

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N.º 06/2022

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.2, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS EFETIVOS VAGOS COM BASE NA LEI Nº3.655/2020.

De ordem da Excelentíssima Sra. Prefeita do Município de Paraíba do Sul, na forma do processo administrativo nº2022/03/2577, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para contratações por tempo determinado com base na lei nº 3.655/2020, 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 nº. 184/2022 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 Recursos Humanos.

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 3.655/2020 e serão contratados 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 nº3.655/2020, alcançará os cargos de Professor I e Professor II.

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 nº 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 - É admitida a prorrogação dos contratos dentro dos prazos previstos na Lei Municipal nº 3.655/20.

2.7 - Extinguir-se-á pelo encerramento das licenças, pelo término do prazo contratual e respectivas prorrogações, ou por iniciativa do contratado.

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 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 – **POR MEIO REMOTO:** inscrição exclusivamente através do Google Forms (Google Formulário) <https://bit.ly/pseletivosmeps>

3.2 – **PERÍODO de 00:01h de 17/04/2022 a 23:59h de 26/04/2022.**

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

3.4 – Deverão constar no Google Forms (Google Formulário) de inscrição, **EM FORMATO PDF:**

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

3.4.1 – Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou que seja entregue na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

3.4.4 – O formulário de inscrição estará disponível no link: <https://bit.ly/pseletivosmeps>

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

a) ler atentamente este Edital;

b) preencher o Google Forms (Google Formulário) e anexar a documentação exigida no Google Forms (Google Formulário) nos dias e horários indicados no cronograma deste Edital.

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 nos itens: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e seus subitens, 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 – 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.

4.4.1 – 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.

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

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

4.6 – As cópias simples deverão ser apresentadas juntamente com o **Curriculum Vitae**.

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 9** 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 SELETIVO:

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em **TRÊS ETAPAS**, com a exigência de aplicação de provas objetivas.

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

2ª ETAPA – PROVA OBJETIVA: avaliação de múltipla escolha com 20 questões, sendo: 10 de conhecimentos pedagógicos e 10 do componente curricular específico da **área de atuação do candidato – classificatório**.

As questões que compõem essa avaliação podem ser elaboradas pelo Departamento de Ensino e Coordenação Pedagógica da Seduc ou retiradas de bancos de questões disponíveis em sites especializados.

3ª ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS: avaliação dos documentos apresentados para fins de pontuação – **item 9**, 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 PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado terão pontuação máxima de 100 pontos e serão realizadas **dia 30 de abril de 2022, das 08:30 às 11:30, na Escola Municipal Andrade Figueira**.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para fechamento dos portões, munido de documento original de identidade, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

7.2.1 - Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no **item 4.1** deste Edital;

7.2.2 - Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo aceitas, ainda, cópias autenticadas;

7.3 – Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local de provas, após o fechamento dos portões;

7.3.1 - Os portões serão fechados, pontualmente, pelo horário de Brasília, às 8:30 horas.

7.4 - Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização da prova;

7.4.1 – NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AOS LOCAIS DE PROVAS DE CANDIDATOS PORTANDO EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS OU DE COMUNICAÇÃO, COMO TABLETS, CELULARES, i-PODES, RELÓGIOS, CALCULADORAS, ETC.

7.4.1.1 – Os equipamentos eletrônicos dos candidatos deverão ser desligados e guardados junto aos pertences de cada candidato (bolsa, mochila) ou em local a ser indicado pela Comissão Organizadora.

7.4.1.2 - O Município e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas objetivas, nem por danos neles causados.

7.4.2 - Não será permitido o acesso ao local de prova de candidatos portando quaisquer recipientes ou embalagens, tais como: garrafas de água, suco, refrigerante e embalagens de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates) que não sejam fabricadas em material transparente ou que estejam com o rótulo.

7.5 - Não haverá segunda chamada da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6 - O candidato, após receber o caderno de questões, lerá as questões objetivas e marcará suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.

7.7 - O cartão de respostas é o único documento válido para correção.

7.8 - Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas cedido para a execução da prova;

7.8.1 - O candidato poderá levar consigo o caderno de questões após 1 hora do início das provas.

7.9 - Os cadernos de questões não devolvidos aos candidatos, por opção destes, serão arquivados pela Secretaria Municipal de Educação durante o tempo designado na forma da legislação municipal vigente.

7.10 - O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim;

7.10.1 - Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legíveis), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta).

7.11 - A prova escrita terá duração total de 03 (três) horas.

7.12 - Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.

7.13 - O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese.

7.14 - Será, automaticamente, excluído do certame o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 4.1, observado de toda forma o item 7.2 e subitens, deste Edital.
- c) Não comparecer às provas objetivas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas, ainda que no tempo permitido, sem autorização do fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- f) For surpreendido utilizando-se de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- g) Mantiver os equipamentos eletrônicos ligados, durante as prova, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item 7.4.1.1 deste Edital;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) Não devolver o cartão de respostas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
- k) Deixar de assinar o cartão respostas no campo indicado.

7.15 - Os três últimos candidatos a terminarem as provas objetivas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

8 - DAS CONDIÇÕES DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO:

8.1 - 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.

8.1.1 – 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.

8.2 - 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.

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

8.4 - 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.

8.5 – 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.

8.6 - Não serão aceitos títulos, comprovantes de experiência profissional e currículos encaminhados via fax, Correios ou que seja entregue na Secretaria Municipal de Educação.

8.7 - Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados, como também, os emitidos via fax, Correios ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital.

8.8 - 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.

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

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

9.1 - 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:

9.1.1 - 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;

9.1.2 - 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.

9.1.2.1 - 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.

9.1.3 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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.

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

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

9.6 - 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.

9.7 - 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.

9.8 - 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.

9.9 - 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.

9.10 - 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.

9.11 - 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).

9.12 - 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.

9.13 - 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.

9.14 - 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.

9.15 - 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.

9.16 - 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.

9.17 – 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.

9.18 – 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.

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

9.20 - Cada título será considerado uma única vez.

9.21 - 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.

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

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

10.2 - 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.

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

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

10.5 – Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à da função pleiteada neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

10.6 – 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;

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.

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

11.1– Encerrado o período de inscrições, inicia-se a fase de avaliação de pré-requisitos pela Comissão designada por portaria própria.

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

11.3 – 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 (pseletivosmeps@gmail.com) nas datas e horários a serem publicados juntamente com cada 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.

11.3.1 - Decorrido o prazo de recursos serão publicados os seus resultados e posteriormente as listagens finais confirmando o resultado.

11.3.2 - 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.

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

11.3.4 – Será dada publicidade às decisões dos recursos.

11.3.5 – Não haverá 2ª instância de recursos administrativos.

11.4 – 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.

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

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

11.6.1– 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.

11.7 – 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.

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

11.9 – 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.

11.10 – Os documentos dos candidatos aprovados e não aprovados neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Educação por tempo que a mesma achar conveniente para atender as determinações legais referentes ao controle interno e externo.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

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

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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.



12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - 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.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1 – 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 enviadas no Google Forms (Google Formulário) no momento da inscrição do candidato.

13.2 – 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.

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

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

14. DA ACUMULAÇÃO:

PARÁGRAFO ÚNICO: O Candidato classificado compromete-se ao fiel cumprimento do que foi descrito na Declaração de acumulação de cargos e/ou de proventos (**Anexo V**).

15. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

15.1 – 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 no **item 3**.

15.2 – Na impossibilidade de cumprir o horário ou de atuar nos locais indicados, o candidato assinará Termo de Desistência e será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem geral de classificação do respectivo cargo.

15.3– Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem geral de classificação do respectivo cargo o candidato convocado que não comparecer nos prazos estipulados no Edital de Convocação.

15.4 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

15.5 – 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.

15.6 – 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.

15.7 – 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.

15.8 - O prazo para impugnação deste Edital será de 02 (dois) dias após a publicação do mesmo, conforme cronograma (**Anexo VI**).

15.8.1– O pedido de impugnação, devidamente fundamentado, deverá ser enviado no e-mail pseletivosmeps@gmail.com nas datas e horários estipulados no cronograma.

15.9 – 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.

15.10 – 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, 14 de abril de 2022.

Comissão Organizadora e Avaliadora



ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS
01 - PROFESSOR I	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\$2.035,56	02
02 - PROFESSOR II (PORTUGUÊS)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	03
03 - PROFESSOR II (MATEMÁTICA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR
04 - PROFESSOR II (CIÊNCIAS)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR
05 - PROFESSOR II (HISTÓRIA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR
06 - PROFESSOR II (GEOGRAFIA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR
07 - PROFESSOR II (INGLÊS)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR
08 - PROFESSOR II (ARTES)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR
09 - PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física.	20 horas semanais	R\$ 3.056,39	CR



ANEXO II
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE PONTOS PARACADA TÍTULO	VALORMÁXIMO DEPONTOS
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			
TOTAL DE PONTOS:				



**ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 06/2022**

NOME DO CANDIDATO:

FUNÇÃO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

DATA:

FUNDAMENTAÇÃO:



ANEXO V

DADOS

Nome: MAT:

Cargo:

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

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

DECLARO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA CF/88, ART.37, INCISOS XVI E XVII, 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:

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

Cargo, emprego ou função:

Órgão:

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:

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

Atividade função:

CNPJ:

Empresa:



III - SIM NÃO exerço atividade como autônomo.

Atividade/função: CNPJ:

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

IV - SIM NÃO estou em gozo de licença, suspensão contratual ou disponibilidade remunerada nos termos do art.41,§3º,da Constituição Federal.Tipo:

Período: Processo:

DECLARO, AINDA, ESTAR CIENTE DE QUE PRESTAR DECLARAÇÃO FALSA CARACTERIZA O CRIME PREVISTO NO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, E QUE POR TAL CRIME SEREI RESPONSABILIZADO (A), COM SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CIVIS E CRIMINAIS, CASO SE COMPROVE A INVERACIDADE DO QUE DECLARADO NESTES DOCUMENTOS.

Paraíba do Sul, _____/_____/_____.

Assinatura do servidor

ANEXO VI
CRONOGRAMA

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
14/04/2022	18:00	PUBLICAÇÃO EDITAL	www.paraibadosul.rj.gov.br
15/04 e 16/04/2022	00:01 de 15/04 às 23:59 de 16/04	PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	pseletivosmeps@gmail.com
17/04 a 26/04/2022	00:01 de 17/04 às 23:59 de 26/04	INSCRIÇÕES	https://bit.ly/pseletivosmeps
27/04/2022	18:00	RESULTADO ANÁLISE DE DOCUMENTOS E VERIFICAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS	www.paraibadosul.rj.gov.br
27/04 e 28/04/2022	18:01 de 27/04 às 23:59 de 28/04	RECURSOS CONTRA ANÁLISE DE DOCUMENTOS	pseletivosmeps@gmail.com
29/04/2022	18:00	RESULTADO DOS RECURSOS	www.paraibadosul.rj.gov.br
		CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS	
30/04/2022	08:30 às 11:30	PROVA	ESCOLA MUNICIPAL ANDRADE FIGUEIRA
02/05/2022	18:00	PUBLICAÇÃO GABARITO	www.paraibadosul.rj.gov.br
		RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS	
02/05 e 03/05/2022	18:01 de 02/05 às 23:59 de 03/05	RECURSOS DO GABARITO E DAS PROVAS OBJETIVAS	pseletivosmeps@gmail.com
04/05/2022	18:00	RESULTADO DOS RECURSOS	www.paraibadosul.rj.gov.br
		RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	
05/05/2022		ANÁLISE DE TÍTULOS	Secretaria Municipal de Educação
	18:00	LISTAGEM PARCIAL ANÁLISE DE TÍTULOS	www.paraibadosul.rj.gov.br
05/05 e 06/05/2022	18:01 de 05/05 às 23:59 de 06/05	RECURSOS CONTRA ANÁLISE DE TÍTULOS	pseletivosmeps@gmail.com
09/05/2022	18:00	RESULTADO FINAL	www.paraibadosul.rj.gov.br