

Conteúdo publicado em: www.portalozk.com

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, DE TÉCNICOS, DE INSPECTORES DE ALUNOS E DE AUXILIARES DE CRECHE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO Nº 01, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA - RJ, inscrita no CNPJ nº 291169020001-70, com sede na Rua Barão de Barcelos, nº 88, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no exercício de suas competências e com base no disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e no art. 4º, da Lei Municipal nº 274, de 27 de dezembro de 2013.

RESOLVE tornar público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professores, de Técnicos, de Auxiliares de Creche e de Inspectores de Alunos na Área da Educação, em caráter temporário e de excepcional interesse público, para suprir as necessidades das escolas da Rede Municipal de Ensino em razão do aumento do atendimento a todos os anos de escolaridade, inclusive creche e por não haver tempo hábil e, principalmente, recursos financeiros na receita originária para realização de concurso público.

1. DA SELEÇÃO

A Seleção destina-se à contratação imediata e cadastro de reserva de profissionais para contratação por tempo determinado, pelo Regime Especial, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, nos termos do que dispõe no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e no art. 4º, da Lei Municipal nº 274, de 27 de dezembro de 2013.

1.1 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de São João da Barra em observância aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, e, ainda, com base no poder discricionário da Chefia do Poder Executivo.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CH	VENCIMENTO
Professor II Educação Infantil Creche	50	30h	R\$1.594,29
Professor II Educação Infantil Pré-Escola	20	22h	R\$1.169,15
Professor II 1º ao 5º Ano	125	22h	R\$1.169,15
Professor II 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS	04	22h	R\$1.169,15
Professor II 1º ao 5º Ano – em Braille	02	22h	R\$1.169,15
Professor I Português	11	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Matemática	28	16h/a	R\$1.340,98
Professor I História	01	16h/a	R\$1.340,98

FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CH	VENCIMENTO
Professor I Geografia	01	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Ciências	05	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Espanhol	01	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Inglês	01	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Arte	01	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Educação Física	01	16h/a	R\$1.340,98
Professor I Ensino Religioso	08	16h/a	R\$1.340,98
Pedagogo	39	20h/s	R\$2.148,52
Orientador Educacional	33	20h/s	R\$2.148,52
Psicopedagogo	36	20h/s	R\$2.148,52
Psicólogo	12	20h/s	R\$2.148,52
Assistente Social	05	20h/s	R\$2.148,52
Fonoaudiólogo	02	20h/s	R\$2.148,52
Inspetor de Alunos	31	30h/s	R\$809,85
Auxiliar de Creche	40	30h/s	R\$778,68

- a. – Percentual de vagas para pessoas com deficiência: 5%(cinco) – com laudo médico original e atualizado que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua avaliação.

2.1 DAS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
	Diploma do curso normal, fornecido por instituição de

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
Professor II Educação Infantil - Creche	ensino reconhecida ou Diploma de curso de graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal superior em Educação Infantil devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Professor II Educação Infantil - Pré-Escola	Diploma do curso normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida ou Diploma de curso de graduação em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior em Educação Infantil devidamente registrado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Professor II - 1º ao 5º Ano	Diploma do curso normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida ou Diploma de curso de graduação em Pedagogia com Habilitação em Magistério para Séries Iniciais e do Ensino Fundamental, ou Curso Normal Superior com Licenciatura em Magistério para Séries Iniciais e do Ensino Fundamental.
Professor II - 1º ao 5º Ano- Intérprete – LIBRAS	Diploma do curso normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida e curso(s) específico(s) em LIBRAS ou Diploma de curso de graduação em Pedagogia com Habilitação em Magistério para Séries Iniciais e do Ensino Fundamental e curso(s) específico(s) em LIBRAS ou Curso Normal Superior com Licenciatura em Magistério para Séries Iniciais e do Ensino Fundamental e curso(s) específico(s) em LIBRAS.
Professor II - 1º ao 5º Ano- Braille	Diploma do curso normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida e/ou curso(s) específico(s) em Braille ou Diploma de curso de graduação em Pedagogia com Habilitação em Magistério para Séries Iniciais e do Ensino Fundamental e curso(s) específico(s) em Braille ou Curso Normal Superior com Licenciatura em Magistério para Séries Iniciais e do Ensino Fundamental e curso(s) específico(s) em Braille.
Professor I – Português; Matemática; História; Geografia; Ciências; Espanhol; Inglês; Arte e Educação Física	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena na área específica de atuação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor I – Ensino Religioso	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena ou diploma de bacharel (com curso de preparação pedagógica) nas Ciências Humanas ou qualquer outra licenciatura acompanhada de pós em Ensino Religioso mais Credenciamento para ministrar Ensino Religioso emitido por autoridade religiosa competente.
Pedagogo	Diploma devidamente registrado, fornecido por Instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia.

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
Orientador Educacional	Diploma registrado, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Diploma de graduação com especialização em nível de pós-graduação em Orientação Educacional.
Psicopedagogo	Diploma registrado, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de graduação ou de Licenciatura Plena com especialização em nível de pós-graduação em Psicopedagogia.
Psicólogo	Diploma devidamente registrado, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em Psicologia e registro ou inscrição no órgão de classe competente.
Assistente Social	Diploma devidamente registrado, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social e registro ou inscrição no órgão de classe competente.
Fonoaudiólogo	Diploma devidamente registrado, fornecido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia e registro ou inscrição no órgão de classe competente.
Inspetor de Alunos	Certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Auxiliar de Creche	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
--------	-------------

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor II Educação Infantil - Creche	<p>I - Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas;</p> <p>II - Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dos projetos das Unidades Escolares;</p> <p>III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p>
Professor II Educação Infantil - Pré-Escola	<p>IV - Planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;</p>
Professor II - 1º ao 5º Ano	<p>V - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p>
Professor II - 1º ao 5º Ano- Intérprete – LIBRAS	<p>VI - Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula;</p>
Professor II - 1º ao 5º Ano- Braille	<p>VII - Identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;</p>
Professor I – Português; Matemática; História; Geografia; Ciências; Espanhol; Inglês; Arte e Educação Física	<p>VIII - Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe;</p> <p>IX - Proceder, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;</p> <p>X - Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;</p>
Professor I – Ensino Religioso	<p>XI - Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de Classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar;</p> <p>XII - Participar das Reuniões Pedagógicas e do Conselho de Classe, bem</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<p>como integrar comissões para os quais for designado;</p> <p>XIII - Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;</p> <p>XIV - Comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas para os devidos encaminhamentos;</p> <p>XV - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem;</p> <p>XVI - Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério;</p> <p>XVII - Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas;</p> <p>XVIII - Colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais, sociais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.</p>
Pedagogo	<p>I - Analisar as características sócio-culturais da comunidade escolar, em conjunto com o Orientador Educacional, para compatibilizar a ação educativa;</p> <p>II - Acompanhar todas as atividades curriculares da escola, tendo como referência o Projeto Político Pedagógico, articulando as partes envolvidas, necessárias e importantes ao processo;</p> <p>III - Orientar os projetos de caráter técnico-pedagógico e outros enriquecimentos curriculares, mobilizando recursos humanos da escola e da comunidade;</p> <p>IV - Assessorar a direção na tomada de medidas administrativas que visem ao</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pedagogo	<p>aperfeiçoamento do processo educativo;</p> <p>V - Promover a articulação direta com o corpo docente, dinamizando o processo e incentivando a formação continuada do mesmo;</p> <p>VI - Propor e coordenar ações pedagógicas e reuniões internas, de modo a viabilizar o processo interdisciplinar na consecução dos projetos pedagógicos;</p> <p>VII - Planejar, organizar, acompanhar, coordenar e assistir os Conselhos de Classe, junto com a direção, de modo a garantir o alcance de suas finalidades, no que se refere ao diagnóstico do desenvolvimento escolar e atividades docentes;</p> <p>VIII - Oferecer suporte pedagógico ao professor, quando necessário;</p> <p>IX - Participar do trabalho de organização de turmas;</p> <p>X - Acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente, estudando as medidas de ordem pedagógica que devam ser adotadas;</p> <p>XI - Analisar a adequação curricular em conjunto com o Corpo Docente, face ao desempenho dos alunos;</p> <p>XII - Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;</p> <p>XIII - Acompanhar os processos de Classificação, Reclassificação e Progressão Parcial;</p> <p>XIV - Promover e coordenar reuniões e/ou sessões de estudos com os professores, sempre que possível;</p> <p>XV - Visar o Diário de Classe em consonância com o planejamento e com a proposta pedagógica, verificando o registro dos conteúdos trabalhados.</p>
Orientador Educacional	<p>I - Conscientizar e incentivar os pais ou responsáveis sobre a participação efetiva nas atividades da escola, dada a sua importância no processo e no alcance dos resultados;</p> <p>II - Realizar atividades para desenvolver nos alunos hábitos e atitudes de autocrítica e autoestima;</p> <p>III - Acompanhar o desenvolvimento integral dos alunos, investigando as causas das dificuldades de aprendizagem de modo a buscar soluções;</p> <p>IV - Atender aos alunos sempre que for necessário para reflexão de situações ocorridas no âmbito escolar, propondo ações que favoreçam as relações interpessoais;</p> <p>V - Acompanhar a frequência dos alunos, encaminhando os de baixa frequência ao Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação e</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Orientador Educacional	<p>Cultura;</p> <p>VI - Encaminhar os alunos que necessitam de acompanhamento especial aos serviços de apoio especializados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;</p> <p>VII - Promover a integração entre os componentes da comunidade escolar, valorizando o potencial de cada um no Projeto Político Pedagógico desenvolvido;</p> <p>VIII - Auxiliar o educando na recuperação paralela, pesquisando as causas;</p> <p>IX - Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Classe;</p> <p>X - Organizar eleição para representante de turma, do Conselho Escolar e do Grêmio Estudantil;</p> <p>XI - Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;</p>
Psicopedagogo	<p>I - Prevenir e/ou remediar as dificuldades de aprendizagem;</p> <p>II - Trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;</p> <p>III - Analisar as situações que levam o aprendiz a essas dificuldades;</p> <p>IV - Discutir o processo ensino-aprendizagem com a Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica;</p> <p>V - Buscar a fundamentação teórica para o exercício de práticas psicopedagógicas adequadas ao ato de aprender;</p> <p>VI - Participar da formação de professores para que estes tenham um espaço de discussão das questões de aprendizagem de forma mais ampla e possam assim incrementar sua prática em sala de aula;</p> <p>VII - Intervir de forma preventiva na elaboração dos conteúdos, tornando-os mais significativos e voltados para realidade educacional do grupo em questão;</p> <p>VIII - Realizar avaliações diagnósticas e preventivas;</p> <p>IX - Orientar pais e escola a lidar com a dificuldade de aprendizagem percebida antes que ela esteja instalada;</p> <p>X - Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o Pedagogo possíveis encaminhamentos e serviços de</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Psicopedagogo	<p>atendimento psicológico clínico, fonaudiólogo, médico e outros serviços públicos da comunidade;</p> <p>XI - Viabilizar planos de atendimento suplementar aos alunos com dificuldade de aprendizagem;</p> <p>XII - Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.</p>
Psicólogo	<p>I - Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;</p> <p>II - Contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada;</p> <p>III - Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando a identificar e a minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente;</p> <p>IV - Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes;</p> <p>V - Participar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com os demais membros da Equipe Multidisciplinar;</p> <p>VI - Contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva;</p> <p>VII - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais;</p> <p>VIII - Acompanhar estágios da área de Psicologia Educacional, informando, sobre eles, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;</p> <p>IX - Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo e</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<p>dos Conselhos de Classe;</p> <p>X - Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização;</p> <p>XI - Participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas sempre que solicitado.</p>
Assistente Social	<p>I - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para o processo ensino-aprendizagem junto à equipe multidisciplinar, para subsidiar ações no âmbito do sistema educacional;</p> <p>II - Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, registrar laudos periciais, informações e pareceres sobre as famílias da Rede Municipal de Ensino;</p> <p>III - Realizar estudos socioeconômicos com famílias a fim de ampliar o acesso de serviços socioassistenciais, programas e projetos ofertados pelo Poder Público;</p> <p>IV - Participar de forma integrada com toda equipe técnico-administrativo-pedagógica da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;</p> <p>V- Contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada;</p> <p>VI - Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando identificar e minimizar as dificuldades sociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania;</p> <p>VII - Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e a superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual dos seus integrantes;</p> <p>VIII - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais;</p> <p>IX- Participar de atualização pedagógica, por meio de grupos de estudo e</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<p>dos Conselhos de Classe;</p> <p>X - Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas;</p> <p>XI- Planejar e executar ações de prevenção à evasão escolar dos alunos, conforme legislação em vigor;</p> <p>XII- Comunicar ao Conselho Tutelar, de forma fundamentada, sobre reinteração de faltas injustificadas, de evasão escolar - esgotados os recursos escolares e de violência doméstica (física, sexual, emocional e trabalho infantil) com crianças e adolescentes.</p>
Fonoaudiólogo	<p>I - Desenvolver trabalho de prevenção referente à área da linguagem, comunicação escrita e oral, voz e audição;</p> <p>II - Assessorar a comunidade escolar em assuntos específicos e globais relacionados à Fonoaudiologia;</p> <p>III - Realizar triagem junto à equipe técnico-pedagógica, com a finalidade de detectar possíveis dificuldades ou alterações que possam dificultar o processo de aprendizagem, dando encaminhamento para setores públicos de atendimento clínico existentes no Município;</p> <p>IV - Integrar a equipe multidisciplinar, orientando as atividades específicas e participando da realização do Projeto Político Pedagógico, além de auxiliar o professor em atividades que possam favorecer o desenvolvimento global e linguístico do aluno;</p> <p>V - Participar em projetos de pesquisas ligados ao desenvolvimento da linguagem escrita, linguagem oral, voz e audição, de interesse da Rede Pública;</p> <p>VI - Participar de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correlação de distúrbios auditivos ou de linguagem;</p> <p>VII - Acompanhar estágios de habilitação em Fonoaudiologia, informando, sobre eles, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;</p> <p>VIII - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem.</p>
	<p>I - Zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos na Unidade Escolar;</p>

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Inspetor de Alunos	<p>II - Controlar a movimentação dos alunos, no recinto da escola, orientando-os quanto às normas de conduta;</p> <p>III - Receber e encaminhar o público para atendimento, prestando informações e controlando sua saída;</p> <p>IV - Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;</p> <p>VI - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;</p> <p>VII - Percorrer sistematicamente as dependências da Unidade Escolar, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;</p> <p>VIII - Executar serviços a critério da direção, compatíveis com sua categoria profissional;</p> <p>IX - Zelar pela apresentação pessoal;</p>
Auxiliar de Creche	<p>I - Auxiliar o professor durante todas as atividades desenvolvidas com os alunos;</p> <p>II - Cuidar da higiene física dos alunos no período em que eles estiverem na Unidade Escolar;</p> <p>III - Manter o ambiente organizado, promovendo condições adequadas ao contexto educacional;</p> <p>IV - Atender às necessidades de afeto, alimentação, segurança, integridade física e psíquica durante o período em que os alunos permanecerem na escola;</p> <p>V - Dar ciência ao professor dos problemas ou imprevistos observados;</p> <p>VI - Cuidar e preservar os recursos físicos e didáticos bem como os demais materiais;</p> <p>VII - Zelar pela apresentação pessoal, higiene física, conduta e ética profissional;</p> <p>VIII - Executar outros serviços, a critério da direção, compatíveis com sua categoria profissional;</p> <p>IX - Participar da Formação Continuada;</p>

3. DO REGIME DE TRABALHO

3.1 O Candidato contratado estará regido pela Lei Municipal nº 274, de 27 de dezembro de 2013 e subsidiariamente por outras leis do Direito Administrativo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 O período de inscrição será de 12/02/2014 a 19/02/2014, no horário das 9h às 17h, no **CIEP 265 MUNICIPALIZADO PROFª GLADYS TEIXEIRA**, situado à Rua João Patrício Delfim Pereira, nº 295, centro, São João da Barra, RJ.

4.2 A Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo encontra-se em Anexo a este Edital e será disponibilizada no local da inscrição.

4.3 O candidato é responsável por todas as informações prestadas na inscrição, assim como por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

4.4 Não serão aceitas inscrições fora do período determinado.

4.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição e avaliação são de inteira responsabilidade do Candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma. Fica, ainda, a Administração Pública autorizada, ao constatar irregularidade e/ou inexatidão das informações prestadas, que impossibilitem a contratação ou a continuação da prestação de serviços, a cancelar, a qualquer momento, o contrato firmado entre as partes, sem direito a recebimento de indenização.

4.7 Se for constatada qualquer fraude, no todo ou parcial, na documentação apresentada, poderá o candidato responder criminalmente, conforme prevê o art. 298 e § 1º, do art. 301, do Código Penal Brasileiro, tendo sustada sua classificação.

5. DO PROCESSO SELETIVO.

5.1 A seleção pública de que trata o presente Edital será realizada em caráter eliminatório (análise e avaliação da ficha de inscrição e comprovação dos requisitos básicos, constantes neste Edital) e classificatório (Pontuação na Formação/Titulação Acadêmica/ Experiência Profissional/ Entrevista).

5.2 A não comprovação dos títulos e da experiência profissional na forma deste Edital importará na eliminação do candidato.

5.3 As contratações de que trata o presente Edital terão eficácia a partir da data de suas formalizações, por tempo determinado, para atendimento ao ano letivo de 2014, podendo ser prorrogadas por 12 (doze) meses, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de São João da Barra.

Conteúdo publicado em: www.portalozk.com

5.4 Poderá haver rescisão unilateral por parte da administração pública, caso a contratação se torne desnecessária.

5.5 A Comissão de Avaliação, responsável pela seleção de professores, técnicos, inspetores de alunos e auxiliares de creche a serem contratados, deverá disponibilizar para publicação no Diário Oficial do Município o resultado classificatório da seleção para os contratos temporários.

5.6 Deverá ser entregue pelo candidato atestado de saúde física e mental no ato da contratação final como também certidão negativa.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E TÍTULOS

6.1 Os candidatos deverão entregar, no ato da inscrição, em envelope (modelo A4, pardo) cópia dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor com comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turnos); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; PIS ou PASEP; 01 foto 3X4 e Certificado de Reservista (homem – 18 a 45 anos); do Comprovante de residência; dos documentos comprobatórios de experiência na área de atuação: cópia do Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término), se for o caso; Declaração em papel timbrado com a assinatura da direção e de atualização pedagógica; duas cópias do comprovante de escolaridade (Diploma) e dos títulos. As declarações de conclusão de curso de atualização pedagógica só serão aceitas com data atualizada.

6.2 O número máximo de pontos está definido na tabela seguinte:

Titulação	Valor
Licenciatura Plena	8,0 (oito) pontos
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> de especialização na área de educação com carga horária mínima de 360 horas.	10,0 (dez) pontos
Mestrado na área de Educação	12,0 (doze) pontos
Doutorado na área de Educação	15,0 (quinze) pontos

Atualização Pedagógica	Valor
Cursos de formação continuada na área de educação totalizando 40 horas, referentes aos últimos 3 (três) anos, registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado.	02 pontos a cada 40h – Máximo 10 pontos

Experiência comprovada na Rede Municipal, Estadual ou Federal

Tempo de Serviço	Valor
Até um ano	8,0 (oito) pontos
Mais de um ano até dois anos	10,0 (dez) pontos
Mais de dois anos até cinco anos	12,0 (doze) pontos
Mais de cinco anos	15,0 (quinze) pontos

6.3 Não será acumulada a contagem da experiência realizada em períodos concomitantes.

6.4 Somente serão considerados como comprovantes válidos diplomas, certificados, atestados ou declarações em que constem expressamente a denominação do curso com a indicação explícita da carga horária total.

6.5 A Experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada: a) cópia do Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso ou b) Declaração atualizada emitida Instituição de Ensino;

6.6 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;

6.7 Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a Prova de Títulos, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sem numeração, mas apenas juntado ao conjunto de títulos entregues.

6.8 Não serão computados pontos para cursos exigidos com requisitos básicos, bem como não serão pontuados os cursos não concluídos.

6.9 Os documentos apresentados serão analisados para apenas um único item indicado pelo candidato, sendo vedada a utilização do mesmo documento para avaliação em mais de um item do quadro de títulos.

6.10 Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação.

6.11 Estarão automaticamente eliminados do processo os candidatos cujos formulários de inscrição apresentem rasuras, incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não apresentem títulos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição.

7. DA ENTREVISTA

7.1 Os candidatos classificados até três vezes o número de vagas para cada função na 1º etapa do certame serão convocados para participarem da 2º etapa.

7.2 A 2ª Etapa consistirá em uma entrevista a ser realizada de acordo com o cronograma previsto neste Edital.

7.3 O(s) local (is) para realização da 2ª Etapa será (ão) divulgado(s) na publicação da convocação.

7.4 O não comparecimento no dia da entrevista implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

7.5 A entrevista terá duração de 15 (dez) minutos, aproximadamente.

7.6 As perguntas serão respondidas a dois entrevistadores que irão pontuar os seguintes itens:

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	ENTREVISTADOR 1	ENTREVISTADOR 2
	VALOR	VALOR
Conhecimento e domínio na área de atuação	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) pontos
Estado emocional/ segurança	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
Sustentação Oral das respostas (construção e raciocínio)	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) pontos
Abordagem/visão metodológica e procedimental na área de atuação	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
Coerência na sequência de ideias	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) pontos
Uso correto da língua falada	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) pontos

7.7 Os entrevistadores avaliarão concomitantemente (ao mesmo tempo) o candidato, cada entrevistador terá sua ficha de avaliação, devendo dar seu parecer individualmente. Serão somadas as 2 (duas) notas de cada item e a soma final será dividida por 2(dois) - número de entrevistadores -, gerando assim uma média que será ao fim a nota do candidato.

7.8 Se da aplicação dos percentuais fixados resultar número não inteiro, tratando-se de casa decimal superior a cinco, a aproximação ocorrerá para o número inteiro imediatamente superior, enquanto que se a casa decimal for igual ou inferior a cinco, a aproximação ocorrerá para o número inteiro imediatamente inferior.

7.9 A pontuação classificatória da 1ª etapa será utilizada **exclusivamente** para a listagem dos professores por segmento e/ou por componente curricular, dos técnicos, dos inspetores de alunos e dos auxiliares de creche, não sendo somados os pontos desta etapa com o da 2ª etapa.

7.10 Esta 2ª etapa será classificatória.

8. DO DESEMPATE

8.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- maior idade.
- pontuação obtida na 1ª etapa;

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso administrativo, no primeiro dia útil depois da divulgação do resultado da 1ª Etapa (18/03 de março de 2014 até às 17h).

9.2 Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** que avaliará o conteúdo do (a) requerente.

Conteúdo publicado em: www.portalozk.com

9.3 Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São João da Barra, localizado na Rua Barão de Barcelos, nº 88 e direcionado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.

9.4 O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no dia 24 de março de 2014.

9.5 Não será admitida a interposição de recurso do resultado da 2ª Etapa do Processo Seletivo.

9.6 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

9.7 Os recursos deverão possuir razões claras e objetivas, sob pena de não conhecimento do mesmo.

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1 Será excluído da seleção o candidato que:

10.1.1 Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

10.1.2 Desrespeitar membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10.1.3. Não atender a quaisquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos estabelecidos em qualquer das fases.

10.1.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Administrativo, assinado entre as partes (contratantes e contratados), e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 O contrato a que se refere o presente Edital não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, não ultrapassando 24 (vinte e quatro) meses.

11.3 Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado através de Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) completos e máxima de 68 (sessenta e oito) anos, no ato da contratação;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Comprovar estar em gozo de boa saúde (física e mental);
- g) Não ferir o disposto no inciso XVI do art. 37 – Capítulo VII – da Administração Pública – Seção I, da Constituição Federal;
- h) Apresentar o Diploma ou o Certificado da qualificação exigida para a função, caso necessária.

Conteúdo publicado em: www.portalozk.com

i) Os candidatos inscritos e convocados na ordem de classificação como Pessoa com Necessidades Especiais (PNE) deverão comprovar a respectiva necessidade especial através de laudo médico original e atualizado. A não comprovação ao exigido eliminará o candidato.

j) Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Federal e Estadual.

l) Os candidatos que concorrem a vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos deste Edital, submeter-se-ão, quando convocados, a exame médico oficial ou credenciado pelo Município que terá decisão terminativa sobre: 1) a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e 2) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo. O candidato Portador de Deficiência, após a contratação, não poderá se utilizar da respectiva deficiência para arguir ou justificar a concessão de readaptação do cargo ou de aposentadoria por invalidez.

12. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	11 DE FEVEREIRO DE 2014
INSCRIÇÕES PARA O 2º SEGMENTO	12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2014
INSCRIÇÕES PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA O 1º SEGMENTO	14 E 17 DE FEVEREIRO DE 2014
INSCRIÇÕES PARA TÉCNICOS	18 E 19 DE FEVEREIRO DE 2014
INSCRIÇÕES PARA INSPETOR DE ALUNO	12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2014
INSCRIÇÕES PARA AUXILIAR DE CRECHE	18 E 19 DE FEVEREIRO DE 2014
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 1ª ETAPA	17 DE MARÇO DE 2014
ENTRADA DE RECURSOS	18 DE MARÇO DE 2014 ATÉ ÀS 17H
RESULTADO DOS RECURSOS	24 DE MARÇO DE 2014
RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA E CONVOCAÇÃO PARA A 2ª ETAPA	24 DE MARÇO DE 2014
2ª ETAPA - 2º SEGMENTO	25 DE MARÇO DE 2014
2ª ETAPA - EDUCAÇÃO INFANTIL	26 DE MARÇO DE 2014
2ª ETAPA - 1º SEGMENTO	27 DE MARÇO DE 2014
2ª ETAPA – TÉCNICO	28 DE MARÇO DE 2014
2ª ETAPA – INSPETOR DE ALUNOS	25 DE MARÇO DE 2014
2ª ETAPA – AUXILIAR DE CRECHE	28 DE MARÇO DE 2014
RESULTADO FINAL	31 DE MARÇO DE 2014

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado de acordo com a necessidade do Município e para formação de um cadastro reserva, seguindo rigorosa ordem de classificação.

13.2 O candidato Portador de Deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo, especificadas neste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

13.3 O candidato que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência e/ou não entregar a documentação exigida (laudo médico original e atualizado), conforme previsto neste Edital, não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua avaliação especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

Conteúdo publicado em: www.portalozk.com

13.4 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através do Diário Oficial do Município.

13.5 A data de início e de término do contrato temporário de trabalho serão determinados pela instituição contratante.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela avaliação dos candidatos.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

São João da Barra/RJ, 11 de fevereiro de 2014.

José Amaro Martins

Prefeito

Leide Cristina da Silva Fernandes Soares

Secretária Municipal de Educação e Cultura



FICHA DE INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE PONTOS - CONTRATO TEMPORÁRIO PARA PROFESSOR I,
PROFESSOR II / TÉCNICO/ INSPETOR DE ALUNOS/ AUXILIAR DE CRECHE – 1ª ETAPA - 2014.

Preenchimento pelo candidato

01 - Opção para atribuição: () PROFESSOR I () PROFESSOR II () TÉCNICO _____ () INSPETOR DE ALUNOS () AUXILIAR DE CRECHE

- a) Nome _____ Nº de inscrição: _____
b) Data de Nascimento: ____/____/____ RG. Nº _____ CPF: _____
c) E-mail: _____ Telefone: _____ Cel: _____
d) Possui vínculo empregatício: () NÃO () SIM - Cargo ocupado: _____ Órgão ou Entidade: _____ É Portador de necessidades Especiais? () Sim () Não Qual? _____
e) Endereço: _____ Nº _____
f) Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____
g) Atribuição específica: () Ed. Infantil Creche () Ed. Infantil Pré -Escola () Ensino Fundamental 1º a 5º ano () Ensino Fundamental 1º a 5º ano Braille () Ensino Fundamental 1º a 5º ano LIBRAS () Ensino Fundamental 6º ao 9º ano _____ () Pedagogo () Orientador Educacional () Psicopedagogo () Psicólogo () Assistente Social () Fonoaudiólogo () Inspetor de Alunos () Auxiliar de Creche

Assinatura do Candidato

Preenchimento exclusivo pela Comissão de Avaliação

02 – Formação:

Titulação	Valor	Total
Licenciatura Plena	8,0 (oito) pontos	
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> de especialização na área de educação com carga horária mínima de 360 horas.	10,0 (dez) pontos	
Mestrado na área de Educação	12,0 (doze) pontos	
Doutorado na área de Educação	15,0 (quinze) pontos	
Total		

03 - Atualização pedagógica:

Atualização	Valor	Total
Cursos de formação continuada na área de educação de 40 horas, referentes aos últimos 3 (três) anos, registrados pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado.	02 pontos a cada 40h – Máximo 10 pontos	
Total		

04 - Qualificação profissional:

Experiência comprovada na Rede Municipal, Estadual ou Federal

Tempo de Serviço	Valor	Total
Até um ano	8,0 (oito) pontos	
Mais de um ano até dois anos	10,0 (dez) pontos	
Mais de dois anos até cinco anos	12,0 (doze) pontos	
Mais de cinco anos	15,0 (quinze) pontos	
Total		

Total Geral	
--------------------	--

Assinatura da Comissão: _____

São João da Barra/RJ, ____ de _____ de _____.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – 2014

Nome do candidato _____ Nº da Inscrição _____

Conteúdo publicado em: www.portalozk.com

Função: _____ () Vaga de ampla concorrência () Vaga de pessoa com necessidades especiais

RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES	QUANTIDADE
CARTEIRA DE IDENTIDADE	
CPF	
TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL DA ÚLTIMA ELEIÇÃO (1° E 2° TURNO)	
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS	
PIS OU PASEP	
01 FOTO 3X4	
CERTIFICADO DE RESERVISTA (HOMEM – 18 A 45 ANOS)	
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	
DIPLOMA	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA ÁREA DE EDUCAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	
MESTRADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
DOCTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
COMPROVANTE DE CURSO DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA	
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	
TOTAL	

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pelo preenchimento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de São João da Barra

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – 2014

Nome do candidato _____ Nº da Inscrição _____

Função: _____ () Vaga de ampla concorrência () Vaga de pessoa com necessidades especiais

RELAÇÃO DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES	QUANTIDADE
CARTEIRA DE IDENTIDADE	
CPF	
TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL DA ÚLTIMA ELEIÇÃO (1° E 2° TURNO)	
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS	
PIS OU PASEP	
01 FOTO 3X4	
CERTIFICADO DE RESERVISTA (HOMEM – 18 A 45 ANOS)	
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	
DIPLOMA	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NA ÁREA DE EDUCAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS	
MESTRADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
DOCTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
COMPROVANTE DE CURSO DE ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA	
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	
TOTAL	

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pelo preenchimento