

EDITAL Nº 02/2024

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
DE CARGOS NO ÂMBITO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE GUAPIMIRIM – SME,
PARA O ANO LETIVO 2024.**

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 37, IX da Constituição Federal, na Lei Municipal nº1160/2019, especialmente no disposto em seu artigo 1º, §2º, XV, em conformidade com a previsão orçamentária e de acordo com os artigos 222 e seguintes da Lei Complementar nº 003/2004, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de Vagas e Formação de Cadastro Reserva de Cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Guapimirim, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino, para o Ano Letivo 2024, conforme disposições a seguir:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação, através da análise de currículos, pautada no Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, nas disposições contidas na lei Municipal nº nº1160/2019. A vigência dos contratos temporários, que serão, eventualmente, celebrados por meio deste Processo

Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, terão validade à partir de 13/05/2024, com término em 31/12/2024. Podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano, de acordo com a conveniência administrativa, ou até o provimento e a posse dos servidores aprovados em Concurso Público deste município e/ou retorno dos profissionais afastados na forma da legislação vigente, sendo o critério, a data que ocorrer primeiro

Art. 2º. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no portal da Prefeitura de Guapimirim, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos atos, editais e comunicados referentes aos cargos objeto deste Edital (Art.21).

Art. 3º. O cadastro reserva terá validade de convocação para o ano de 2024, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano, de acordo com a conveniência administrativa, ou até o provimento e a posse dos servidores aprovados em Concurso Público deste município e/ou retorno dos profissionais afastados na forma da legislação vigente, sendo o critério, a data que ocorrer primeiro.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. A inscrição será feita pelo candidato, de forma gratuita.

Art 5º. O período de inscrições, inicia às 9:00hs do dia 08/04/2024 e encerra às 16:00hs do dia 11/04/2024, na Secretaria Municipal de Educação de Guapimirim - Avenida Dedo de Deus, nº 820 – Centro – Guapimirim – RJ – Cep. 25.946-244 , conforme cronograma (Anexo I).

Art. 6º . O candidato deverá entregar envelope, no ato da inscrição, modelo A4, lacrado, contendo, currículo, cópia de frente e verso de documento de identificação, cópia do comprovante de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo pretendido (conforme Anexo III), cópia de comprovante de curso específico na área (conforme Art.09), cópias de documentos pertinentes à experiência profissional no cargo pretendido, cópia da frente e verso do diploma e/ou certificado de conclusão de segunda Graduação (conforme Quadros do Anexo II), cópia da frente e verso do diploma e/ou certificado de conclusão de

curso Lato Sensu ou Stricto Sensu (conforme Quadros do Anexo II).

§ 1º. O formulário de inscrição (Anexo IV) deverá ser preenchido de forma legível, devendo utilizar letra de fôrma, sem rasuras e abreviaturas;

Art. 7º. Fica assegurado às pessoas com deficiência – PCD, o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para concorrerem a 5% (cinco por cento) do quantitativo de vagas para o cargo indicado.

Art. 8º . Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência – PCD deverão anexar, no envelope, cópia do laudo médico, comprovando sua deficiência e, principalmente, a aptidão para o exercício do cargo a qual concorrem.

§ 1º . Para os candidatos com deficiência, a ausência da comprovação constante no caput, invalida a inscrição.

§ 2º . É obrigatória a indicação da plena capacidade de executar todas as atribuições do cargo ao qual concorre o candidato com deficiência, sob pena de desclassificação.

Art. 9º . O candidato selecionado neste processo seletivo formará um cadastro de reserva, podendo celebrar contrato de trabalho por tempo determinado, devendo apresentar no ato da convocação, os seguintes documentos

- a) 1 Foto tipo 3x4 (Atual c/ fundo branco);
- b) Carteira de Identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral ou Comprovante de votação na Última Eleição;
- h) Comprovante de Escolaridade (conforme Anexo III);
- i) Certificado de Reservista (homem);
- j) Comprovante de Residência (atualizado);
- k) Certidão de Nascimento ou Casamento;

Art. 10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, os quais não poderão ser utilizados para fins de pontuação.

Art. 11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado responsável por analisá-las, bem como por eliminar o candidato do certame, se constatar que o preenchimento foi feito de forma incorreta ou foram fornecidos dados inverídicos.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 12. O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório da pontuação referente a formação acadêmica, experiência profissional e cursos, todos vinculados a área de educação, conforme os critérios constantes do presente edital.

Art. 13. São documentos pontuados como titulação aqueles referentes à formação acadêmica de pós-graduação lato sensu e stricto-sensu (mestrado e doutorado) emitidos pelas entidades competentes, nos casos em que se aplicam.

Art. 14. Não serão aceitos ou pontuados os documentos de habilitação e titulação que não forem reconhecidos para os fins a que se destinam.

Art. 15. Serão pontuadas as comprovações de experiência no cargo pretendido, na Rede Pública Municipal de Ensino e em outras Redes de Educação, públicas ou privadas.

Parágrafo único: É necessária a declaração com tempo de serviço em papel timbrado com CNPJ, no caso de instituições privadas e/ou autorização do órgão competente, quando emitidas por instituições públicas, com no máximo 6 (seis) meses de expedição.

Art. 16. Não serão consideradas em nenhuma circunstância, as declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado e carimbadas, ou aquelas que apresentarem

rasuras.

Art. 17. Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

Art. 18. Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para prova de títulos, for diferente do que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

Art. 19. Somente serão aceitas declarações de cursos encerrados até 01(um) dia antes do início das inscrições.

Art. 20. Não serão consideradas as declarações de realização de estágio obrigatório, para comprovação de experiência profissional.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

Art. 21. Serão objeto deste Processo Seletivo Simplificado os seguintes Cargos:

1. Estimulador Materno Infantil;
2. Profissional de Apoio Escolar.

Art. 22. As atribuições, carga horária e vencimento de cada cargo estão definidas no Anexo III deste Edital, competindo também ao candidato tomar ciência de outras atribuições específicas, direitos, deveres e vedações ao exercício da função que constem nas legislações municipais pertinentes aos servidores.

Art. 23. Para fins de comprovação de habilitação para os cargos listados, ausentes Diplomas ou Certificados, serão aceitos como comprovantes de habilitação: Certidão, Atestado, desde que possua no máximo 6 (seis) meses de expedição ou Declaração, com no máximo 30 (trinta) dias de expedição.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO:

Art. 24. As etapas da classificação para o Processo Seletivo Simplificado serão as seguintes:

- I – Inscrição e entrega de documentos conforme Art. 6º;
- II – Conferência das informações entregues, com as devidas comprovações;
- III – Análise dos documentos por parte da Comissão;
- IV – Divulgação dos resultados preliminares, com a classificação dos candidatos de acordo com a pontuação obtida em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos;
- V – Abertura de prazo para apresentação de recurso;
- VI – Avaliação dos recursos;
- VII – Divulgação da decisão dos recursos;
- VIII – Divulgação da classificação final do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VI

DA DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 25. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir os requisitos deste Edital e/ou não cumprir os prazos de convocação para a contratação temporária.

Art. 26. A ausência de apresentação de documento que comprove a habilitação para o cargo a que concorre, assim como a não apresentação dos documentos pessoais, acarretará a desclassificação do candidato.

Art. 27. O candidato que não comprovar documentalmente, no ato da convocação, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição.

CAPÍTULO VII

DO RESULTADO PRELIMINAR

Art. 28. O resultado preliminar com a classificação dos candidatos será publicado pela

internet no Sítio Oficial <https://guapimirim.rj.gov.br/>

Art. 29. Em caso de empate da pontuação, será utilizado o critério de maior idade.

CAPÍTULO VIII

DO RECURSO

Art. 30. Após a divulgação e publicação do resultado preliminar, o candidato que julgar-se prejudicado poderá interpor recurso (Anexo V), no prazo especificado no cronograma, na Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX

DO RESULTADO FINAL

Art. 31. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 13/05/2024, no portal da Prefeitura de Guapimirim, no endereço eletrônico <https://guapimirim.rj.gov.br/> e conterà a listagem dos candidatos classificados após a análise dos recursos e aplicado o critério de desempate definido no art. 29 deste Edital.

Art. 32. Considerando se tratar de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva, com a consolidação do Resultado Final, a Secretaria Municipal de Educação convocará o número de candidatos de acordo com as suas necessidades.

CAPÍTULO X

DAS PUBLICAÇÕES

Art. 33. Todas as publicações deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Portal Oficial da Prefeitura de Guapimirim, em <https://guapimirim.rj.gov.br/> . As publicações do Edital e da Classificação Final, também serão publicadas no Diário Oficial do Município, e as publicações das convocações para entrega de documentação, também serão disponibilizadas no Instagram oficial da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a

transparência e a publicidade de todo o processo.

Art. 34. Será considerada intempestiva qualquer apresentação ou manifestação fora dos prazos definidos neste ou em editais subsequentes deste Processo Seletivo Simplificado, carecendo de qualquer tipo de apreciação.

CAPÍTULO XI

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 35. A Secretaria Municipal de Educação instituiu através de **Portaria nº 024 de 11 de janeiro de 2024**, a Comissão Técnica de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade não serão aceitos.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação, utilizará este Processo Seletivo Simplificado para as necessidades futuras de contratação temporária, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na seleção.

Parágrafo Único: As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades de desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2024.

Art. 38. O candidato que for contratado por meio deste Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva será submetido à avaliação de desempenho durante o período de seu contrato.

§ 1º O processo de avaliação será regulamentado por Resolução da Secretaria Municipal de

Educação.

§ 2º O contratado que obtiver resultado insatisfatório na avaliação de desempenho, a qualquer tempo, poderá ter seu contrato rescindido.

Art. 39. O contratado que requerer a rescisão contratual, deverá assinar termo de desistência perante a Secretaria Municipal de Educação, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, dando oportunidade à Administração Pública de substituição de profissionais.

Art. 40. O contratado que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias à unidade administrativa para a qual foi designado terá o contrato rescindido unilateralmente.

Art. 41. O candidato selecionado e contratado por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, ao apresentar-se para o exercício da função, deverá fazê-lo de acordo com o cumprimento da carga horária semanal referente ao cargo.

Art. 42. Caso o candidato apresente incompatibilidade para cumprimento integral das horas de trabalho da função objeto do contrato administrativo, o mesmo deverá assinar termo de desistência na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43. A dispensa do contratado ocorrerá, nos seguintes casos:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa da Administração Pública nos seguintes casos:
 - a) Pela prática de infração disciplinar, conforme o Estatuto do Servidor Público Municipal e legislação vigente;
 - b) Pela conveniência da Administração nos casos em que o desempenho não recomende a permanência, conforme Resolução específica de Avaliação;
 - c) Se o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do Contrato;
 - d) Quando recomendar o interesse público.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 45. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – CRONOGRAMA

| Fase | Datas |
|---|----------------------------|
| Publicação do edital ou instrumento similar | 03/04/2024 |
| Período de inscrição e entrega de documentos | 08/04/2024 a 11/04/2024 |
| Publicação da lista dos inscritos | 16/04/2024 |
| Recursos ao indeferimento das inscrições | 17/04/2024 |
| Divulgação da avaliação dos recursos ao indeferimento das inscrições | 19/04/2024 |
| Divulgação do resultado preliminar | 07/05/2024 |
| Recursos ao resultado preliminar | 08/05/2024 |
| Divulgação da avaliação dos recursos e publicação do resultado final | 13/05/2024 |

Todas as publicações serão disponibilizadas no portal da Prefeitura de Guapimirim, em <https://guapimirim.rj.gov.br/>

ANEXO II - PONTUAÇÃO

QUADRO I:

Pontuação válida para o cargo de: Profissional de Apoio Escolar e Estimulador Materno Infantil.

| DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|---|--|
| Experiência profissional no cargo pretendido na Rede Pública Municipal de Ensino. | 2 (dois) pontos por ano letivo, máximo de 10 (dez) pontos. |
| Experiência profissional na área de Atendimento Educacional Especializado, em outras redes de Educação, públicas ou privadas; . | 1 (um) ponto por ano letivo, máximo de 5 (cinco) pontos |
| Cursos na área da Educação Especial ou Transtornos Específicos de Aprendizagem, com carga horária mínima de | 5 (cinco) pontos, máximo de 5 (cinco) pontos |

| | |
|---|--|
| 40(quarenta) horas, em instituição oficialmente reconhecida pelo MEC. | |
|---|--|

ANEXO III - DEFINIÇÕES DOS CARGOS

I - Estimulador Materno Infantil:

Descrição Sintética: O Estimulador Materno Infantil exerce suas funções em turmas de acordo com as atribuições decorrentes do Regimento Escolar: receber os alunos no horário de entrada, ajudando o professor da turma; aguardar, de acordo com a sua carga horária de trabalho, os pais ou responsáveis, após o horário de saída dos alunos, zelando pela segurança e pelo bem-estar das crianças; acompanhar o professor da turma em todas as atividades diárias; auxiliar o professor na guarda de material pedagógico, junto com as crianças; participar das reuniões de pais, periódicas e extraordinárias, junto com os professores e sempre que for convocado; zelar pela segurança, integridade física, comportamental, auxiliando nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; atender as crianças, sempre que necessário, em sua alimentação, higiene e descanso, sob orientação do professor; cuidar da higienização dos objetos e brinquedos usados pelas crianças; participar de reuniões quinzenalmente, para tratar de assuntos referentes à sala de aula; participar de programas de capacitação periódica, principalmente relativos à inclusão e à Educação Infantil; auxiliar ao professor quanto às observações de registros e comportamento no desenvolvimento infantil; observar as alterações físicas e de comportamento dos discentes, com vistas a auxiliar ao professor quanto aos registros do desenvolvimento infantil e aquelas que conseguem a especificidade de sua função; e exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar do Município de Guapimirim e aquelas que concerne à especificidade de sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo

Vagas Ampla Concorrência: 11 (onze)

Vagas Reservas PCD: 01 (um)

Vagas Reservas Ampla Concorrência: 10 (dez)

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$1.412,00

II - Profissional de Apoio Escolar:

Descrição Sintética: Exercer atividades de: Alimentação – acompanhar o aluno em todas as refeições observando; Alunos que necessitem de total supervisão - conduzir a refeição a boca do aluno atentando para a importância de facilitar o processo de mastigação reduzindo o tamanho do alimento do prato; Alunos que necessitem de supervisão parcial – estimular a autonomia do aluno orientando a formação de hábitos alimentares e promovendo o conhecimento do conjunto de regras referentes ao comportamento no momento das refeições. Em casos de alta complexidade (restrições alimentares, uso de sonda etc.) e/ou reeducação alimentar, o profissional de apoio escolar deverá ser orientado pela equipe pedagógica da escola mediante as instruções dadas pela família e/ou pelo nutricionista da Rede Municipal de Ensino. Higiene: acompanhar o aluno na utilização das dependências sanitárias observando os casos de: Alunos que necessitem de total supervisão - realizar a troca de fraldas atentando para a higienização adequada; Alunos que necessitem de parcial supervisão – higiene do aluno orientando a formação de hábitos higiênicos e promovendo o conhecimento do conjunto de regras referentes ao comportamento no momento da utilização das dependências sanitárias; Em casos de alta complexidade (uso de sonda, etc.), o profissional de apoio escolar deverá ser orientado pela equipe pedagógica da unidade escolar mediante as instruções dadas pela família. Locomoção do estudante com deficiência – acompanhar o aluno na utilização das dependências da escola e do transporte escolar, quando necessário, observando os casos de: Alunos que necessitem de total supervisão (cadeira de rodas, andador, etc.); Conduzir e/ou orientar a mobilidade do aluno considerando as condições de segurança e acessibilidade oferecidas pelo espaço físico; Alunos que necessitem de parcial supervisão – estimular a autonomia do aluno orientado e promovendo o conhecimento do conjunto de regras referentes à mobilidade, pelas dependências da escola, de acordo com suas possibilidades cognitivas e motoras. Em casos de alta complexidade, o profissional de apoio escolar deverá ser orientado pela equipe pedagógica da unidade escolar mediante as instruções dadas pela família; A Constituição de 1988 em seu artigo 208, inciso VII afirma que “o dever do Estado com a Educação será efetivado mediante a garantia de atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático escolar, transporte, assistência à saúde”. Atividade de escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino (...) excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas - acompanhar o aluno na realização das atividades escolares significa que: O profissional de apoio escolar deverá dar assistência aos alunos que necessitem de total e/ou parcial supervisão na

realização das atividades previstas pelo professor, da sala regular, em seu planejamento de ensino através de adaptação curricular. Segundo as Diretrizes da Educação Especial e Inclusiva, entende-se por atividades escolares nos quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, as ações previamente planejadas pelo professor mediador, regente com a participação do profissional de apoio escolar no que se refere à aplicação orientada das atividades escolares, produção de recursos pedagógicos de intervenção com aluno e ações de autor regulação fora da sala de aula no ambiente escolar. O profissional de apoio escolar deverá dar assistência aos alunos público alvo do AEE (decreto 7.611/11), excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas. (LBI 13.146/15).

Habilitação: Ensino Fundamental Completo

Vagas Ampla Concorrência: 20 (vinte)

Vagas Reservas Ampla Concorrência: 20 (vinte)

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

Vencimentos: R\$1.412,00

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº ____/2024/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO
RESERVA

FICHA DE INSCRIÇÃO
COLAR NO LADO EXTERNO DO ENVELOPE COM A DOCUMENTAÇÃO
(Preencher todos os campos sem abreviaturas)

Cargo: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone para contato: (____) _____

E-mail: _____

Declaro para os devidos fins estar de acordo com os termos estabelecidos no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ____/2024.

Guapimirim, _____ de _____ de 2024.

Candidato

Servidor

RECORTE E ENTREGUE O COMPROVANTE AO SERVIDOR QUE ESTÁ PRESTANDO
ATENDIMENTO

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Guapimirim
Secretaria Municipal de Educação

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado/Cadastro Reserva Edital Nº ____/2024

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura do Servidor: _____

Data: ____/____/2024

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO
EDITAL Nº _____/2024/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CADASTRO
RESERVA

FORMULÁRIO DE RECURSO
(Preencher todos os campos sem rasuras e sem abreviaturas)

Cargo: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Guapimirim, _____ de _____ de 2024.

Candidato

Servidor

**RECORTE E ENTREGUE O COMPROVANTE AO SERVIDOR QUE ESTÁ PRESTANDO
ATENDIMENTO**

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura de Guapimirim
Secretaria Municipal de Educação

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado/Cadastro Reserva Edital Nº ____/2024

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura do Servidor: _____

Data: ____ / ____ / 2024

