

**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA CONCESSÃO  
DE REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO  
PÚBLICO MUNICIPAL**

**EDITAL N.º 03/2021**

De ordem da Excelentíssima Sra. Prefeita do Município de Paraíba do Sul, a Secretaria Municipal de Educação, na forma do Processo Administrativo 2021/1/201, torna pública a abertura de Processo Interno de Seleção de Servidores Públicos para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva, com base na Lei Municipal nº 2.278/2002, objetivando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação, quando DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS ORIUNDA DE LICENÇAS E AFASTAMENTOS AMPARADOS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, conforme disposições a seguir:

**1 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA:**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Comissão Organizadora do Processo Interno de Seleção nomeada através da Portaria n.º 125/2021, composta por 05 (cinco) funcionários da Secretaria Municipal de Educação, será responsável por instaurar e instruir o processo administrativo relativo ao processo de seleção, bem como 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 certame, encaminhando-o ao Setor de Gestão Pública para homologação dos resultados finais e posterior arquivamento.

**2 – DA SELEÇÃO E INGRESSO:**

2.1 - O presente Edital de chamada para cadastro de reserva da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para concessão de Dedicção Exclusiva, em substituição a servidores licenciados, é **EXCLUSIVO** para os servidores do magistério municipal, conforme a Lei Municipal nº 2.278/2002 e alcançará os cargos de Professor I, Professor II e Pedagogo.

2.2 - O classificado poderá substituir: licenças obrigatórias e afastamentos, nomeações em função gratificada, readaptações, reduções de carga horária e afins; garantindo a continuidade dos serviços e dos laços estabelecidos com a escola.

2.3 - Extinguir-se-á o pagamento do adicional concedido pelo encerramento das licenças ou afastamentos que o motivaram, pelo término do prazo de vigência e respectivas prorrogações ou por iniciativa do servidor beneficiado.

2.4 - Findo o prazo de substituição da licença ou afastamento 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.

2.5 - 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.

2.6 - A convocação dos classificados será de acordo com a necessidade de substituição de servidores efetivos em licenças obrigatórias e afastamentos, nomeações em função gratificada, readaptações, reduções de carga horária e afins; e se dará através do site oficial do município – [www.paraibadosul.rj.gov.br](http://www.paraibadosul.rj.gov.br) e do diário oficial do município.

2.7 – A concessão do adicional de dedicação exclusiva demandará o cumprimento TOTAL da carga horária inerente ao cargo:

- a) Professor I – 25 horas semanais;
- b) Professor II – 20 horas semanais;
- c) Pedagogo - 20 horas semanais.

2.8 – A concessão do adicional de dedicação exclusiva, descrito nesse Edital, terá validade até 31 de dezembro de 2021.

### 3- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 - **POR MEIO REMOTO:** inscrição exclusivamente através do Google Forms (Google Formulário) <https://forms.gle/TkJ1WbDwZj7CxbTWA>

3.2 – **HORÁRIO:** De 00h de **03 de maio de 2021** às 23:59 de **05 de maio de 2021**.

3.3 – A inscrição será feita mediante envio de formulário preenchido e documentação comprobatória no Google Forms (Google Formulário) <https://forms.gle/TkJ1WbDwZj7CxbTWA>

3.4 - Deverão constar Google Forms (Google Formulário) de inscrição, **EM FORMATO PDF:**

- a) Cópias escaneadas dos documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no **item 4** deste Edital - **obrigatório**;
- b) Cópias escaneadas dos documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no **item 5** deste Edital - **opcional**;
- c) *Curriculum vitae* atualizado – **obrigatório**

d) Após o período de inscrições, a Comissão emitirá um comprovante para cada candidato que preencheu o Google Forms (Google Formulário) informando: o nome, nº de inscrição e a função pleiteada pelo candidato.

3.5 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou que seja entregue presencialmente na Secretaria de Educação.

**3.6 – Somente serão aceitas inscrições de servidores do magistério público municipal de Paraíba do Sul – RJ.**

3.7 – O candidato só poderá realizar a inscrição para a concessão do adicional de dedicação exclusiva para o mesmo cargo de ingresso no magistério público municipal de Paraíba do Sul – RJ.

3.8 - Após o envio do Google Forms (Google Formulário) não será aceito o encaminhamento de novo formulário para a entrega de documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas anteriormente.

3.9 - Havendo mais de um Google Forms (Google Formulário) do mesmo, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.10 – O formulário de inscrição está disponível no link: <https://forms.gle/TkJ1WbDwZi7CxbTWA>

3.11 - Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições, seguir os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) ler atentamente este Edital e preencher o Google Forms (Google Formulário);
- b) anexar a documentação exigida no Google Forms (Google Formulário) nos dias e horários indicados no cronograma deste Edital;
- c) receber o comprovante de inscrição.

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

3.13 - A formalização das inscrições somente se darão com o atendimento a todos os procedimentos listados nos itens: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4 a, 3.4 b, 3.4 c, 3.4 d, 3.5, 3.6 e 3.7 deste Edital.

3.14 - 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 certame.

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

4.1 – 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.

4.2 - Cópia simples e legível do documento que contenha o número de CPF do candidato.

4.3 - Cópia simples e legível do comprovante de residência idêntico ao declarado no Google Forms (Google Formulário).

4.4 - Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no **ANEXO II**.

4.5 - Serão considerados comprovantes de escolaridade: Diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão da escolaridade exigida no **ANEXO II**, devidamente registrados no órgão competente, reconhecido pelo MEC.

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

4.7 - Cópia simples e legível de Diploma, Certificado ou Histórico do curso profissionalizante exigido no **ANEXO II** da função.

4.8 - As cópias simples deverão ser apresentadas juntamente com o **Curriculum Vitae**.

4.9 - Declaração de acumulação de cargos e/ou de proventos devidamente preenchido a caneta, com letra legível; datada e assinada (**ANEXO V**). A declaração não poderá ter rasuras ou emendas, **não devendo ser usado corretivo**.

4.10 – No caso do candidato apresentar acumulação de cargos, deverá apresentar declaração comprobatória da carga horária e função exercida, descrevendo o quantitativo de horas aula, dias e turno de trabalho (**ANEXO VI**).

## **5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:**

5.1 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste processo, deverão ser incluídas no Google Forms (Google Formulário); as cópias simples dos documentos relacionados no item 4 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.

## **6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO:**

6.1 - O Processo Interno de Seleção para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva será realizado através da análise documental, curricular e verificação das condições exigidas no Artigo 52, §1º, itens “a” e “b”, da Lei Municipal n.º 2.278/2002, em **TRÊS ETAPAS**, sem a exigência de aplicação de provas objetivas, em função da pandemia do novo coronavírus.

**1ª ETAPA – inscrição:** verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação dos requisitos apresentados no item 3 e seus respectivos subitens – **eliminatório;**

**2ª ETAPA – verificação exigências contidas na lei n.º 2278/2002, Artigo 52, §1º, itens “a” e “b” – eliminatório;**

**3ª ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS:** avaliação dos documentos apresentados para fins de pontuação – **item 5**, seguindo o disposto no **Anexo II** deste Edital – **classificatório.**

6.2 - O Cronograma completo das atividades do certame encontra-se no **Anexo VI** deste Edital.

## **7 - DAS CONDIÇÕES DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

7.1 - O Processo Interno de Seleção para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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, f do **Anexo II** deste edital.

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

7.4.1 - As titulações apresentadas devem estar vinculadas a área para a qual o candidato está pleiteando vaga.

7.5 - 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.

7.6 – Os títulos, e demais comprovantes deverão ser enviados 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 o envio Google Forms (Google Formulário) de inscrição.

7.7 - Não serão aceitos títulos, comprovantes de experiência profissional e currículos encaminhados via postal, via fax ou entregues na Secretaria Municipal de Educação.

7.8 - Deverá ser apresentada uma cópia simples (escaneada) de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

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 - Será de inteira responsabilidade do candidato o envio do Google Forms (Google Formulário) na data prevista no edital, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros.

## **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, b do **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) 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;

b) Para exercício de atividade/instituição pública: serão exigidas 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.



8.4 - A declaração/certidão mencionada no item 8.3 b 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.

8.5 - 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.

8.6 - Para efeito de pontuação dos itens 8.1, alíneas a e b do **Anexo II** deste Edital, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.7 - Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio e de monitoria.

8.8 - 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.

8.9 - 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.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

8.12 - 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).

8.13 - 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.

8.14 - 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.

8.15 - 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.

8.16 - 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.

8.17 - 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.

8.18 – 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.

8.19 – 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.

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

8.21 - Cada título será considerado uma única vez.

8.22 - 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 DESEMPATE:**

9.1– **Para as avaliações de títulos e experiência profissional:** todos os candidatos terão currículos avaliados e os resultados lançados em planilha individual, conforme **Anexo III** deste edital.

9.2 - 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, 8.2 e 8.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

9.3 – 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;
- 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.

#### 9.4 – Critérios de desempate:

9.4.1 - Em caso de empate após o somatório da 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.

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

### **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 dos documentos apresentados para fins de pontuação 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 via e-mail ([dedicacaoexclusiva2021@gmail.com](mailto:dedicacaoexclusiva2021@gmail.com)) no correio eletrônico indicado para a seleção 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;

10.4 - Decorrido o prazo de recursos serão publicadas as listagens finais da avaliação de títulos e experiência profissional

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

10.6 – Só serão aceitos recursos interpostos via e-mail.

10.7 – Será dada publicidade as decisões dos recursos.

10.8 – Não haverá 2ª instância de recursos administrativos.

10.9 – Somente o candidato ou seu procurador poderão tomar ciência do motivo que ensejou o resultado de recurso proferido pela Comissão de Seleção. Para tanto, receberá a resposta via e-mail, o mesmo que utiliza para se comunicar com a Comissão.

10.10 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Interno de Seleção para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no **Diário Oficial do Município** e divulgadas no site do Município – [www.paraibadosul.rj.gov.br](http://www.paraibadosul.rj.gov.br), não se responsabilizando este Município por outras informações.

10.11 - É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este certame.

10.12 - Este Processo Interno de Seleção para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal de Educação, terá o prazo de validade até 31 de dezembro de 2021.

10.13 – Os documentos dos candidatos aprovados e não aprovados neste Processo Interno de Seleção para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva 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 RECEBIMENTO DO ADICIONAL POR REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:**

11.1 - O resultado final do Processo Interno de Seleção será homologado pela Prefeita Municipal, publicado no Diário Oficial do município e divulgado no endereço eletrônico [www.paraibadosul.rj.gov.br](http://www.paraibadosul.rj.gov.br).

11.2 - O candidato classificado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado pelo Setor de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul, EXCLUSIVAMENTE através do site oficial do município – [www.paraibadosul.rj.gov.br](http://www.paraibadosul.rj.gov.br) e do diário oficial do município. **Não haverá envio de telegramas de convocação.**

11.3 - A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à concessão do adicional de que trata este Edital, 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.

11.4 - O candidato classificado não ingressará no regime de Dedicção Exclusiva se não puder cumprir a jornada de trabalho integral proposta na Dedicção Exclusiva.

11.5 - Caso um ou mais dos habilitados renunciem, formal e expressamente, à assunção das atividades em regime de Dedicção Exclusiva, ou, se classificados não se apresentem no prazo

legal para tomar ciência de suas atividades ou, ainda, se não entrarem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para assunção da vaga ociosa.

11.6 - A falta de comprovação de requisitos para ocupação até a data para início das atividades laborais acarretará em eliminação do candidato no certame 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.

11.7 - O Município de Paraíba do Sul reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, cancelando a concessão do adicional sem direito a qualquer indenização, caso a documentação não seja comprovadamente válida.

11.8 - Os casos omissos serão decididos pela comissão especial, nomeada pela Portaria n.º 125/2021 em caráter irrecorrível.

## **12- DO INGRESSO:**

12.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para atuação no regime de Dedicção Exclusiva.

- a) ser servidor ativo do quadro permanente do Magistério Público Municipal;
- b) ter nota igual ou superior a 70% na última avaliação de desempenho;
- c) ter sido aprovado neste Processo Interno de Seleção para Concessão de Adicional de Dedicção Exclusiva;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- f) ter cumprido pelo menos 02 anos de estágio probatório.

12.2 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste certame.

## **13 - DA ACUMULAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Candidato classificado para o Regime de Dedicção Exclusiva compromete-se ao fiel cumprimento do que foi descrito na Declaração de Acumulação de Cargos e/ou de proventos.

## **14 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

14.1 – 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;

14.2 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e atuação no local determinado pela Secretaria requisitante e ao Regime Remoto de Trabalho (RRT), enquanto durar a Pandemia do Covid-19.

14.3 - Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo assinará Termo de Desistência e será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função.

14.4 – 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.

14.5 - O candidato que for atuar em Regime de Dedicção Exclusiva fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas no Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

14.6 - O Município de Paraíba do Sul poderá suspender a concessão do adicional por regime de Dedicção Exclusiva, antecipadamente, de acordo com o interesse público e no disposto na legislação vigente.

14.7 – O prazo para impugnação deste Edital será de 03 (três) dias, contados da data de publicação do mesmo.

14.8 – O pedido de impugnação deverá ser encaminhado através do email: [dedicacaoexclusiva2021@gmail.com](mailto:dedicacaoexclusiva2021@gmail.com)

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

Paraíba do Sul, 30 de abril de 2021.

## **COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO**

CLÁUDIA APARECIDA SOARES DA SILVA

ANA CRISTINA DOS SANTOS DIAS

EDNA DA SILVA REIS

SABRINA DE CARVALHO SOARES ALBINO

TIAGO JOAQUIM LIMA DE MORAES

## ANEXO I

## QUADRO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL
<b>01 - PEDAGOGO</b>	Curso completo de graduação em Pedagogia.	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>02 - PROFESSOR I</b>	Curso superior completo de licenciatura plena, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal (magistério).	25 horas semanais	R\$ 1.838,14
<b>03 - PROFESSOR II (PORTUGUÊS)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>04 - PROFESSOR II (MATEMÁTICA)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>05 - PROFESSOR II (CIÊNCIAS)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>06 - PROFESSOR II (HISTÓRIA)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em História	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>07 - PROFESSOR II (GEOGRAFIA)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>08 - PROFESSOR II (INGLÊS)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>09 - PROFESSOR II (ARTES)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística	20 horas semanais	R\$ 2.759,97
<b>10 - PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)</b>	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	20 horas semanais	R\$ 2.759,97

## 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:

ALÍNEA	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			
<b>TOTAL DE PONTOS:</b>				

COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS: ( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO  
ASSINATURAS DA COMISSÃO:

**ANEXO IV  
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**PREFEITURA DE PARAÍBA DO SUL  
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS  
PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO EDITAL 03/2021**

**NOME DO CANDIDATO:**

**FUNÇÃO:**

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

**DATA:**

**FUNDAMENTAÇÃO:**



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E**  
**PROVENTOS**

**DADOS DO SERVIDOR**

**NOME:**..... **MATRÍCULA:** .....

**CARGO:** .....

**JORNADA DE TRABALHO (horas semanais):** .....

**Declaro em cumprimento ao disposto na CRFB/88, Art. 37, incisos XVI e XVII e Lei n.º 8112/90, Art. 118, que:**

I  **SIM**  **NÃO** ocupo outro cargo, emprego ou função em órgão público (autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista da União, Distrito Federal, Estados, Territórios ou Municípios).

**Órgão 1:**

Jornada de Trabalho:  20h  24h  25h  30h  40h  40h DE  Outro:

Cargo, emprego ou função:

**Órgão 2:**

Jornada de Trabalho:  20h  24h  25h  30h  40h  40h DE  Outro:

Cargo, emprego ou função:

II  **SIM**  **NÃO** exerço atividade como empregado em empresa privada.

**Empresa 1:**

**CNPJ:**

Jornada de Trabalho:  20h  24h  25h  30h  40h  40h DE  Outro:

Atividade, emprego ou função:

**Empresa 2:**

**CNPJ:**

Jornada de Trabalho:  20h  24h  25h  30h  40h  40h DE  Outro:

Atividade, emprego ou função:

III  **SIM**  **NÃO** exerço atividade como autônomo

**Atividade:**

Jornada de Trabalho:  20h  24h  25h  30h  40h  40h DE  Outro

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DIAS DE  
TRABALHO

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ faz parte do quadro de professores nessa  
instituição, trabalhando com a disciplina de \_\_\_\_\_ no(s) turno(s)  
\_\_\_\_\_ no Ensino \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_  
até o presente momento, perfazendo uma carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais,  
distribuídas nos seguintes dias: \_\_\_\_\_. Por ser verdade, firmo presente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do diretor

Carimbo da Instituição



ANEXO VII  
CRONOGRAMA

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
30/04/21	18:00	PUBLICAÇÃO EDITAL	<a href="http://www.paraibadosul.rj.gov.br">www.paraibadosul.rj.gov.br</a>
03/05/21 a 05/05/21	Até às 18:00	PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	<a href="mailto:dedicacaoexclusiva2021@gmail.com">dedicacaoexclusiva2021@gmail.com</a>
03/05/21 a 05/05/21	00:00 de 03/05 às 23:59 de 05/05/2021	INSCRIÇÕES ON LINE	<a href="https://forms.gle/TkJ1WbDwZj7CxbTWA">https://forms.gle/TkJ1WbDwZj7CxbTWA</a>
06/05/21 e 07/05/21		ANÁLISE DOCUMENTOS	SEDUC
07/05/21	18:00	RESULTADO PRELIMINAR	<a href="http://www.paraibadosul.rj.gov.br">www.paraibadosul.rj.gov.br</a>
08/05/21 e 09/05/21	00:00 de 08/05 às 23:59 de 09/05/2021	RECURSOS	<a href="mailto:dedicacaoexclusiva2021@gmail.com">dedicacaoexclusiva2021@gmail.com</a>
10/05/21	18:00	RESULTADO FINAL	<a href="http://www.paraibadosul.rj.gov.br">www.paraibadosul.rj.gov.br</a>