, segurança e sociabilidade.	

CARGO - COZINHEIRO/A e SERVENTE ESCOLAR

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES

Categoria II – Formação Básica	Valor Atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada (carga horária a partir de 100h)	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Cursos referentes ao cargo com carga horária superior a 20 horas.	3 pontos
Cursos referentes ao cargo com carga horária inferior a 20 horas.	2 pontos
Serão aceitos até dois (2) certificados de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 61 (sessenta e um) a 80 (oitenta) horas.	4 pontos
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 30 (trinta) a 60 (sessenta) horas.	2 pontos

CARGO - MONITORA DO TRANSPORTE ESCOLAR

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES

Categoria II – Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada (carga horária a partir de 100h)	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Serão aceitos até dois (2) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária acima de 120 (cento e vinte) horas.	6 pontos
Serão aceitos até três (3) certificados de cursos na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 81 (oitenta e um) a 120 (cento e vinte) horas.	4 pontos
Serão aceitos até dois (2) certificados de curso na área de conhecimento específica ou em áreas correlatas/afins às atribuições do cargo, desde que tenham sido ofertados por instituições vinculadas ao Governo Municipal, Governo Estadual ou Governo Federal, com carga horária de 61 (sessenta e um) a 80 (oitenta) horas.	3 pontos

CARGO - VIGIA NOTURNO e PORTEIRO ESCOLAR

I- TEMPO DE SERVIÇO (O tempo de serviço deverá ser informado pelo/a candidato/a no ato da inscrição)	PESO (máximo de 40 meses – 40 pontos)
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado, iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação no período de janeiro de 2015 a dezembro de 2025.	1,0 por mês trabalhado

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

II - PONTUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÕES

Categoria II – Formação Básica	Valor atribuído
Curso de Informática Básica ofertado por Instituição pública ou privada (carga horária a partir de 100h)	3 pontos
Categoria III - Formação Continuada	Valor atribuído
Cursos referentes ao cargo pleiteado com carga horária superior a 20 horas. (um (1) certificado)	3 pontos
Curso referente ao cargo pleiteado com carga horária inferior a 20 horas. (dois (2) certificados)	2 pontos

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

ANEXO V - EDITAL Nº02/2025
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	29/12/2025
Inscrições	12/01/2026 à 14/01/2026
Resultado das Inscrições e Classificação	16/01/2026
Recurso	19/01/2026
Resultado Final	21/01/2026

ANEXO VI - EDITAL Nº 02/2025
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO
PÚBLICO

(Documento utilizado apenas na fase de contratação)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX e RG. Nº XXXXXXXXXXXX, declaro junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MONTANHA/ES**, que não exerço cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Art. 222 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto de:

I. Dois cargos de Professor;

II. Um cargo de Professor e outro de Técnico ou Científico;

III. Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissão regulamentada;

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Montanha/ES, de de 2026.

Assinatura do/a candidato/a

PREFEITURA DE MONTANHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
(Gestão 2025-2028)

ANEXO VII - EDITAL- Nº 02/2025
(Documento utilizado apenas na fase de
contratação)

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

Eu, _____, CPF _____,
brasileiro/a, declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção,
nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer
função pública.

Montanha/ES, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato/a