

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017 – PMBV/SMEC**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA- PEDAGOGIA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ASSISTENTE DE ALUNO VISANDO ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, CONFORME LEI AUTORIZATIVA Nº 1.796, DOM Nº 4488 DE 19.09.2017, LEI COMPLEMENTAR Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2012 – ART. 5º, § 4º E LEI Nº 8.745 DE 09.12.1993**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** da Prefeitura de Boa Vista, Estado de Roraima, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, por meio da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 219/2017 – GAB/SMEC, DOM Nº 4493 de 26/09/2017, em datas, locais e horários especificados neste edital, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017 – PMBV/SMEC – Edital de Publicação nº 80, contratação por tempo determinado de profissionais para os cargos/funções de **Professor de Educação Básica - Pedagogia – Educação Infantil e Ensino Fundamental, Professor de Educação Física e Assistente de Aluno**, para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital, considerando para tanto:

Necessidade temporária de excepcional interesse publico a contratação de pessoal para atuar nas funções de Professor da Educação Básica – Educação Infantil, primeira etapa de Ensino Fundamental, Professor de Educação Física e Assistente de Aluno.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem o cargo/função de **Professor de Educação Básica - Pedagogia – Educação Infantil e Ensino Fundamental, Professor de Educação Física e Assistente de Aluno**, para atuarem nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.
2. A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.217/09, na Lei Autorizativa nº 1.796, Diário Oficial nº 448 de 19.09.2017, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie.
3. A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção nomeada através da Portaria nº 219/2017 – GAB/SMEC, DOM Nº 4493 de 26/09/2017 , composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Boa Vista, a serem designados por meio de Portaria para este fim, publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista.
4. De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de **01 (um) ano**, podendo ser renovado por igual período.

5. Não serão contratados, nos termos deste edital, servidores da Administração Direta e Indireta deste Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e contratadas, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 1.217/09.  
Parágrafo Único. Excetua-se, os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários, para as contratações previstas nesta Lei.
6. Este Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, bem como serão observados, sem prejuízo dos outros, os princípios e normas estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº 003/12; bem como pela Lei Municipal nº 1.217/09, a qual dispõe sobre contratação temporária, e pela Lei Autorizativa nº 1.796 de 19.09.2017, a qual autoriza a realização deste Processo Seletivo Simplificado.
7. É exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgados no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura de Boa Vista

#### **I – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

8. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de profissionais por tempo determinado para atendimento das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, visando suprir vagas originadas de exonerações legais de servidores, àquelas não preenchidas em certames anteriores pela falta de candidatos aptos ao preenchimento dos requisitos disposto em edital, bem como as advindas da criação de novas unidades escolares e aumento significativo de matrículas.
9. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
10. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ainda à formação de cadastro reserva em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento à Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, de modo que ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas, destinados aos candidatos com deficiência.
11. Considera-se pessoa com deficiência para os efeitos deste Edital, aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
12. Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, as frações de unidade darão lugar à contratação de um trabalhador, conforme critério estabelecido § 4º, do Art. 10, da Instrução Normativa nº 20/01, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
13. As vagas destinadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo ou por não enquadramento como PCD, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem classificatória de cada cargo/função.
14. Os cargos/funções, número de vagas de ampla concorrência e de vagas para pessoas com deficiência (PCD), remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e a jornada de trabalho semanal são os estabelecidos nas Tabelas I deste Edital, conforme segue:

**TABELA I – CARGO/FUNÇÃO**

Nº	CARGO / FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO
01	Professor de Educação Básica – Pedagogia	380	342	38	2.079,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou equivalente	25 horas semanais
03	Professor de Educação Física	50	45	5	2.079,00	Licenciatura Plena em Educação Física com registro profissional atualizado no Conselho Regional de Educação Física – CREF ou equivalente	25 horas semanais
04	Assistente de Aluno	85	76	9	R\$ 1.260,00	Ensino Médio Completo equivalente	30 horas semanais

15. Os candidatos selecionados irão atender as Escolas do Município de Boa Vista e poderão ser lotados em quaisquer unidades deste perímetro, conforme necessidades administrativas.
16. Havendo futuras demandas, a SMEC poderá recorrer ao cadastro reserva, independente, da quantidade de vagas declaradas neste edital, desde que não ultrapasse o quantitativo pré determinado na Lei Autorizativa nº 1.796 de 19.09.2017

### III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

17. O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - Ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;
  - Possuir a habilitação exigida para o cargo conforme Tabela I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
  - Apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos IV e V, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
  - A participação dos estrangeiros serão condicionadas as comprovações de registros legais no País;

g) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

17.1 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

17.2 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.

17.3 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

17.4 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

17.5 Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

17.6 As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção direito de excluir do Processo Seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

#### **IV – DAS INSCRIÇÕES**

18. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos dias 09 e 10 de novembro de 2017, no horário das 08h30 as 17h30 no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS / Nova Cidade, sito a Rua: Curitiba, nº 372 – Bairro: Nova Cidade, Boa Vista – RR.

19. As inscrições serão realizadas mediante preenchimento de Formulário da Inscrição (Anexo III), disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:

- a) RG ou outro documento oficial com foto;
- b) os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores - MRE
- c) CPF;
- d) comprovante de residência atual;
- e) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- f) certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- g) comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
- h) curriculum vitae;
- i) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas de foto, verso e as que contenham os registros funcionais da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada. Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo setor de

Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo ocupado. Comprovação de títulos: cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios no Cargo/Função o qual irá concorrer, com as respectivas cargas horárias;

- j) comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação;
- k) comprovante de quitação no respectivo conselho;
- l) instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
- m) formulário de inscrição devidamente preenchido, constante no Anexo III do presente edital.

19.1 Os documentos exigidos no item 19 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado e identificado conforme Anexo VII, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.

19.2 O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.3 Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 19, o Formulário de Inscrição, Anexo III, e as Declarações correspondentes aos Anexos IV e V, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

19.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto. Na impossibilidade da presença do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope cópia da mesma, devendo ser apresentada a procuração original no ato da inscrição. A procuração como instrumento público ou particular, com firma reconhecida, deverá conter poderes específicos para este fim.

19.5 O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

19.6 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

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

19.8 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame

19.9 Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

19.10 A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

19.11 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

19.12 O formulário de inscrição deverá ser impresso do Anexo III do edital disponível na aba Editais no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

19.13 A homologação final das inscrições será divulgada no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

## **V – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

20. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio da Portaria de Nº 219/2017 – GAB/SMEC, DOM Nº 4493 de 26/09/2017.

21. A seleção compreenderá:

- a) Avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- b) Entrevista do candidato;

23. Análise Curricular

- a) Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 19 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.
- b) Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima para classificação de 60 (sessenta) pontos e mínima de 20 (vinte) pontos.
- c) Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.
- d) Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.
- e) Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.
- f) Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos no anexo I:
- g) Experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício -máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

24- Entrevista.

- a) Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, e será realizada, após o encerramento das atividades constantes da etapa de Análise Curricular, e terá duração total de até 10 (dez) minutos por candidato.
- b) Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), devendo comparecer munidos de documentos de identificação com foto no local descrito a seguir: Escola Professor Carlos Raimundo Rodrigues, situada a Rua: Horacio Mardel de Magalhães, nº 1362 – Bairro: Tancredo Neves
- c) O dia e horário serão disponibilizados na Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista, conforme cronograma constante no Anexo III. O não comparecimento do candidato na Etapa Entrevista implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

- d) As entrevistas consistirão de questionamentos orais e escritos sobre temas relacionados ao exercício profissional e versarão sobre o conhecimento específico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área em que concorre.
- e) Os candidatos serão entrevistados individualmente por uma comissão examinadora composta por 02 (dois) profissionais.
- f) Cada componente da comissão irá atribuir, de forma individual, pontuação na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo a pontuação final do candidato uma média da pontuação dos examinadores.

#### **VI - DA NOTA FINAL E DESEMPATE:**

- 25. A Nota Final será o resultado da somatória da 1ª e 2ª Etapas, Análise Curricular e Entrevista, respectivamente.
- 26. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 20 (vinte) pontos na 1ª Etapa (Análise Curricular), e menos de 50 (cinquenta) pontos na Nota Final.
- 27. Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

#### **VII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

- 28. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), conforme cronograma de datas constante no Anexo I do presente edital.
- 29. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

#### **IV - DOS RECURSOS:**

- 30. Todas as etapas do certame caberão interposição de recursos, conforme descrição no Anexo I, e deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo VI deste edital e deverá ser protocolado no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, Nova Cidade, sito a Rua: Curitiba, nº 372 – Bairro: Nova Cidade, Boa Vista – RR, conforme datas especificadas no Anexo I do presente edital.
- 31. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.  
Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
- 32. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.  
Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

#### **X- DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

- 33. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

34. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

35. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência;

b) comprovar mediante laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, 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. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

36. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

37. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

38. O candidato que no ato da inscrição declarar-se com deficiência, que estiver apto para os cargos pleiteados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados nas relações correspondentes a 1ª e 2ª Etapa do certame.

39. As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

#### **XI – DA CONTRATAÇÃO:**

40. O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

41. A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Boa Vista, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de edital de convocação publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

42. O local de lotação dos cargos pleiteados será de livre interesse da Administração Pública.

43. O candidato classificado deverá apresentar-se para lotação do dia 08 a 12/01 de 2018, na Superintendência de Administração e Gestão de Recursos Humanos – SUAGEP/SMEC, munido da documentação abaixo descrita:

a) 02 (duas) fotos 3x4;

b) RG e CPF;

c) Os estrangeiros legalmente registrado deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores - MRE

d) Cópia do PIS/PASEP;

e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

f) Comprovante de Escolaridade;

g) Comprovante de Residência atual;

h) Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física), se tiver;

i) Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela comarca de residência;



- j) Os estrangeiros deverão apresentar: atestado de antecedentes criminais do país de origem, declaração de não condenação penal no Brasil ou no exterior; certidão negativa de antecedentes judiciais e/ou penais no país de origem.

Boa Vista, RR, 30 de outubro de 2017.

**Keila Cinara Tomé Barros**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
01	Publicação do Edital	06/11/2017
02	Período de Inscrição	09 e 10/11/2017
03	Publicação Preliminar das Inscrições	16/11/2017
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	17/11/2017
05	Publicação Final das Inscrições	21/11/2017
06	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	27/11/2017
07	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	28/11/2017
08	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	04/12/2017
09	Realização da Entrevista	11,12,13,14,15/12/2017
10	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	22/12/2017
11	Prazo para Interposição de Recursos da Entrevista	26/12/2017
12	Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	29/12/2017
13	Apresentação a SMEC e Lotação	08 a 12/2018

**A N E X O II  
TÍTULOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO  
CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ALUNOS**

<b>Especificação de Títulos</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Superior em Educação reconhecido pelo MEC	15 pontos	15 pontos
Experiência comprovada no cargo pretendido, mínima de 01 (um) ano e máxima de 6 (seis) anos.	05 pontos por ano completo sem sobreposição de tempo	30 pontos
Cursos de capacitação na área pretendido de no mínimo 20 horas (mínimo 1 e máximo 3).	5 pontos	15 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>60 pontos</b>

**CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

<b>Especificação de Títulos</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de participação em cursos, oficinas, seminários, assembleias e outros eventos pedagógicos na área de educação, ou curso de capacitação no nível de ensino ou área pretendida, com carga horária igual ou superior a 40 horas. Máximo: 02	2,5 pontos Por cada título	05 pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado em Educação Maximo: 01 Obs: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma	15 pontos	15 pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado em Educação Maximo: 01 Obs: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma	10 pontos	10 pontos
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação, no mínimo, 360 horas Maximo:01	05 pontos	05 pontos
Exercício da docência.	05 pontos por ano	25 pontos

Máximo: 05 anos	completo sem sobreposição de tempo	
TOTAL	60 pontos	

**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMEC/PMBV EDITAL N° 003/2017**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO N°: \_\_\_\_\_ (Reservado à Comissão do Certame)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

RNE/CIE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CANDIDATO AO CARGO: \_\_\_\_\_

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: **(marcação obrigatória)**

( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;

( ) Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores - MRE

( ) Cópia simples do CPF;

( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;

( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

( ) Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;

( ) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

( ) Curriculum Vitae;

( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;

( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;

( ) Comprovação de experiência profissional;

( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;

( ) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado.

( ) Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.

( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado.

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

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Boa Vista -RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017-SMEC, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

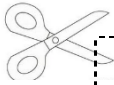
\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





**ANEXO VII**

**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMEC EDITAL N° 003/2017**  
**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

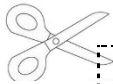
CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

RNE/CIE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e **COLADA** na parte externa do envelope.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMEC EDITAL N° 003/2017**  
**COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

RNE/CIE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento

Servidor (a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura e matrícula do servidor que receber o envelope de inscrição.

## **ANEXO VIII**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

#### **FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, da Proposta Curricular Municipal e Calendário Escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino e aprendizagem;
- Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

#### **FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do Projeto Pedagógico da Escola, da Proposta Curricular Municipal e Calendário Escolar;
- Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas, técnicas e recursos necessários para o desenvolvimento da Educação Física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos;
- Executar atividades de Educação Física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras;
- Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, bem como corrigindo desvios, quando for o caso;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades que promovam a articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar;
- Efetuar registros no Diário de Classe, bem como produzir relatórios exigidos pela Secretaria Escolar e Coordenação Pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos.

**FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ALUNO**

- Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais;
- Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes;
- Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistência aos alunos;
- Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais;
- Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos;
- Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina;
- Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos;
- Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado;
- Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
GABINETE DA SECRETÁRIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
GABINETE DA SECRETÁRIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

