



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 03/2017

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EM ATENDIMENTO À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 3, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS EFETIVOS VAGOS COM BASE NA LEI Nº 3.249/2015.

De ordem do Excelentíssimo Sr. Prefeito do Município de Paraíba do Sul, Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, na forma do processo administrativo nº 2017/3/1832 de 10/03/2017 torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para contratações por tempo determinado com base na lei nº 3.249/15, objetivando atender a necessidade temporária da Secretaria Municipal de Educação NA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS ORIUNDA DAS LICENÇAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE , conforme disposições a seguir:

1 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A comissão organizadora do processo seletivo simplificado nomeada através da portaria do Prefeito Municipal nº. 060/2017 de 16 de março de 2017 será composta por 05 (cinco) funcionários da Administração Direta que serão responsáveis por instaurar e instruir o processo administrativo relativo ao processo seletivo simplificado, bem como elaborar edital, prestar informações às Secretarias envolvidas, fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações, decidir sobre os casos omissos no presente edital e encerrar o processo seletivo, encaminhando-o ao Setor de Recursos Humanos para elaborar os atos contratuais.

2 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

2.1 - Os selecionados farão parte de cadastro reserva da Secretaria Municipal de Educação em acordo com a Lei Municipal nº 3.249 de 15 de dezembro de 2015 e serão contratados por regime jurídico único, nos termos do Art. 39 da Constituição da República, por prazo determinado, na forma do que dispõe, a saber:

2.2 - O presente Edital de Chamada para Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para contratação por tempo determinado em substituição a servidores licenciados, conforme lei municipal nº 3.249/2015, alcançará os cargos Professor I e Professor II e Pedagogo

2.3 - O prazo da contratação não poderá ser superior ao da situação excepcional constatada, considerada a prorrogação da mesma e ainda obedecendo ao disposto na Lei n.º 2.278/2002, artigo 68, parágrafo único.

2.4 - O classificado poderá ser contratado para substituir licenças afins do mesmo profissional, garantindo a continuidade do serviço e dos laços estabelecidos com a escola.

2.5 - Excepcionalmente, o contrato poderá ainda amparar a situação de férias autorizadas desde que contínuas à licença, mantido o interesse maior do aluno.

2.6 - O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até completar o máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

2.7 - Extinguir-se-á pelo encerramento das licenças, pelo término do prazo contratual e respectivas prorrogações, por iniciativa do contratado, quando o este terá direito de perceber o correspondente à metade do prazo do contrato a vencer, limitado ao máximo de 30 (trinta) dias.

2.8 - Findo o prazo de contrato para substituição da licença que o originou, ou no impedimento de aceite da vaga disponível, o selecionado será mantido no Cadastro de Reserva, ocupando a última colocação e podendo ser convocado quantas vezes necessitar enquanto durar a vigência do Cadastro.

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

2.10 - A convocação dos classificados será de acordo com a necessidade de substituição de servidores efetivos licenciados, de acordo com a lei municipal n° 3.249/2015, e através do site oficial do município – www.paraibadosul.rj.gov.br e do diário oficial do município.

3 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – **LOCAL:** Departamento de Pessoal, sito à Rua Visconde da Paraíba, n.º 106, 2º andar - Centro, Paraíba do Sul/RJ.

3.2 – **DIAS:** 10 a 24 de abril de 2017.

3.3 – **HORÁRIO:** 9h às 16h

3.4 – A inscrição será feita mediante apresentação do envelope lacrado contendo os documentos exigidos no presente edital, conforme descrito abaixo e recebimento do comprovante de inscrição.

Deverão constar do envelope de inscrição:

- Cópias simples dos documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no **item 4** deste Edital - **obrigatório**;
- Cópias simples dos documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no **item 5** deste Edital - opcional;
- O formulário de inscrição, devidamente preenchido em todos os campos e assinado - **obrigatório**.
- *Curriculum vitae* atualizado – **obrigatório**

3.4.1 – As cópias simples deverão ser apresentadas juntamente com o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, conforme o modelo a seguir:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

The diagram illustrates the layout of a candidate's envelope. On the left, a rectangular box represents the form to be filled out. It contains the following text: "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 003/2017", "NOME COMPLETO DO CANDIDATO:" followed by a horizontal line, "CARGO:" followed by a horizontal line, and "CPF:" followed by a horizontal line. An arrow points from this form to the right, where a larger rectangular box represents the envelope. The envelope has a flap at the top, and a small rectangular box on the flap is labeled "Rubrica do candidato".

3.4.2 – A Comissão emitirá comprovante de inscrição, acusando o recebimento do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No comprovante de inscrição constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada pelo candidato.

3.4.3 – Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.4.4 – 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 requerimento de inscrição.

3.4.4.1. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.4.5 – Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham logomarca de empresas ou instituições.

3.4.6 – O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO ANEXO V DESTE EDITAL

3.5 – Para inscrever-se nesta seleção, o candidato deverá, durante o período das inscrições, seguir os procedimentos estabelecidos abaixo:

- ler atentamente este Edital e preencher o Formulário de Inscrição;
- entregar a documentação exigida no local e horário indicados nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital;
- receber o comprovante de inscrição e assiná-lo.

3.6 - A Comissão Organizadora não se responsabilizará por inscrições não realizadas dentro das exigências deste Edital.

3.7 - A formalização da inscrição somente se dará com o atendimento a todos os procedimentos listados no subitem 3.5 deste Edital.

3.8 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

4.1 – Formulário de inscrição devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O formulário não poderá ter rasuras ou emendas, **não devendo ser usado corretivo**.

4.2 – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

4.3 – Cópia simples e legível do documento que contenha o número de CPF do candidato.

4.4 – Cópia simples e legível do comprovante de residência idêntico ao declarado no Requerimento de Inscrição.

4.5 – Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO (Ensino Fundamental/Médio/Superior).

4.5.1 – Serão considerados comprovantes de escolaridade: diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão da escolaridade exigida no REQUISITO, devidamente registrados no órgão competente, reconhecido pelo MEC.

4.5.2 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.6 – Cópia simples e legível de Diploma, Certificado ou Histórico do curso profissionalizante exigido no REQUISITO da função.

4.7 – As cópias simples deverão ser apresentadas juntamente com o **Curriculum Vitae** e o Formulário de Inscrição, devidamente preenchidos e assinados.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

5.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídas no envelope as cópias simples dos documentos relacionados no **Anexo II** deste Edital.

5.2 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação, sendo somente pontuados, os documentos citados no **Anexo II**, deste Edital, dentro dos limites de pontos estipulados.



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em **ETAPA ÚNICA**, e tem por objetivo:

- a) verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO – item 4**, em observância à função pleiteada no **item 2 – eliminatório**;
- b) avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – **item 5**, seguindo o disposto no **Anexo II** deste Edital – classificatório.

7 - DAS CONDIÇÕES DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO:

7.1 - O processo seletivo simplificado consistirá de análise de currículo, com pontuação máxima de 58 pontos, de acordo com condições, critérios e documentações a seguir discriminados em consonância com o **Anexo II** deste edital.

7.1.1 – Todas as citações, no currículo, de cursos e experiências profissionais só serão consideradas e avaliadas se devidamente comprovadas mediante documentação apresentada de acordo com o **Anexo II** deste Edital.

7.2 - Na avaliação de títulos e experiência profissional será considerado apenas o título mais elevado para fins de contagem de pontos, no que se refere às alíneas C, E e F do **Anexo II** deste edital.

7.3 - O título mais elevado a que se refere o inciso I obedece à seguinte ordem decrescente: doutorado, mestrado e especialização.

7.4 - Somente serão computados na alínea D, do **Anexo II** deste Edital, os créditos de doutorado concluídos, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com comprovação de aprovação de exame de qualificação, somente no caso de o candidato não possuir diploma ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, conforme título relacionado na alínea C, do **Anexo II** deste edital.

7.5 – Os títulos, e demais comprovantes deverão ser entregues **junto com o *curriculum vitae*** no local de inscrição estipulado no **item 3** deste Edital, não sendo aceitos, em hipótese alguma, entregas de comprovantes após a entrega do envelope de inscrição.

7.6 - Não serão aceitos títulos, comprovantes de experiência profissional e currículos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.7 - No ato de entrega de títulos e experiência profissional, o candidato deverá preencher e assinar relação, na qual indicará a quantidade de títulos apresentados, e juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia simples de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.8 - Não serão recebidos os documentos originais.

7.9 - Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital;

7.10 - Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos envelopes entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

7.11 – No caso de entrega de envelope feita por terceiros a assinatura exigida no lacre do envelope continua sendo a do candidato.

7.12 - Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega do envelope na data prevista no edital de convocação, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

7.13 – O total máximo atribuído na análise alcançará 58 (cinquenta e oito) pontos.

8 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1 - Para receber a pontuação relativa aos títulos e experiência profissional relacionado nas alíneas A e B, do **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

8.1.1 - Para exercício de atividade em empresa/instituição privada será exigido cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

8.1.2 - Para exercício de atividade/instituição pública: será exigido cópias da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição sintética das atividades desenvolvidas **ou** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), bem como a nomenclatura do cargo, que deverá ser idêntica ao qual o candidato concorrerá.

8.1.2.1 - Nos casos onde a declaração emitida pelo setor de recursos humanos não informar a nomenclatura do cargo conforme descrito no quadro de vagas deste Edital, o candidato deverá solicitar junto à Secretaria/setor onde atuou um ATESTADO onde deverão constar o a função desempenhada, período, espécie de serviço realizado e descrição sintética das atividades.

8.1.3 - Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessária a entrega de 03 (três) documentos, a saber:

- a) contrato de prestação de serviços entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante ou recibo de pagamento autônomo (RPA),
- b) declaração do contratante que informe o período (com início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição sintética das atividades,
- c) e/ou declaração de exercício de profissão liberal, com a comprovação do registro profissional no órgão competente, contendo a data de registro.

8.2 - A declaração/certidão mencionada na letra “b” do inciso primeiro deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.3 - Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

8.4 - Para efeito de pontuação das alíneas A e B do **Anexo II** deste Edital, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.5 - **Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio e de monitoria.**

8.6 - Para efeito de pontuação das alíneas A e B do **Anexo II** deste Edital, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso inerente a função a que concorre.

8.7 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente, em papel timbrado, e conter o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho.

8.8 - Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

8.9 - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.10 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas C e E do **Anexo II** deste edital.

8.11 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea F do **Anexo II** deste edital, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.12 - Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no inciso anterior, deverá ser anexada a declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.13 - Não receberá pontuação na alínea F do **Anexo II** deste Edital, o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no inciso XII.

8.14 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea F do **Anexo II** deste Edital, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

8.15 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea F do **Anexo II** deste Edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.

8.16 - No que se refere à alínea D, do **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá apresentar a respectiva declaração de conclusão das disciplinas do doutorado, da autoridade competente, com a firma reconhecida, a composição da banca de qualificação, a aprovação da referida qualificação e as disciplinas cursadas.

8.17 – Para a comprovação das alíneas G e H, do **Anexo II**, deste edital, serão aceitos certificados de participação, **respeitando o limite máximo de 03 (três) certificados na Alínea G e 04 (quatro) na Alínea H**, conforme **Anexo II** deste edital.

8.18 – Para a comprovação da alínea I, do **Anexo II** deste Edital, somente serão aceitas declarações onde estejam declaradas a carga horária trabalhada e o cargo, que deverá ter nomenclatura idêntica ao cargo oferecido no presente Edital.

8.19 - Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.20 - Cada título será considerado uma única vez.

8.21 - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos - **Anexo II** deste Edital - bem como os que excederem o limite máximo de pontos estipulados serão desconsiderados.

9 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE:

9.1 - Todos os candidatos terão currículos avaliados e os resultados lançados em planilha individual, conforme **Anexo III** deste edital.

9.2 - Em caso de empate na nota final de avaliação do currículo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) tiver maior tempo de exercício da profissão.

9.3 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.4 - Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, a data de conclusão do curso determinado como requisito para a função, **item 2**.

9.5 – Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

9.6 – Não serão computados pontos para os:

a) cursos exigidos como REQUISITO na função pleiteada;

b) cursos de formação de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

c) cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte.

d) não serão computados os cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue.

e) cursos de aperfeiçoamento, seminários, fóruns e palestras, que não forem da área específica do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

f) cursos de graduação.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 – Encerrado o período de inscrições, inicia-se a fase de avaliação pela comissão designada por portaria própria.

10.2 – Após o período de avaliação serão publicadas as listagens parciais dos candidatos inscritos e suas respectivas pontuações.

10.3 – Aos candidatos que se sentirem prejudicados serão assegurados recursos, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido à Comissão Avaliadora e Organizadora do Processo Seletivo e entregue para o registro no Protocolo Municipal, situado à Rua Visconde da Paraíba, n.º 11 – Centro – Paraíba do Sul – RJ, nas datas e horários a serem publicados juntamente com o resultado parcial.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, cargo a que concorre, fundamentação clara e objetiva da solicitação de revisão, conforme **Anexo IV** deste Edital;

10.3.1 - Decorrido o prazo de recursos serão publicadas as listagens finais e posteriormente a homologação confirmando o resultado.

10.3.2 - Nos recursos a Comissão de Seleção não aceitará novos documentos, ou substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

10.3.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

10.3.4 – Será dada publicidade às decisões dos recursos.

10.3.5 – Não haverá 2ª instância de recursos administrativos.

10.4 – Somente o candidato ou seu procurador poderão tomar ciência do motivo que ensejou o resultado de recurso proferido pela Comissão de Seleção. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

10.5 – A listagem final dos candidatos classificados será elaborada considerando os critérios de desempate fixados em lei e neste Edital.

10.6. – A contratação dos candidatos fica condicionada à aprovação na Perícia Médica Oficial.

10.6.1 – Quando do chamamento para a Perícia Médica Oficial caberá ao candidato a responsabilidade pela realização dos exames médicos solicitados e a apresentação dos resultados nas datas e horários estipulados na Convocação Oficial.

10.7 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no **Diário Oficial do Município** e divulgadas no site do Município – www.paraibadosul.rj.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.

10.8 – É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.9 – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Paraíba do Sul terá o prazo de validade dentro do período estipulado para as contratações, de acordo com a lei específica e partir da homologação deste processo.

10.10 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

10.10.1 – Os documentos dos candidatos aprovados e não aprovados neste Processo Seletivo permanecerão em poder do Setor de Gestão Pública por tempo que a mesma achar conveniente para atender as determinações legais referentes ao controle interno e externo.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

11.1 - O resultado final do processo de seleção será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.paraibadosul.rj.gov.br.

11.2 - O candidato classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para contratação através do site oficial do município – www.paraibadosul.rj.gov.br e do diário oficial do município.

11.3 - A contratação fica condicionada à aprovação em inspeção médica promovida por Junta Médica Oficial e ao atendimento às condições constitucionais e legais, visando a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições específicas para o cargo.

11.4 - A aprovação e posterior indicação para ocupação da vaga assegurarão apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul.

11.5 - O candidato classificado não será contratado se:

a) for considerado inapto na inspeção médica;

b) deixar de atender as exigências, nos prazos e nas datas estabelecidas no Edital do processo de seleção;

c) não apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para o exercício do cargo.

11.6 - Caso um ou mais dos habilitados não sejam considerados aptos física e mentalmente, ou renunciem, formal e expressamente, à contratação, ou, se contratados não se apresentem no prazo legal para tomar ciência de suas atividades ou, ainda, se contratado não entrem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para contratação, por ato do Prefeito Municipal de Paraíba do Sul.

11.7 - A contratação estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para exercício profissional e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares do edital específico.

11.8 - A falta de comprovação de requisito para ocupação até a data para apresentação da contratação acarretará a eliminação do candidato no processo de seleção e anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final da seleção, sem prejuízo da sanção legal cabível.

11.9 - O Município de Paraíba do Sul reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, rescindindo os contratos de trabalho sem direito a qualquer indenização, caso a documentação não seja comprovadamente válida.

11.10 - Os casos omissos serão decididos pela comissão especial, nomeada pela Portaria n.º060/2017 em caráter irrecorrível;

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

a) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) possuir a idade mínima de 18 anos completos;

d) ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Junta Médica Oficial;

e) apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato.

12.2 – Correrá por conta do candidato convocado a realização de **TODOS** os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

12.3 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

12.4 - As contratações serão feitas por tempo determinado obedecido o prazo mínimo de seis meses para todos os cargos.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1 – Será indeferido o candidato que:

- a) não comprovar os requisitos, em conformidade com o **item 4**
- b) não apresentar comprovante de residência idêntico ao declarado no Requerimento de Inscrição;
- c) não apresentar os documentos exigidos nos **itens 3 e 5**, caso a inscrição seja feita através de procuração.

13.2 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e atuação no local determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

13.3 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função o convocado que não comparecer nos prazos estipulados no Edital de Convocação e pelo órgão responsável pela convocação.

13.4 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

13.5 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

13.6 – O profissional contratado através do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS, conforme legislação própria.

13.7 – O Município de Paraíba do Sul poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, de acordo com o interesse público e no disposto na legislação vigente.

13.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Paraíba do Sul o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

13.9 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Paraíba do Sul, 03 de abril de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

ALESSANDRA GOVÊA SATIRO

CATARINE SANTINI

CRISTYANI MENDES DE SOUZA

DJENAINÉ SIBYL TOMÁS OLIVEIRA

ELIS DA COSTA CÂNDIDO



ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL
01 - PEDAGOGO	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior em Pedagogia com ênfase em Orientação Escolar	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
02- PROFESSOR I	<ul style="list-style-type: none">Ensino Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena na área da educação ou Curso Normal Superior ou Ensino Médio Completo na Modalidade Magistério.	25 horas semanais	R\$ 1.517,60
03 - PROFESSOR II (PORTUGUÊS)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
04 - PROFESSOR II (MATEMÁTICA)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
05- PROFESSOR II (CIÊNCIAS)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
06 - PROFESSOR II (HISTÓRIA)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em História eRegistro profissional correspondente.	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
07 - PROFESSOR II (GEOGRAFIA)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
08 - PROFESSOR II (INGLÊS)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
09 - PROFESSOR II (ARTES)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística	20 horas semanais	R\$ 2.278,17
10 - PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	<ul style="list-style-type: none">Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	20 horas semanais	R\$ 2.278,17



ANEXO II

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE PONTOS PARA CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
A	Exercício, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação.	0,70 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo)	14,00
B	Exercício de cargo de Direção, Coordenação, Assessoria, ou Chefia de departamentos, divisões, setores, etc, de nível superior, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação, exceto o tempo de serviço já contemplado na alínea A.	1,00 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo)	6,00
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado (título de Doutor) ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou revalidado conforme a legislação	24,00	24,00
D	Doutorando que concluiu todos os créditos do doutorado com comprovação dos créditos e de que já tenha sido aprovado no exame de qualificação, acompanhado do histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,00	6,00
E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado (título de Mestre) ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou revalidado conforme a legislação.	16,00	16,00
F	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas.	7,00	7,00
G	Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 36 horas.	2,00 (por curso)	6,00
H	Seminários, fóruns e palestras, com carga horária mínima de 20 horas	1,00	4,00
I	Trabalhos voluntários comprovados	1,00 a cada 160 horas de serviços prestados	4,00



**ANEXO III
PLANILHA INDIVIDUAL DE APURAÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

NOME:

CARGO:

LÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE EXERCÍCIO	PONTOS COMPUTADOS	PONTOS ATRIBUÍDOS
A	Exercício, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação. 0,70 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo). VALOR MÁXIMO DE PONTOS 14,00			
B	Exercício de cargo de Direção, Coordenação, Assessoria, ou Chefia de departamentos, divisões, setores, etc, de nível superior, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação, exceto o tempo de serviço já contemplado na alínea A. 1,00 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo) VALOR MÁXIMO DE PONTOS 6,00			
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado (título de Doutor) ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou revalidado conforme a legislação. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMO 24,00			
D	Doutorando que concluiu todos os créditos do doutorado com comprovação dos créditos e de que já tenha sido aprovado no exame de qualificação, acompanhado do histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMO 6,00			
E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado (título de Mestre) ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, ou revalidado conforme a legislação. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMO 16,00			
F	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMO 7,00			
G	Curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 36 horas. 2,00 (por curso). VALOR MÁXIMO DE PONTOS 6,00			
H	Seminários, fóruns e palestras, com carga horária mínima de 20 horas. 1,00 por participação VALOR MÁXIMO DE PONTOS 4,00			
I	Trabalhos voluntários comprovados. 1,00 a cada 160 horas de serviços prestados VALOR MÁXIMO DE PONTOS 4,00			
TOTAL DE PONTOS:				

COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS: () DEFERIDO () INDEFERIDO

ASSINATURAS DA COMISSÃO:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

**ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**PREFEITURA DE PARAÍBA DO SUL
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017**

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

DATA:

FUNDAMENTAÇÃO:



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

ANEXO V

PREFEITURA DE PARAÍBA DO SUL Secretaria de Administração										PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017									
FORMULARIO DE INSCRIÇÃO n.º																			
DADOS PESSOAIS																			
NOME																			
LOGRADOURO: (Rua, Avenida, etc)																			
BAIRRO																			
NÚMERO					COMPLEMENTO										CEP				
CIDADE																			
NOME DA MÃE																			
DOCUMENTO IDENTIDADE										ÓRGÃO EMISSOR					UF		DATA DE NASCIMENTO		
																	/ /		
NACIONALIDADE																			
CPF										SEXO					CELULAR				
										MASC FEM									
TELEFONE RESIDENCIAL										TELEFONE PARA RECADO					RECADO COM				
E-MAIL																			
FUNÇÃO:																			
DECLARAÇÃO																			
O abaixo assinado vem requerer a PMPS, sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital 03/2017 para a função especificada acima, declarando ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas e concordância com os termos contidos no Edital 03/2017.																			
Paraíba do Sul, ____ / ____ / ____										Assinatura do Candidato: _____									