



Diário Oficial

Cidade de Paracambi

Prefeita - Lucimar Cristina da Silva Ferreira

OUTUBRO ROSA

Mês de prevenção ao câncer de mama



Ano II

Paracambi, segunda-feira, 18 de outubro de 2021

Edição 470

GABINETE DA PREFEITA



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

=DECRETO Nº 5.365, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021=

"AUTORIZA, NA FORMA DO ART. 5º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.278/2017, A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA EDUCAÇÃO"

Considerando que em decorrência da apuração realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi nos autos do Processo Administrativo nº 6984/2021, constatou-se a necessidade de profissionais a ser suprida por contratos temporários;

Considerando que conforme justificativa do órgão requisitante, as necessidades são oriundas das hipóteses do §1º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 1.278/2017;

Considerando o disposto no art. 2º, IV c/c art. 4º, IV e §§ da Lei Municipal nº 1.278/2017.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

=DECRETA=

Art. 1º. Fica a Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi autorizada a promover processo seletivo simplificado para proceder a contratação temporária, na forma da Lei Municipal nº 1.278/2017 (e alterações posteriores), bem como deste Decreto.

Parágrafo único – Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi reservar, no mínimo, 5% das contratações para pessoas com deficiência e 20% das vagas para aqueles que se autodeclararem negros.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi a normatização complementar ao cumprimento do disposto neste Decreto, o que poderá ser feito mediante edital, notadamente no que tange aos critérios objetivos e impessoais do processo seletivo simplificado, dando-se ampla divulgação de todas as fases do cadastramento e seleção, observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

§1º - Os candidatos selecionados não terão direito adquirido à contratação, podendo ser convocados a qualquer tempo, observado o prazo de validade do processo seletivo simplificado e a ordem de classificação.

§2º - A Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi fica obrigada e autorizada a divulgar todas as etapas do processo seletivo simplificado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 3º. As relações contratuais de que trata o presente Decreto serão estabelecidas por tempo determinado até o prazo de 30 meses, podendo ser prorrogadas na forma da lei, estando autorizada a prorrogação mediante justificativa de manutenção das hipóteses fáticas que deram causa as contratações originais.

Art. 4º. A carga horária semanal das contratações temporárias observará o equivalente a jornada prevista em lei para o respectivo cargo ou função, conforme definido no edital, observada a relação remuneração/jornada prevista no artigo a seguir.

Art. 5º. A remuneração mensal dos servidores contratados nos termos deste Decreto será fixada na forma abaixo, de acordo com o salário atual em vigência que está em consonância com o piso nacional dos profissionais da Educação:

Nome do cargo ou função	Jornada	Remuneração
Professor A	20 horas semanais	R\$1.844,03
Professor B	25 horas semanais	R\$1.803,90
Mediador	25 horas semanais para atuação em Educação Especial	R\$1.803,90
Pedagogo/Orientador Educacional	20 horas semanais	R\$1.844,03
Assistente Educacional	40 horas semanais	R\$1.250,00

Parágrafo único – Para a função de assistente educacional será paga parcela remuneratória excedente caso o valor original da remuneração fique abaixo do salário-mínimo nacional, a fim de que os contratados não recebam remuneração abaixo do salário-mínimo nacional.

Art. 6º. Os candidatos selecionados no processo seletivo simplificado somente serão contratados após comprovarem aptidão em exame de saúde ocupacional.

Art. 7º. Fica delegada ao Secretário Municipal de Educação e Esporte a atribuição de subscrever os contratos.

Parágrafo único – Os extratos dos contratos serão remetidos para publicação pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 18 de outubro de 2021.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

SECRETARIAS

PORTARIA 036 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de atribuições legais de acordo com o Decreto Municipal nº 4.484, de 01 de fevereiro de 2017,

=R E S O L V E=

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores GLENIO DO NASCIMENTO (PRESIDENTE), JULIETE CORREIA MASSAMBANE (MEMBRO), MEIRY FERNANDES XAVIER BARBOSA (MEMBRO), ROGERIO RODRIGUES PESSOA (MEMBRO), SONIA VIEIRA CUNHA DE SOUZA (MEMBRO), STEEVE COSTA MAGALHÃES (MEMBRO), DENISE MARQUES PEREIRA ROMEIRO (MEMBRO), ROSINEI FERREIRA FILGUEIRAS (MEMBRO), RITA DE FÁTIMA TEIXEIRA BELEGOTTE LINO (MEMBRO), LEVI DE ANDRADE MEIRELLES (MEMBRO), KARIN CARDOSO FELIZARDO (MEMBRO), ANA PAULA DA SILVA MACEDO (MEMBRO) para integrarem a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado 002/2021 para Professor A, Professor B, Professor Mediador, Assistente Educacional e Pedagogo/Orientador Educacional da SMEE/Paracambi, na qual ficará incumbida de organizar e avaliar o processo seletivo para a contratação temporária da Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Paracambi, nos termos do art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Orgânica do Município de Paracambi, na Lei Municipal 1.278 de 24 de novembro de 2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021, na Lei municipal nº 1.342 de 06 de novembro de 2018, na Lei municipal 1.339 de 06 de novembro de 2018, na Lei 1.292 de 22 de fevereiro de 2018 e Lei nº 1.551/2021.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paracambi, 18 de outubro de 2021

MARIANO CARVALHO ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação e Esporte

OUVIDORIA GERAL MUNICIPAL
2683-9109

DIAGRAMAÇÃO
CPD



Prefeitura de Paracambi

documento assinado digitalmente

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002 / 2021

Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime temporário de profissionais para atuarem na Educação Básica, em atendimento à necessidade de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, e a situação temporária gerada pela necessidade de profissionais da educação para o trabalho online, implicando em um número provisório devido à COVID-19.

O Município de Paracambi, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Juiz Emílio Carmo, nº 50, Centro Paracambi/RJ, CEP: 26.6000-000, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.294/0001-02, representado neste ato pela Exma. Sr^a. Prefeita LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Orgânica do Município de Paracambi e na Lei Municipal 1.278 de 24 de novembro de 2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021), Lei municipal nº 1.342 de 06 de novembro de 2018, a Lei municipal 1.339 de 06 de novembro de 2018, Lei 1.292 de 22 de fevereiro de 2018 e Lei nº 1.551/2021, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SMEE, vem estabelecer os procedimentos a serem adotados para a inscrição, seleção, cadastro e contratação por tempo determinado, para atuação na Educação Básica no ano letivo a partir de 2022.

1. OBJETO

1.1 – O candidato contratado à luz do presente Edital será enquadrado/remunerado na referência do título exigido como pré-requisito (Ensino Médio Modalidade Normal e Licenciatura Plena na modalidade escolhida de acordo com ANEXO I neste Edital).

1.2 – O objeto do presente Edital é estabelecer os procedimentos a serem adotados para inscrição, seleção e contratação temporária de PROFESSOR A, PROFESSOR B, PROFESSOR MEDIADOR, ASSISTENTE EDUCACIONAL e PEDAGOGO/ORIENTADOR EDUCACIONAL, para atuarem no ano letivo de 2022, de forma a atender às necessidades identificadas nas Escolas Municipais de Paracambi, cujos nomes e endereços, seguem no quadro a seguir:

	Escolas Municipais	Endereços
01	E. M. PROFESSORA OSÉRIA V. ESTEVAM	Est. Eduardo Pereira Dias Km 15 – Ponte Coberta
02	E. M. DA FLORESTA	Estrada da Light, 2576 – Floresta
03	E. M. PROF. HORTÊNCIA PHIRRO DO VALLE	Rua Santa Terezinha 245 – Guarajuba
04	CRECHE MUNICIPAL VILA SÃO JOSÉ	Estrada RJ 127 – Lages
05	E. M. PROF. ODETE TEIXEIRA DA SILVA	Rua Plínio Alves de Moura, 150 – Lages
06	E. M. GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA	Rua Luiz José Amorim, 54 – Lages
07	E. M. MARGARIDA ALVES	Estrada do Barreiro – Fazenda Experimental - Vitória da União – Lages
08	E. M. PREFEITO NICOLA SALZANO	Rua Alberto Leal Cardoso s/ nº - Centro
09	E. M. PREFEITO HÉLIO FERREIRA DA SILVA	Rua Aracajú, s/ nº – BNH
10	E. M. DIAS DA COSTA	Rua Pref. Moracy Franco, 300 – Jd. Nova Era
11	E. M. DR. CARLOS NABUCO	Rua Vicente Cicarino, 267 – Cascata
12	E. M. ALLAN KARDEC	Avenida Presidente João Goulart, 33 – Sabugo
13	E. M. SANTO ANTÔNIO	Estrada da Floresta s/ nº - Sabugo
14	E. M. TERRA DE EDUCAR	Estrada da Floresta s/ nº - Sabugo
15	E. M. COMANDANTE AZEREDO COUTINHO	Estrada do Saudoso, s/ nº - Saudoso
16	E. M. DE MÁRIO BELLO	Pátio da Estação de Mário Bello
17	E. M. SÃO JOSÉ	Estrada de São José, s/ nº - São José
18	E. M. PROF. ALMIRACIR S. DE AZEVEDO	Rua Luiz José Amorim, s/ nº - Lages
19	E. M. BOA ESPERANÇA	Rua Dep. Romeu Natal. S/ nº - Lages
20	E.M. DARIELE CRISTINE T. DE OLIVEIRA	Rua Bom Pastor, S/nº, Guarajuba
21	CIEP 385 PR. AUGUSTINHO V. DE SOUZA	Rua Ver. Aníbal Cardoso, S/nº, Lages
22	CRECHE MUNICIPAL PADRE TIAGO GOZIK	Avenida Prefeito Hélio Ferreira nº 503, Lages

Obs.: A partir de 2022 a SMEE poderá inaugurar novas Unidades Escolares.

1.3 – A relação contratual que trata o presente Edital será feita por prazo determinado, conforme Lei Municipal 1.278 de 24 de novembro de 2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021) e Lei nº 1.551/2021, podendo ser estendida até 60 meses, mediante justificativa.

1.4 – O recesso escolar será remunerado conforme Art. 4º da Lei Municipal 1.364 de 25 de fevereiro de 2019.

1.5 – O candidato que for contratado, de acordo com a avaliação futura da Equipe Pedagógica da Unidade Escolar, que não estiver desempenhando plenamente suas funções pedagógicas, terá seu contrato rescindido mediante procedimento que se garanta ampla defesa e contraditório, sem direito a indenização pelo tempo mínimo de contrato. O desempenho do contratado será mensurado mediante relatórios emitidos pela Unidade Escolar e pela Equipe Pedagógica da SMEE, e os critérios de pontuações serão utilizados nos próximos processos seletivos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Se a avaliação do contratado até o ano de 2021 não corresponder ao mínimo necessário para a realização de um bom trabalho, a Equipe Pedagógica da Unidade Escolar emitirá um parecer referente ao contratado que realizou atividades em Unidade de Ensino da Rede, e o mesmo será enviado à Equipe de Avaliação do Processo Seletivo para apreciação de desempenho dos exercícios a partir de 2020, de acordo com o EDITAL 003/2019, ocasionando em desclassificação do candidato no Processo Seletivo 002/2021, pois apresentou trabalho inábil.

1.6 – A Comissão do Processo Seletivo avaliará o cumprimento dos requisitos e estabelecerá pontuação para os candidatos da seguinte forma:

1.7 – O melhor resultado na avaliação de desempenho profissional terá como base os seguintes fatores:

1.7.1 - assiduidade;

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

- 1.7.2 - disciplina;
- 1.7.3 - capacidade de iniciativa;
- 1.7.4 - produtividade;
- 1.7.5 - responsabilidade

1.8 - De acordo com o Art. 5º da Lei Municipal 1.339 de 06 de novembro de 2018, será permitida a contratação pela insuficiência de profissionais do quadro permanente aptos a exercerem a função, estando em gozo de boa saúde física e mental, e não possuir nenhuma debilidade que seja impeditiva para o exercício da atividade a ser desempenhada.

1.9 - As informações referentes ao quantitativo de vagas, cargos, carga horária, atribuições, formação mínima exigida e remuneração estão previstas no ANEXO I.

1.10 - As vagas mencionadas no ANEXO I deste Edital integrarão o cadastro de reserva e serão preenchidas mediante processo seletivo simplificado com preenchimento dos ANEXOS deste Edital via internet, análise de documentos (cópias entregues), análise do currículo do candidato, análise de títulos, experiência comprovada com documentação entregue, e que posteriormente será conferida/analisaada pelos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo. O convocado, posteriormente deverá apresentar a documentação original na Divisão Municipal de Recursos Humanos para providências quanto à formalização da contratação temporária.

1.11 - O candidato poderá ser eliminado em qualquer fase deste processo, caso seja identificada alguma irregularidade na comprovação documental pela Comissão, e pelo Departamento Pessoal no ato da contratação, mediante apresentação de documentação inadequada.

1.12 - Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração durante o período de vigência previsto neste edital. Durante o citado período de validade do cadastro, os candidatos classificados poderão celebrar unicamente os contratos que forem necessários à Administração Pública. O candidato melhor classificado terá preferência sobre os demais, ainda que tenha sido contemplado anteriormente com contrato.

1.13 - Se mais de um candidato no respectivo segmento ou função estiver contratado de forma simultânea, a cessação do motivo que gerou a contratação do melhor classificado não implicará no direito de preferência em relação a outros candidatos, cujos contratos estejam vigentes. A preferência mencionada no item 1.12 somente ocorrerá quando surgir nova necessidade de contratação.

1.14 - A Secretaria Municipal de Educação e Esporte reserva-se ao direito de não convocar todos os classificados dentro do quantitativo estabelecido no ANEXO I, podendo a Secretaria Municipal de Educação e Esporte não consumir o quantitativo mencionado conforme ANEXO deste Edital.

1.15 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, cabendo a Secretaria Municipal de Educação e Esporte oficializar a circunstância que será mencionada em edital ou comunicado público a ser publicado no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/>.

1.16 - Toda e qualquer solicitação/demanda de informação por parte do candidato referente às etapas do processo seletivo, deverá ser feita de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, de terça a quinta-feira de 10h às 15h, não sendo aceitas por terceiros ou procuradores do candidato.

1.17 - É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e as publicações referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados por meio eletrônico anteriormente mencionado no item 1.15. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente no Edital. Não haverá outra forma de comunicação que não seja a citada no item 1.15 no site citado.

1.18 - O candidato que no momento da convocação se recusar a assumir a carga horária total, a Unidade Escolar oferecida e não comparecer na data e horário previstos da sua convocatória, passará o chamamento para o próximo candidato presente, e será direcionado ao último lugar da fila deste dia de convocação. Caso, o mesmo não compareça neste dia, o mesmo poderá ser encaminhado ao final da convocação do cargo pretendido deste processo.

1.19 - A cessação do motivo que culminou na contratação temporária do candidato, seja pelo retorno de servidores efetivos nomeados para cargos em comissão, cedidos ou não a outros órgãos, pelo retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, por procedimentos de remoção e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo na Unidade Escolar que foi direcionado, acarretará na rescisão da relação contratual, caso a Secretaria Municipal de Educação e Esporte certifique-se de não existir necessidade de realocação do contratado em outra Unidade Escolar.

1.20 - Caso o contrato seja rescindido por retorno de qualquer natureza de servidor concursado, o contratado poderá não ser direcionado para outra Unidade Escolar, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1.21 - Não será permitida mais de uma inscrição por candidato para contratação prevista neste Edital. O candidato precisará optar por única inscrição, e apenas por um cargo.

1.22 - Caso o candidato não cumpra com esta exigência do item 1.21, o mesmo estará automaticamente eliminado pela Comissão, por apresentar várias inscrições em um ou mais envelopes.

1.23 - A documentação entregue no ato da inscrição pelo candidato ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte durante a validade do processo seletivo, e não será restituída por quaisquer motivos.

1.24 - O envelope deverá ser entregue lacrado, constando cópia da documentação exigida.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação e Esporte, bem como a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo 002/2021 não se responsabilizam por documentos informados e não inseridos no envelope lacrado, entregues no ato da inscrição.

1.25 - O professor da Rede Municipal de Ensino de Paracambi que tenha uma matrícula no serviço público, poderá se inscrever neste processo seletivo para a vaga de professor substituto na forma da Lei Complementar nº 1.292/2018, sendo o mesmo caracterizado no Regime Especial de Dupla Regência, no mesmo segmento de sua matrícula no Município de Paracambi, percebendo a gratificação prevista na referida lei, desde que atenda aos requisitos, especialmente quanto à compatibilidade de horários. Sua inscrição caracterizar-se-á como GDR (conforme Lei Complementar N° 1.292, de 22 de fevereiro de 2018), e não caracterizará um contrato temporário.

1.26 - Os profissionais contratados pelo regime administrativo temporário, serão submetidos à avaliação de desempenho profissional prevista no Decreto Municipal 3.744/2013, cuja avaliação será utilizada para os processos seletivos, na forma do regulamento respectivo.

1.27 - Se o contratado temporário do EDITAL 003/2019 for avaliado como insuficiente pela Equipe Pedagógica da Unidade Escolar, o mesmo poderá não ser contemplado com novos contratos, na forma do item 1.12, mediante decisão fundamentada em procedimento que garanta ampla defesa e contraditório.

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição, e somente poderá ingressar no serviço público o candidato que atender aos requisitos constantes da Lei Municipal nº 1.278/2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021) e Lei 1.292/2018 e Lei nº 1.551/2021.

2.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações, e gozo dos direitos políticos no Brasil;

2.1.2 - Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da contratação ou comprovar emancipação;

2.1.3 - Preencher o Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico e entregar 02 cópias do mesmo no ato da entrega da documentação, uma ficha por dentro e outra por fora do envelope, devidamente assinada presencialmente;

2.1.4 - Possuir na data da inscrição deste Processo Seletivo a escolaridade completa exigida como pré-requisito mínimo, e demais formações conforme consta no ANEXO I deste Edital, para contratação no cargo pretendido, sendo elas adquiridas em Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo MEC.

2.1.5 - Não enquadrarem nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do artigo 10 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98, e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2.1.6 - O candidato deverá atender no ato da contratação todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 1278/2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021) e Lei nº 1.551/2021, que autorizou a contratação temporária, bem como as previstas no presente Edital, e ainda àquelas exigidas na convocação para a contratação.

2.1.7 - Quitação com as obrigações militares e eleitorais com caráter eliminatório, caso não as possua até a data de inscrição, o candidato será eliminado;

2.1.8 - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo previsto neste Edital com diplomas, certificados e históricos necessários ao cargo pretendido e de titulação;

2.1.9 - Aptidão física e mental compatível com a atividade temporária a ser exercida;

2.1.10 - Não acumular cargo e função conforme prevê a Legislação Brasileira.

2.1.11 - Não ser aposentado por invalidez.

2.2 - Não serão aceitas inscrições e recebimento de documentações fora do período determinado por este Edital.

2.3 - O período de inscrição será realizado conforme ANEXO III, de acordo com calendário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, exceto feriado e ponto facultativo determinado pelos órgãos públicos. Caso ocorra ponto facultativo em alguma data, apenas a mesma será transferida para o próximo dia útil, sem alterar o calendário nas demais datas previstas.

2.4 - Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato declara de todas as formas que leu e concorda integralmente com todas as cláusulas deste Edital.

2.5 - Qualquer erro que venha a ocorrer na inscrição realizada pelo candidato, seja no preenchimento da ficha de inscrição presencial, online e na entrega da documentação, o mesmo responsabilizar-se-á pela sua eliminação, visto que este ato, é de única e exclusiva ação do candidato.

Não haverá outra forma de comunicação direta/indireta com o candidato e/ou convocado para informar quaisquer situações relacionadas ao processo seletivo 002/2021. Será utilizada apenas publicações em diário oficial do município no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/>. Cabendo ao candidato/convocado a responsabilidade de acompanhar o site mencionado.

2.6 - As inscrições deverão ser efetivadas por meio eletrônico (através do endereço <http://educaparacambi.rj.gov.br/ps-2022/>) e presencial (com a entrega do envelope com os documentos e com a ficha impressa, devidamente preenchida e assinada no ato da entrega). A ficha estará disponível de acordo com o cronograma do Edital.

2.7 - Na ficha de inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais, formação acadêmica, experiência profissional, situação de cotas e PcD.

2.8 - Após a finalização da inscrição, o candidato deverá imprimir o documento referente à inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema.

2.9 - É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição, bem como a entrega de documentação após as datas previstas neste Edital.

2.10 - O candidato deverá efetivar a inscrição optando por uma única disciplina e modalidade, para a qual possua a habilitação mínima necessária para a função de regente.

2.11 - Após finalizar a inscrição e imprimir o comprovante disponibilizado pelo sistema, o candidato ou seu procurador legalmente registrado em cartório, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Paracambi elencado dos documentos solicitados e nas datas previstas por este Edital, portando os documentos comprobatórios pessoais e de formação mínima necessária para o exercício da função selecionada no ato da inscrição, constando a experiência e os títulos cadastrados (cópia). Após este momento, será avaliado pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, que emitirá um termo de avaliação para fins de validação e pontuação da inscrição.

2.12 - A Secretaria Municipal de Educação e Esporte, não se responsabiliza por solicitações que venham a ocorrer falhas técnicas dos meios eletrônicos ou falha de comunicação, vírus, congestionamentos de linha de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados para a efetivação da inscrição.

2.13 - O descumprimento das instruções de inscrição constante neste edital, implicará na não efetivação da inscrição do candidato.

2.14 - A ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1 - Nos termos do que menciona a Lei Municipal 1278/2017 e as alterações desta legislação, é assegurado aos portadores de deficiência a reserva de 5% das vagas oferecidas no total deste Processo Seletivo, e que antes da contratação, a medicina do trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi avaliará as informações prestadas pelo candidato na inscrição do Processo Seletivo, na qual será avaliada a existência ou não de deficiência. Se caracterizar a não situação de PcD informada na inscrição, o candidato será eliminado.

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

Para o Regime Especial de Dupla Regência previsto em Lei Municipal, é obrigatório informar na ficha de inscrição a sua deficiência, caso não informe portar deficiência, o candidato não será considerado como PcD.

3.2 - As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/ 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações, será assegurado o direito de inscrição para emprego temporário no Processo Seletivo, cuja atribuição seja compatível com sua deficiência, de acordo com aptidão física e mental na função desejada.

3.3 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4 - A Pessoa com Deficiência (PcD) será convocada para contratação de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem crescente.

3.5 - A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi/RJ, munido de exames atualizados que comprovem a sua deficiência, e que a mesma seja compatível com o desenvolvimento das atividades laborais, não possuindo qualquer debilidade que seja impeditiva para o exercício a ser desempenhado. Caso, ocorra a comprovação de debilidade não compatível com a função a ser desempenhada, o candidato será eliminado pela avaliação da medicina do trabalho.

3.6 - Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e alterações.

3.7 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de entrega de documentos para os demais candidatos na Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi - Processo Seletivo Simplificado 002/2021.

3.8 - O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar estar em condição, observando a compatibilidade das atribuições do emprego com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

3.9 - Caso o candidato não declare ser portador de deficiência em sua inscrição, o mesmo não será considerada PcD, estando concorrendo a vaga com os demais não PcD, será considerado na ampla concorrência.

3.10 - O candidato na condição de pessoa com deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido, observado o item 3.1 que se declarar com PcD, deverá informar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (cópia) com toda documentação exigida nos itens anteriores, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie, o grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.11 - O laudo Médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

3.11.1 - Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM), e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

3.11.2 - A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;

3.11.3 - A indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

3.11.4 - No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;

3.11.5 - No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.

3.12 - O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD).

3.13 - O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) quando convocado para contratação, deverá apresentar o laudo original na Medicina do Trabalho, nos termos exigidos neste edital, somado aos demais documentos exigidos necessários para todos.

3.14 - A relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer na condição de PcD será divulgada no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/> conforme listagem geral de todos os candidatos.

3.15 - O candidato disporá de 01(um) dia conforme ANEXO neste Edital para entrar com recurso, mediante preenchimento de formulário de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, sendo que após esse período não será aceito pedido de recurso.

3.16 - Será feita uma listagem, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das PcD.

3.17 - O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído da seleção de reserva para contratação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá civil e criminalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.18 - A Secretaria Municipal de Educação e Esporte e a Comissão do Processo Seletivo, poderão em qualquer tempo efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.19 - Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, Legislação Estadual e Federal.

3.20 - As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas serão remanejadas para os candidatos das vagas de ampla concorrência, observando a classificação.

4. PROCEDIMENTOS A SEREM TOMADOS PELOS INTERESSADOS

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

4.1 - Os interessados deverão comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, situada à Rua Alberto Leal de Cardoso, s/nº, Centro, Paracambi/RJ, CEP. 26.600-000, no período determinado por ANEXO deste Edital, no horário de 10h às 15h, munidos de cópia de toda documentação exigida nos Termos do Processo Seletivo 002/2021, sendo entregue em envelope lacrado com a ficha de inscrição devidamente impressa pelo candidato. No ato da entrega do envelope lacrado, o candidato deverá assinar uma cópia desta ficha de inscrição na presença do servidor da Secretaria Municipal de Educação e Esporte fixada fora do envelope.

Todo candidato precisará seguir todas as orientações dos órgãos públicos com relação aos protocolos de segurança de combate à COVID 19. No envelope deverá constar cópia legível dos documentos solicitados por este Edital, caso contrário não será possível ser analisado:

- 4.1.1 - RG;
- 4.1.2 - CPF;
- 4.1.3 - Comprovante de residência, telefones e WATSAP atualizados;
- 4.1.4 - Carteira de Trabalho com as folhas de rosto, do tempo de experiência e Previdência Social (CNIS), constando os períodos trabalhados. Serão aceitos concomitantemente com declarações do setor privado, atestando a autenticidade do tempo trabalhado;
- 4.1.5 - Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral atualizados;
- 4.1.6 - PIS/PASEP;
- 4.1.7 - Certificado de Serviço Militar, quando for o caso;
- 4.1.8 - Comprovante de naturalização, quando for o caso;
- 4.1.9 - Curriculum Vitae devidamente preenchido pelo candidato;
- 4.1.10 - Documentação comprobatória de habilitação para função e disciplina desejada relativa à contratação e reserva;
- 4.1.11 - Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e problemas relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua compatibilidade com as atribuições e tarefas descritas no item 03 deste Edital (para candidatos portadores de necessidades especiais, a não comprovação do exigido eliminará o candidato);
- 4.1.12 - Demais documentações que comprovem títulos;
- 4.1.13 - Documentos que comprovem experiência do candidato e declarações serão aceitas para comprovar tempo de serviço, mediante expedição por órgãos da Administração Pública da área de Departamento Pessoal;
- 4.1.14 - CNIS comprovando tempo de serviço, para quem possuir;
- 4.1.15 - Cópia de Contratos, Termo de Posse, Atos de Investidura, Certidões públicas;
- 4.1.16 - Comprovante de vacinação para COVID 19 de acordo com o PNI, apresentando as 02 doses ou dose única;
- 4.1.17 - declaração de próprio punho, sob as penas da lei, de que o interessado não é aposentado por invalidez.

Parágrafo único: Em caso de documento não legível, o mesmo será descartado, permitindo gerar exclusão do candidato.

4.2 - Em caso de não comparecimento do candidato na Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Paracambi, munido da documentação descrita no presente edital, o mesmo será eliminado da seleção do processo seletivo, em qualquer fase deste procedimento.

4.3 - Caberá a Comissão de Organização e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, composta pela equipe designada conforme portaria 036/2021, a análise dos

referidos documentos apresentados pelo candidato, bem como da situação apresentada em relação às cotas.

4.4 - Os critérios para fins de pontuação na seleção dos candidatos constam em ANEXO II neste Edital.

4.5 - Serão utilizados como critérios de desempate para classificação dos candidatos:

- 4.5.1 - O mais idoso;
- 4.5.2 - Maior pontuação no tempo de experiência e formação na área pretendida;
- 4.5.3 - A partir de 23/11/2021 será publicada no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/> o resultado preliminar dos candidatos.

4.7 - Deverá comparecer na data de 12/01/2022 o Professor B às 9h, e o Professor Mediador às 14h. No dia 13/01/2022 o Professor A às 9h, o Orientador Educacional e Assistente Educacional às 14h, impreterivelmente nos horários determinados. O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, localizada à Rua Alberto Leal Cardoso S/nº, onde será direcionado à vaga a ser preenchida temporariamente pelo mesmo, de acordo com a ordem de classificação no processo seletivo.

Parágrafo Único: Não será permitido ao candidato escolher escola e horário de preferências.

4.8 - Até 14/01/2022 o candidato encaminhado, deverá se apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Paracambi com cópia e original da documentação necessária para iniciar o trâmite trabalhista previsto em legislação, seguindo todos os protocolos de saúde pública em relação à COVID 19.

4.9 - Se o candidato convocado não comparecer na data e horário determinado na Publicação do site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/> e ainda não se fazer presente no momento da ordem de chamada da sua classificação, será feita a contratação do próximo candidato da lista dos convocados, e o convocado que não estiver presente no momento da sua chamada, será direcionado para o último lugar da sua modalidade de classificação, neste dia da convocação. Caso, o mesmo não compareça nesta data de convocação, o candidato poderá ser direcionado ao último lugar da fila do seu cargo pretendido. Devendo aguardar nova convocação.

4.10 - Se o candidato não comparecer no dia da sua convocação independente do motivo, o mesmo não poderá ser contratado por esta convocação, observando o item 1.18, 4.8 e 4.9.

4.11 - O candidato apenas assinará seu contrato mediante a entrega de toda documentação exigida pelo Departamento Pessoal e laudo do médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi, com a aptidão favorável ao trabalho, até 26 de janeiro de 2022 na primeira convocação, e nas demais convocações na data de atendimento da Medicina do trabalho.

4.12 - O contrato passará a ter vigência a partir da data de autorização da médica do trabalho.

5. DA PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.1 - Serão ainda analisados pela Comissão de Organização e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte apenas os títulos de graduação e pós-graduação, constantes no envelope deixado por candidato no Processo Seletivo, objeto do presente edital.

5.2 - A comprovação de títulos respeitará o critério de pontuação estabelecido em ANEXO deste edital.

5.3 - Para comprovação de titulação serão aceitos diploma, certificado, certidão de conclusão de curso de Instituições devidamente reconhecidas pelo MEC.

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

5.4 - Somente serão considerados como comprovantes válidos de especializações o diploma, o certificado, o histórico que constem expressamente a denominação do curso com a indicação explícita das matérias cursadas, coeficiente de aproveitamento e carga horária mínima de 360 horas para pós-graduação conforme Resolução CNE/CES nº 1 de 08/06/2007.

5.5 - É preciso constar no diploma ou certificado que o candidato está habilitado para lecionar outra disciplina relacionada ao seu curso original de formação. Se não existir no documento comprobatório da sua Instituição de Educação Superior autorização para lecionar uma disciplina correlata à inscrição, o candidato será excluído do Processo Seletivo.

5.6 - A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada da seguinte forma:

5.7 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil, o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão com assinaturas, contracheques (inicial, o mais recente e final) e CNIS para contabilizar o tempo de serviço. Esta documentação legitimará as informações declaradas de tempo de serviço do setor privado.

5.8 - Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano de permanência e término, se for o caso);

5.9 - Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício, no caso de tratar-se de servidor público (Ato de Investidura, Termo de Posse, declarações);

5.10 - Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos for diferente do que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, mas apenas juntado ao conjunto de títulos entregues;

5.11 - Não serão computados pontos para cursos exigidos como requisitos básicos, bem como não serão pontuados os cursos não concluídos e que não sejam também da área específica (Educação) de acordo com o solicitado no ANEXO I e II, para a inscrição que está sendo realizada;

5.12 - Não será considerada válida a inscrição, se o candidato se inscrever mais de uma vez e para mais de uma opção no Processo Seletivo.

5.13 - Se o candidato realizar inscrição erroneamente por qualquer motivo, a mesma será excluída do Processo Seletivo.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

6.1 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as etapas referentes ao processo de seleção, contratação e divulgação no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/>

6.2 - Conforme aduz o art. 10 da Lei Municipal nº 1.278/2017, as infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, serão apuradas através de sindicância e assegurada a ampla defesa e contraditório.

6.3 - Fica o candidato responsabilizado pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, bem como da entrega dos documentos que comprovem as informações prestadas no ato da inscrição. Estarão automaticamente eliminados do processo, o candidato cujo formulário de inscrição apresente rasuras, incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não apresentem documentações comprobatórias das informações prestadas no ato da inscrição, bem como documentação ilegível.

6.4 - Não serão aceitas inscrições via postal, fax, e-mail, telefone, condicional ou extemporânea de qualquer natureza e que não esteja informada neste Edital.

6.5 - No caso de inscrição por procurador, deverá ser apresentado o instrumento registrado em cartório da procuração, cópia e original de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como a documentação pertinente ao cargo requerido.

O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição ou em sua entrega.

Caso ocorra divergência entre o indicado na procuração e o que consta na ficha de inscrição, será considerado o que constar na ficha de inscrição entregue.

6.6 - Não se permitirá o ingresso no serviço público municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas que recebam proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

O candidato deverá mencionar esta condição na inscrição.

6.7 - Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo licença que impossibilite assumir cargos no momento ou que configure acumulação de cargos, tais como: licença prêmio, licença maternidade, licença amamentação, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou particulares e invalidez, licenças políticas, licença para acompanhar cônjuge, licença para tratamento de pessoa da família, licença paternidade, licença à adotante, licença por acidente de serviço, licença para o desempenho de mandato classista, licença para tratar de interesses particulares, do afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

6.8 - Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação, e também não serão aceitos pedidos de alteração de informações após a inscrição.

7. DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DAS VAGAS TEMPORÁRIAS

7.1 - As atribuições a serem exercidas pelos futuros contratados são as previstas o art. 37, IX da CRFB 1988, bem como na Lei Municipal nº 1.278/2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021) a saber.

7.2 - PROFESSOR B – atribuições e tarefas:

7.2.1 - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico do respectivo curso, bem como de projetos específicos, em consonância com o projeto institucional próprio da Unidade Escolar;

7.2.2 - Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, em consonância com o projeto pedagógico da respectiva função, submetendo-o à aprovação da Direção da Unidade Escolar em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

7.2.3 - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

- 7.2.4 - Manter registro da matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- 7.2.5 - Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem e pela cultura da autoestima, incentivando o empreendedorismo e desenvolvendo a prática investigativa;
- 7.2.6 - Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar com transparência os resultados apresentados pelos alunos;
- 7.2.7 - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 7.2.8 - Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Equipe Diretiva;
- 7.2.9 - Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, conforme calendário escolar em consonância com a [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#);
- 7.2.10 - Cumprir os horários de aulas fielmente e as demais atividades programadas;
- 7.2.11 - Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- 7.2.12 - Acatar as decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, recorrendo das mesmas quando julgar necessário;
- 7.2.13 - Participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- 7.2.14 - Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a sua disciplina;
- 7.2.15 - Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- 7.2.16 - Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho escolar;
- 7.2.17 - Comparecer às solenidades programadas pela Escola;
- 7.2.18 - Comparecer com pontualidade ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte ou da Direção Escolar;
- 7.2.19 - Atender às convocações para elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas;
- 7.2.20 - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Institucional da Escola;
- 7.2.21 - Colaborar com as atividades de articulação da instituição com outras instituições e com a comunidade;
- 7.2.22 - Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente;
- 7.2.23 - Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, no âmbito de sua competência;
- 7.2.24 - Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou que contrariem este Regimento e as leis vigentes;
- 7.2.25 - Sugerir ao Coordenador Escolar e Pedagógico medidas que contribuam para a qualidade e eficiência da função desempenhada, e exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Edital.
- 7.2.26 - Exercer atividades para os educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
- 7.2.27 - Exercer todas as atividades online propostas pela Unidade Escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte

Parágrafo único. O professor é responsável pela eficiência do ensino de sua disciplina, cabendo-lhe promover os estudos que ocorrerem para desenvolvê-la.

7.3 - MEDIADOR – atribuições e tarefas:

- 7.3.1- Assegurar o cumprimento do currículo;
- 7.3.2- Realizar as adaptações curriculares necessárias aos métodos, às técnicas, aos recursos educativos e à organização específica (do espaço da sala de aula, da turma, do tempo, das atividades etc.) de forma a atender as especificidades do aluno portador de necessidades especiais;
- 7.3.3- Assegurar a terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo;
- 7.3.4- Assegurar a acessibilidade, viabilizando o acesso, a permanência e o desenvolvimento das habilidades do aluno portador de necessidades especiais.
- 7.3.5- Participar dos cursos de formação continuada, encontros e reuniões promovidos pela SMEE, demonstrando aproveitamento na construção de uma prática transformadora, visando sempre a melhoria do trabalho desenvolvido pela Escola, a troca de experiências e um fluxo eficaz de informações.
- 7.3.6- Promover estudos específicos sobre as necessidades especiais e necessidades educacionais especiais de alunos matriculados na Unidade Escolar, a fim de subsidiar a prática pedagógica de professores, mediadores educacionais e orientar a comunidade escolar.
- 7.3.7- Cumprir com os horários e calendário letivo da Unidade Escolar, possibilitando melhor atendimento ao aluno e garantindo a concretização do processo ensino – aprendizagem, de acordo com a legislação vigente;
- 7.3.8 - Garantir a inclusão do aluno, público-alvo da educação especial, observando o processo de identificação do aluno, a promoção do estudo de caso, a elaboração do plano de ação que garanta a execução das ações previstas e articulações necessárias com todos os envolvidos na situação escolar do aluno, família, profissionais, parceiros, etc;
- 7.3.9 - Participar efetivamente dos Centros de Estudo, Conselhos de Classe e demais atividades promovidas pela Unidade Escolar, bem como pela SMEE;
- 7.3.10 – Selecionar e/ou organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- 7.3.11- Exercer todas as atividades online propostas pela Unidade Escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte

7.4 – PROFESSOR A – atribuições e tarefas:

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar aulas, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir relatórios, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Unidade Escolar.

- 7.4.1 – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 7.4.2 – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 7.4.3 – Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 7.4.4 – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 7.4.5 – Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 7.4.6 – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- 7.4.7 – Participar de reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento, quando solicitado.
- 7.4.8 – Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- 7.4.9 – Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- 7.4.10 – Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente no desenvolvimento do filho.
- 7.4.11 – Agir com grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
- 7.4.12 – Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade / responsabilidade inerente ao cargo.
- 7.4.13- Exercer todas as atividades online propostas pela Unidade Escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte

7.5 – PEDAGOGO/ORIENTADOR EDUCACIONAL – atribuições e tarefas:

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar,

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar atividades, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir relatórios, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Unidade Escolar.

- 7.5.1 – Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- 7.5.2 – Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- 7.5.3 – Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- 7.5.4 – Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- 7.5.5 – Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- 7.5.6 – Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;
- 7.5.7 – Elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários;
- 7.5.8 – Agir com grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
- 7.5.9 – Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- 7.5.10 – Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade inerente ao cargo.
- 7.5.11 – Exercer todas as atividades online propostas pela Unidade Escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte

7.6 – ASSISTENTE EDUCACIONAL – atribuições e tarefas:

Descrição do cargo: Cabe ao assistente educacional em parceria com o professor regente, atuando com alunos portadores de deficiência:

- 7.6.1 – Chegar 10 minutos antes do horário do aluno para auxiliar na entrada do mesmo, contribuindo com sua locomoção até a sala de aula e demais espaços com a presença do aluno, acompanhá-lo no recreio e demais atividades em todo o período letivo.
- 7.6.2 – Zelar pela integridade física, mental e com a segurança do aluno e da turma.
- 7.6.3 – Auxiliar na alimentação, higiene pessoal, troca de fralda/roupa e ter zelo com os materiais pessoais e pedagógicos do aluno.
- 7.6.4 – Auxiliar na execução de tarefas propostas pelos professores, fazendo leitura, escrita, jogo, dentro e fora da sala, de acordo com a limitação do aluno.
- 7.6.5 – Garantir prontidão em manobras de cadeira de rodas, bengala dentre outros.
- 7.6.6 – Garantir seu bem-estar na medida do possível dentro das condições do aluno.
- 7.6.7 – Participar de reuniões, encontros e conselho de classe que digam respeito à vida escolar do aluno.
- 7.6.8 – Acompanhar o aluno fora da unidade escolar em caso de atividades, passeios e excursões pedagógicas e no transporte escolar.
- 7.6.9 – Exercer todas as atividades online propostas pela Unidade Escolar, bem como pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte

7.7 – A carga horária será:

- 7.7.1 – Professor B 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- 7.7.2 – Professor A 20 (vinte) horas semanais;
- 7.7.3 – Assistente Educacional 40 (quarenta) horas semanais;
- 7.7.4 – Orientador Educacional: 20 (vinte) horas semanais;
- 7.7.5 – Professor Mediador 25 (vinte e cinco) horas semanais.

7.8 – A jornada majorada importará na majoração da remuneração prevista em Anexo deste Edital, proporcionalmente ao quantitativo de horas acrescidas à jornada normal.

8 - DAS COTAS RACIAIS

- 8.1 - A reserva de vagas para candidatos negros e pardos, estará baseada na Lei nº 12.900, de 09 de junho de 2014;
- 8.2 - De acordo com o item 8.1, fica assegurada a reserva de vagas aos candidatos negros e pardos em 20% (vinte por cento) do número total de vagas deste Edital;
- 8.3 - Poderão concorrer às vagas reservadas para candidatos aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e tiverem sua condição validada posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo em todo o período do Processo Seletivo.

Parágrafo Único: Na hipótese de constatação de uma declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. E se tiver sido nomeado, o ato poderá ser anulado, e o contrato firmado de acordo com a lei que rege este processo, extinguir-se-á, sem direito a indenizações;

- 8.4 - A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição, e se for confirmada posteriormente perante a Comissão Organizadora, terá efeitos exclusivamente para este certame;
- 8.5 - A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta na eliminação da seleção pública.
- 8.6 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);
- 8.7 - Os candidatos negros e pardos concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública;
- 8.8 - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;
- 8.9 - Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para negros e pardos aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição desta seleção pública.

9. DOS RECURSOS

9.1 – Serão admitidos recursos contra:

9.2– O indeferimento da inscrição.

9.3– A classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.

9.4– O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo estabelecido no cronograma que consta em Anexo deste EDITAL, devendo ser dirigido à Comissão de Organização e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Processo Seletivo Simplificado, sendo protocolizado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, devendo ser devidamente fundamentado e indicando, com precisão os pontos a serem revisados, nome do candidato, categoria a que concorre, endereço, telefone para contato, além de estar devidamente assinado e datado.

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

- 9.5 - O recurso deverá ser individual com indicação precisa na qual o candidato julgar ser prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.6 - Será indeferido, previamente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo.
- 9.7 - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou de qualquer natureza não determinada por este Edital.
- 9.8 - O recurso cujo teor desprezear a comissão, será preliminarmente indeferido.
- 9.9 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 – O presente Edital será publicado no site <https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/>, a partir de sua assinatura.
- 10.2 – Informações e maiores esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
- 10.3 – O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos estabelecidos em qualquer fase, importará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 10.4 – O presente Edital assegurará aos editais futuros de Processo Seletivo para profissionais da Educação no Município de Paracambi, uma pontuação de experiência para os contratados, que serão avaliados pedagogicamente pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a partir de sua contratação, com base no Decreto 3.744/2013, e que poderá ser utilizada para pontuação.
- 10.5 – O presente processo seletivo terá validade de 30 meses contados da data da homologação, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado por até igual período, por ato do Gestor da Educação, mediante prévia autorização do Chefe do Executivo.
- 10.6 - As vagas que surgirem posteriormente, no prazo de validade deste processo seletivo, serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos aprovados.
- 10.7 - Os demais candidatos aprovados terão direito somente à observância da ordem de sua classificação, de acordo com a portaria de homologação.
- 10.8 - A convocação do candidato para celebração do contrato será realizada por divulgação no endereço eletrônico constante do item 1.15 com publicação em Diário Oficial, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 10.9 - Os títulos e diplomas a serem apresentados deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente, e quando expedidos por instituições de ensino estrangeiras, deverão estar reconhecidos/revalidados, conforme os §§ 2º e 3º do art. 48, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- 10.10 - É expressamente vedado o desvio de função dos professores contratados temporariamente, sob pena de nulidade da contratação e de responsabilidade administrativa e civil, da autoridade que permitir ou tolerar tal desvio.

11 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1 - O contrato firmado de acordo com a Lei Municipal nº 1.278/2017 (alterada pelas Leis Municipais nº 1.364/2019 e 1.520/2021) e Lei nº 1.551/2021, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
- 11.1.1 - Pelo término do prazo contratual;
- 11.1.2 - Por iniciativa do contratado, mediante aviso prévio mínimo de 30 dias para a rescisão;
- 11.1.3 - Por manifestação unilateral motivada da Administração Pública contratante.

12- DOS DIREITOS DO CONTRATADO

- 12.1 – licença maternidade;
- 12.2 - licença paternidade;
- 12.3 - férias proporcionais;
- 12.4 - 13º salário proporcional;
- 12.5 - adicional de periculosidade, desde que preenchidos os requisitos legais;
- 12.6 - adicional de insalubridade, desde que preenchidos os requisitos legais;
- 12.7 - remuneração não inferior ao vencimento fixado em Lei Municipal, de acordo com a respectiva categoria;
- 12.8 - verba indenizatória por rescisão unilateral imotivada por parte da administração, no valor correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

Parágrafo Único. Não são consideradas causas de rescisão unilateral imotivadas a rescisão em razão de convocação de candidato aprovado em concurso público e as de necessidades supervenientes, de acordo com retorno de servidores afastados por motivos de licenças, cargos comissionados e funções gratificadas.

13 - É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, da Prefeita, do Vice-Prefeito, de Secretários, de Subsecretários, de Diretores de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Administração Indireta, de Vereadores e de Conselheiros Tutelares, para quaisquer serviços relativos aos contratos temporários de que trata este Decreto.

14 - A contratação a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, ou anulada, ou anulada, ou anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa e não gera obrigação de indenizar.

15 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 15.1 - depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o CONTRATADO, em conta aberta em seu nome em instituição financeira contratada pelo Município, conforme o calendário de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta, Indireta e Fundações do Município de Paracambi;
- 15.2 - recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidos da retribuição do CONTRATADO;
- 15.3 - pagar tempestiva e integralmente a remuneração do CONTRATADO.

16 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 16.1 - dentre outras estabelecidas no contrato, desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;
- 16.2 - estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente;
- 16.3 - submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho fixados;
- 16.4 - aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência desde contrato;
- 16.5 - cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes;

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

16.6 - exercer sua função na unidade indicada pelo MUNICÍPIO;

16.7 - atender à determinação de remoção, por necessidade do serviço, para qualquer unidade integrante de estrutura do MUNICÍPIO.

17 - AO CONTRATADO

17.1 - responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

18 - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Paracambi para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo e contratação desde decorrente.

19 - Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

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

Paracambi, 18 de outubro de 2021.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
PREFEITA MUNICIPAL

MARIANO CARVALHO ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO I

Cargo e Carga Horária	Vaga de reserva	Vaga de reserva PcD	Formação - Pré Requisito	VENCIMENTOS INICIAIS
Professor A – Habilitação em Língua Portuguesa (20 horas semanais)	4	1	Curso Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Matemática (20 horas semanais)	4	1	Curso Superior com Licenciatura Plena em Matemática	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Ciências (20 horas semanais)	3	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em Ciências	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Língua Inglesa (20 horas semanais)	2	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em Língua Inglesa	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Língua Espanhola (20 horas semanais)	2	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em Língua Espanhola	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em História (20 horas semanais)	3	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em História	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Geografia (20 horas semanais)	3	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em Geografia	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Artes (20 horas semanais)	2	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em Artes	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Educação Física (20 horas semanais)	2	0	Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física	R\$1.844,03
Professor A – Habilitação em Ensino Religioso (20 horas semanais)	3	0	Licenciatura Plena em Filosofia, Ciências Sociais ou Sociologia, História, Geografia e Pedagogia com Especialização em Teologia, ou Licenciatura Plena em Teologia	R\$1.844,03
Professor B – Habilitação Magistério Ensino Fundamental – Educação Infantil ao 5º Ano de Escolaridade (25 horas semanais)	30	2	Ensino Médio completo com Curso de Formação de Professor ou Curso Médio na Modalidade Normal, ou ainda, Pedagogia, sendo todos devidamente reconhecidos pelo MEC	R\$1.803,90
Mediador – Habilitação Magistério Ensino Fundamental – Educação Infantil ao 9º Ano de Escolaridade (25 horas semanais) para atuação em Educação Especial	20	1	Ensino Médio completo com Curso de Formação de professores ou Curso Médio na modalidade normal, ou ainda, Licenciatura em área correlacionada às disciplinas do ensino Fundamental e Educação Infantil, sendo ambas devidamente reconhecidas pelo MEC, para atendimento em Educação Especial e possuir curso específico em mediação escolar.	R\$1.803,90
Pedagogo/Orientador Educacional (20 horas semanais)	2	0	Curso de Graduação em pedagogia, com habilitação em Orientação Escolar ou Curso de Pós Graduação em Orientação Educacional, devidamente credenciado pelo C. F. de Educação.	R\$1.844,03
Assistente Educacional (40 horas semanais)	10	0	Ensino Médio completo devidamente reconhecido pelo MEC, para atendimento em Educação Especial.	R\$ 1.250,00

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

1 - Graus Acadêmicos

Pontuação na Titulação Acadêmica (caráter classificatório), no qual será observado o perfil acadêmico e experiência profissional do candidato em cursos devidamente reconhecidos pelo MEC:

Ensino Médio Completo para atuar como Assistente Educacional	PRÉ REQUISITO
Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, para atuar como Professor B	PRÉ REQUISITO
Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e possuir curso de Mediação Escolar para atuar como Professor Mediador	PRÉ REQUISITO
Curso de Licenciatura Plena na disciplina da sua inscrição ou com Licenciatura Plena em disciplina específica constando no diploma a habilitação para a disciplina que realizou a inscrição para atuar com Professor A	PRÉ REQUISITO
Graduação de Nível superior em Pedagogia ou Pós-Graduação em Orientação Educacional, para atuar como Pedagogo/Orientador Educacional	PRÉ REQUISITO
Graduação de Nível Superior (diversa daquela que porventura seja apresentada como requisito mínimo para a contratação), não sendo pré-requisito	1,0
Pós-Graduação (Lato Sensu) com carga horária mínima de 360 horas reconhecidas pelo MEC em área de Educação	1,0
Pós-Graduação (Stricto Sensu) Mestrado e Pós-Graduação (Stricto Sensu) Doutorado	2,0

OBSERVAÇÃO

- 1.1 – No caso de diploma de Graduação ou Pós-Graduação, a pontuação será computada quando o documento apresentado não for exigência obrigatória para o preenchimento da vaga (pré-requisito).
- 1.2 – Em caso de diplomas de Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, valerá apenas um.
- 1.3 – Em caso de pós-graduação (*Lato Sensu*) o candidato poderá apresentar o máximo de dois cursos na área da Educação.
- 1.4 – Os pontos serão somados, respeitando o limite de cada atributo;
- 1.5 – Para cursos de Graduação, não sendo Pré-requisito, será considerado para pontuação extra até dois cursos.

Pontuação por tempo no exercício do Magistério - observar item 5.2 deste Edital:

Pontuação por período de trabalho

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
De 1 ano até 5 anos no exercício no Magistério na área pretendida	1,0 ponto
De 6 anos até 10 anos no exercício no Magistério na área pretendida	2,0 pontos
Mais de 10 anos no exercício no Magistério na área pretendida	3,0 pontos

Pontuação por período de trabalho

TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO	PONTUAÇÃO
De 1 até 05 anos de experiência como regente	1,0 ponto
Mais de 5 anos de experiência como regente	2,0 pontos

Para Assistente Educacional**Pontuação por período de trabalho**

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
De 1 até 5 anos de experiência como profissional da Educação	1,0 ponto
Mais de 6 a 10 anos de experiência como profissional da Educação	2,0 ponto
Para mais de 10 anos de experiência como profissional da Educação	3,0 pontos

Para Assistente Educacional**Pontuação por ano de trabalho**

Para cada ano de experiência como Assistente Educacional	2,0 pontos
--	------------

ANEXO III**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021**

EVENTO	DATA
Divulgação do edital	A partir 18/10/2021 no site https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/
Inscrições online e com entrega de documentação presencial	25 a 27 de outubro/2021 online e com a entrega de documentação de 10h às 15h na Secretaria Municipal de Educação e Esporte Somente será válida a inscrição com cópia de documento entregue presencialmente e legível
Período de análise dos documentos	28/10/2021 até 19/11/2021
Divulgação do resultado preliminar	A partir de 23/11/2021 no site https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/
Período de Pedido de Recurso	24 de novembro de 2021 de 10h às 15h presencial
Análise dos recursos	25/11/2021 até 26/11/2021
Divulgação do resultado final	A partir de 30/11/2021 https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/
Homologação	03/12/2021 https://paracambi.rj.gov.br/diario-oficial-prefeitura-de-paracambi/
Convocação na SMEE para contratação	12/01/2022 às 9h Professor B, e Professor Mediador às 14h 13/01/2022 às 9h Professor A, e Orientador Educacional/ Assistente Educacional às 14h
Exame na medicina do trabalho	Até a data de 26/01/2022 na primeira convocação Não comparecendo até esta data, o candidato será eliminado
Início das atividades	01/02/2022

* Dia 20/11/2021 é feriado no Estado do Rio de Janeiro.

* Ocorrendo ponto facultativo, a data será transferida para o próximo dia, não afetando as demais datas deste cronograma

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmentePara verificar conformidade do certificado digital acesse o link (<https://verificador.iti.gov.br/>) e faça upload do documento.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CONSTITUIR CADASTRO DE RESERVA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DE PARACAMBI.

(inserir este ANEXO preenchido online dentro do envelope lacrado e outra via fixada por fora do envelope)

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, Estado Civil _____,

Nacionalidade _____, Profissão _____, PIS/PASEP _____

residente à _____

telefones: _____ - _____. WhatsApp _____

Estou concorrendo a vaga de _____, em tempo, informo que **acumulo cargo** em:

INFORMO QUE SOU CANDIDATO POR COTA DE NEGROS E PARDOS (e serei analisado por uma comissão para atestar veracidade de acordo com o EDITAL 002/2021)

INFORMO QUE SOU CANDIDATO POR COTA POR PcD (e serei analisado pela medicina do trabalho para atestar veracidade de acordo com o EDITAL 002/2021)

Afirmo que na data de hoje compareci à Secretaria Municipal de Educação e Esporte do Município de Paracambi, e declaro serem verdadeiras as informações declaradas neste comprovante.

Confirmando ainda, que li o edital, conheço as normas que regem o processo seletivo específico e entrego os documentos enviados no mesmo.

Afirmo nos termos do que dispõe a §10º do art. 37 da Constituição Federal a não acumulação de cargos indevida.

Assinatura do candidato

Paracambi, _____ de outubro de 2021

Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato, e que a mesma será conferida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

O Departamento Pessoal será o responsável por verificar a documentação original e o acúmulo de função do contratado, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

Paracambi, _____ de outubro de 2021

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu _____
portador do documento de identidade nº _____, concorri a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 em regime temporário de profissionais para atuar na Educação Básica, para o cargo de _____, apresento pedido de recurso das questões abaixo, de acordo com Edital - Item 9.

Marcar com X o recurso contra (**preenchimento obrigatório**)

(____) O indeferimento da inscrição.

(____) A Classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO/SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:(citar de preferência as fontes que embasaram sua argumentação)

Paracambi, _____ de novembro de 2021

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECIBO DO FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021

Nome do(a) Candidato (a): _____

Data da Entrega: ____/11/2021

Assinatura do representante da Comissão de Organização e Avaliação da SMEE

Portaria nº 36, de 16 de outubro de 2021

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente