

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, torna pública a necessidade de contratação temporária para preenchimento de vagas na Zona Costeira e Zona Rural para os Cargos de Merendeira, Servente Geral, Professor de Matemática Ensino Fundamental II.º Segmento e Professor Ensino Fundamental I.º Segmento, e, que estão abertas às inscrições nos dias 04 /03/2013 e 05/03/2013, das 08h30min às 12h00min e das 13h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Educação, e estabelece neste edital as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público e atendendo as exigências da Lei Municipal Nº 797/1989, Artigo 1º, § Único, Inciso III.

01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem na Secretaria da Educação, junto às escolas municipais nas funções especificadas neste Edital, por tempo determinado, tendo por contratante o Município de Paraty.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pela Secretaria de Administração e Secretaria da Educação. A avaliação dos candidatos inscritos no processo seletivo e a elaboração do resultado final serão de responsabilidade exclusiva da Secretaria solicitante, por comissão especialmente designada para este fim, devendo o resultado ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, firmado pelo titular da secretaria solicitante.

1.3 O Processo Seletivo anunciado neste Edital tem validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 - Os contratos serão em Regime Celetista, pelo período de 06 (seis) meses para os Cargos de Merendeiras e Servente Geral e 12 (doze) meses Professor de Matemática Ensino Fundamental II.º Segmento e Professor Ensino Fundamental I.º Segmento.

1.5 - As vagas serão distribuídas nas Unidades Escolares de rede municipal de ensino em qualquer dos turnos conforme as necessidades da Secretaria de Educação. O Candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir sem choques gerados por outros vínculos de trabalho ou emprego.

1.6 - O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa da Administração Pública;

III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

02. DESCRIÇÃO, ÁREA, FORMAÇÃO NECESSÁRIA, CARGA HORÁRIA

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme seguinte quadro demonstrativo:

DESCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL
MERENDEIRO (A)	NÍVEL FUNDAMENTAL Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).	44h
SERVENTE GERAL	NÍVEL FUNDAMENTAL Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).	44h
PROFESSOR DE MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL II. 2º SEGMENTO	NÍVEL SUPERIOR Licenciatura Plena em Matemática com Habilitação em Matemática. Diploma, devidamente registrado do Curso de Matemática, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC)	16h
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º SEGMENTO	NÍVEL MÉDIO Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Normal Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).	22h

2.1 RESERVA TÉCNICA

2.1.1 A Secretaria de Educação se reserva o direito de manter 10% de aprovados a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não corresponda ao perfil necessário ao bom desenvolvimento das atribuições do cargo.

2.2 - DO CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

2.2.1 MERENDEIRO (A) - Ter aptidão, habilidade e conhecimentos necessários para o exercício do cargo de merendeiro (a); Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição da Merenda Escolar, seguindo normas de higiene na preparação; Receber os alimentos destinados à Alimentação Escolar verificando o prazo de validade e condições de embalagem; Controlar os gastos e estoques de produto registrando-os devidamente; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar o alimento de acordo com a orientação e cardápio estipulado pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria da Educação, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos pela Equipe Gestora da Unidade Escolar; Organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; Servir os alimentos na temperatura adequada; Controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; Distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as às boas maneiras de comportamento; Higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação.

2.2.2 SERVENTE GERAL - Limpar e arrumar as dependências e instalações dos prédios das unidades escolares da rede municipal, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do seu local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor e distribuir as refeições preparadas; lavar e guardar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras tarefas correlatas.

2.2.3 PROFESSOR DE MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL II. 2º SEGMENTO

Ministrar aulas de disciplinas/áreas componentes do currículo do Ensino Fundamental II (2º Segmento) em unidades de ensino das zonas urbana ou rural, utilizando-se de recursos didáticos e pedagógicos específicos para séries iniciais com planejamento e atividades diferenciadas. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno das séries finais do Ensino Fundamental, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua

atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Ter pleno domínio dos conteúdos: Exploração dos números naturais em seus diferentes usos no contexto social (para quantificar, ordenar, codificar, medir), em situações-problema que envolva a construção da sequência numérica e procedimentos de contagens. Resolução de situações-problema que envolva significados das operações (juntar, acrescentar, tirar, comparar, completar, repartir igualmente). Conceituação e compreensão das frações como relação entre parte de um todo, quociente ou razão entre dois números naturais, identificando a função do numerador e denominador. Comparação e ordenação de números racionais na forma fracionária. Características, semelhanças e diferenças entre objetos no espaço, identificando formas tridimensionais ou bidimensionais e suas representações. Pontos de referência para situar-se, posicionar-se e deslocar-se em espaços como a sala de aula e a escola. Comparação de duas grandezas (comprimento, massa, capacidade).

2.2.4 PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º SEGMENTO

Ministrar aulas de disciplinas/áreas componentes do currículo do Ensino Fundamental I (1º Segmento) em unidades de ensino das zonas urbana ou rural, utilizando-se de recursos didáticos e pedagógicos específicos para séries iniciais com planejamento e atividades diferenciadas. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno das séries iniciais, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

03. DA INSCRIÇÃO

3.1 - Para realizar a Inscrição o candidato precisa conhecer todas as normas e regras estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado neste Edital, divulgado parcialmente no Jornal Diário do Vale, e, integralmente no Quadro de Aviso Geral da Prefeitura de Paraty, no Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação e no site www.pmparaty.rj.gov.br PARTE LICITAÇÕES/EDITAIS.

3.2. As inscrições serão realizadas na Modalidade Presencial, nos dias 04/03/2013 e 05/03/2013, das 08h30min às 12h00min e das 13h00 às 17h00, na Secretaria de Educação, localizada na Alameda Princesa Isabel, s/nº, Pontal, Paraty-RJ.

3.3.1 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;

- Certificado de Reservista;
- Curriculum Vitae de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional); Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;
- Comprovação de Títulos de Especialização e de Experiência Profissional;
- Ter disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária exigida no presente Edital, no período estabelecido pela Secretaria de Administração e Secretaria da Educação.

3.3.2 Somente será permitido ao candidato inscrever-se em uma função.

3.3. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.4. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

3.5. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

3.6. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.7. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

04. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá de 02 (duas) etapas, com participação de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo:

4.1.1 Análise de CURRICULUM VITAE nos dias 07 e 08 de março de 2013, pela Comissão Especial do Processo designada pela Secretaria solicitante.

4.1.2 Entrevista será realizada pela Comissão especial de que trata o item 1.2 deste Edital, designada pela Secretaria solicitante, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Alameda Princesa Isabel, s/nº, Pontal, Paraty-RJ. S/n, das 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, nos dias 11 e 12 de março de 2013 para os cargos de Merendeira e Auxiliar de Serviços Gerais.

4.1.3 Para os Cargos de Professor de Matemática Ensino Fundamental II.º Segmento e Professor Ensino Fundamental I.º Segmento, além do disposto no item 4.1.2, os candidatos serão submetidos a uma redação dissertativa, na mesma data designada para a entrevista em 14 de março de 2013.

4.2. O Processo Seletivo será coordenado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria de Administração e Secretaria da Educação. A avaliação dos candidatos será realizada pela comissão especial da Secretaria solicitante e dar-se-á mediante análise do CURICULUM VITAE e da ENTREVISTA realizada.

4.3 A entrevista será avaliada o perfil profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

4.4 A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

05. CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos se dará conforme a nota final atribuída após análise do Curriculum Vitae e do resultado da entrevista.

5.2. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem crescente de classificação.

5.3. Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, originando empate na classificação Final do candidato, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior tempo de experiência comprovada de atuação junto ao Serviço Público.
- b) Maior idade;

06. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas nos itens 3.3.1 e em outras constantes no presente Edital.

6.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município.

6.3. Após a homologação do resultado da Seleção Pública, a Secretaria de Administração convocará os candidatos habilitados, através de Edital específico, por ordem de classificação para apresentação dos documentos exigidos necessários para a efetivação da contratação.

07. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I - Do presente Edital;

II - Do não deferimento do pedido de inscrição;

III - Da classificação;

IV - Da homologação do resultado do Processo Seletivo.

7.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, assim como o da homologação do resultado do Processo Seletivo, mediante requerimento dirigido a Secretaria de Administração, que decidirá através da Comissão Coordenadora do Processo de Seleção;

7.3. Os recursos deverão conter o nome do candidato Recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação, sendo que os do não deferimento do pedido de inscrição e da Classificação serão dirigidos à Secretaria de Administração, que encaminhará à Comissão Especial da secretaria solicitante, responsável pelo Resultado Final, que decidirá sobre este no prazo de 05 (cinco) dias. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Secretaria de Administração, e o prazo será de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação:

Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;

Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão das notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo;

Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;

7.4. Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2013, responsável pela coordenação da seleção, a análise de recursos fundados nos incisos I e IV e à Comissão Especial da Secretaria solicitante aqueles fundados nos incisos II e III, todos do item 7.2 do presente Edital.

7.5. Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

08. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

8.2. A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

8.3. A inscrição do candidato na Seleção Simplificada implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

8.4. As despesas decorrentes da participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

8.5. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Secretaria de Administração.

8.6. A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas;

8.7. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes à esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.8. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

8.9 A documentação do candidato ficará arquivada na Divisão de Acompanhamento Social do Servidor, situada na Secretaria de Administração, pelo prazo de 1 (um) ano, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do Resultado da Seleção.

8.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Paraty-RJ, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

8.12. O resultado final será divulgado no dia 20 de março de 2013, no site da Prefeitura (www.pmparaty.rj.gov.br).

8.13. Este Edital entre em vigor na data de sua publicação.

Paraty, 21 de fevereiro de 2013.

Eliane Tomé dos Santos Oliveira

Secretária Municipal de Educação
Matrícula 200.037