



EDITAL SEME N.º 030/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e por intermédio deste Edital, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado a fim de criar cadastro de reserva para Contratação Temporária de Profissionais no cargo de **Vigia**, para atuação nas escolas e/ou colégios da Educação Básica, com o objetivo de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Cabo Frio.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação por meio de sua Superintendência de Gestão de Recursos Humanos.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado serão publicadas, por ementas, no jornal de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Cabo Frio (Diário da Costa do Sol) e, de forma integral, no site www.semecabofrio.rj.gov.br, bem como no Mural da Secretaria Municipal de Educação, localizada no Largo Santo Antônio, n.º 131, Centro, Cabo Frio, RJ, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

1.3. O cadastro de reserva terá validade de convocação para o ano letivo de 2019, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano letivo, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. Do total de candidatos efetivamente convocados para contratação serão reservados 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD).

1.5. A listagem nominal dos candidatos classificados servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo e será publicada, em ementa, no jornal de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Cabo Frio (Diário da Costa do Sol) e, de forma integral, no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, endereço eletrônico www.semecabofrio.rj.gov.br, bem como no Mural da Secretaria Municipal de Educação de Cabo Frio localizada no Largo Santo Antônio, n.º 131, Centro, Cabo Frio, RJ.

1.6. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, reservado ao Município o direito de proceder à contratação temporária que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço, sempre obedecendo a ordem classificatória dos aprovados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

2.2. A realização da inscrição, pelo candidato, implicará na aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando ciente de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.



2.3. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas no site oficial da Secretaria Municipal de Educação de Cabo Frio, www.semecabofrio.rj.gov.br, entre os dias 07 de março e 12 de março de 2019.

2.4. Para se inscrever o candidato deverá realizar um cadastro no site do processo seletivo e, posteriormente, munido de **login e senha**, fazer sua inscrição.

2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá informar os dados pessoais, a experiência profissional e a titulação, sendo certo que tais informações deverão ser confirmadas pelos devidos documentos, no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

2.6. Ao fim da inscrição, o candidato terá conhecimento de sua pontuação, resultado das informações prestadas sobre sua experiência profissional e titulação, conforme somatório descrito no Quadro I deste Edital.

2.7. O Candidato deverá imprimir seu comprovante de inscrição, que será parte dos documentos cuja apresentação é obrigatória.

2.8. O candidato poderá, durante o período de inscrição, editar suas informações referentes ao seu cadastro e inscrição

3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. São documentos pessoais: Registro Geral (Identidade ou CNH), Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de votação da última eleição (ou justificativa) ou certidão de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

3.2. Serão pontuados como titulação os cursos de formação continuada vinculados a sua área de atuação ou na área de educação, com o mínimo de 40h (quarenta horas), com carga horária expressamente definida e certificados expedidos a partir do ano de 2008, em papel timbrado com CNPJ, no caso de instituições privadas, e/ou autorização do órgão competente, quando emitidos por instituições públicas.

3.3. Serão aceitos certificados de atualização na sua área de atuação ou na área de educação, tais como, participação em congresso, simpósio, seminário, oficina, jornada pedagógica nos últimos 5 (cinco) anos, emitidos pela instituição formadora (mínimo de 4h).

3.4. Serão pontuadas as comprovações de experiência na função de vigia, desde que nelas conste 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 2 (dois) anos de expedição.

3.5. Não serão consideradas, em nenhuma circunstância, as declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado, carimbado e assinado pelo profissional designado para este fim tanto no serviço público quanto no privado.



3.6. Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência (PCD) deverão apresentar original e cópia do laudo médico que comprove a deficiência e a aptidão para o exercício do cargo ao qual concorre.

3.7. Para os candidatos com deficiência, a ausência da comprovação constante no **item 3.6** deste Edital invalida a inscrição.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será classificatório e eliminatório.

4.2. A análise e avaliação do comprovante de inscrição, dos documentos obrigatórios e do comprovante da experiência referente à função à qual concorre constituirão requisitos de caráter eliminatório.

4.3. Quadro I - Pontuação válida para Vigia

Descrição	Pontuação
Experiência profissional comprovada na função de Vigia a partir de 1 (um) ano.	1 (um) ponto por ano Máximo de 15 (quinze)
Cursos na sua área de atuação ou na área de educação, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), com certificado.	1 (um) ponto por curso Máximo de 3 (três) pontos
Atualização na sua área de atuação ou na área de educação (participação em congresso, simpósio, seminário, oficina, jornada pedagógica) nos últimos 5 (cinco) anos, emitido pela instituição formadora (mínimo de 4h)	1 (um) ponto por curso Máximo de 2 (dois) pontos
Graduação na área de Educação.	5 (cinco) pontos
Pós-Graduação lato sensu na área de Educação.	3 (três) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu - Mestrado na área de Educação.	7 (sete) pontos
Pós-Graduação Strictu Sensu - Doutorado na área de Educação.	10 (dez) pontos

4.4. Será desclassificado neste pleito o candidato que teve 10 (dez) ou mais dias de faltas não justificadas durante o regime de contrato no ano de 2018.

4.5. A Secretaria de Educação de Cabo Frio divulgará por meio de seu site oficial, www.semecabofrio.rj.gov.br, os resultados de todas as etapas do processo seletivo segundo o seguinte calendário:



ETAPA	DATA
Divulgação	28/02/2019
Inscrições	De 07/03 a 12/03/2019
Divulgação da classificação preliminar	14/03/2019
Recursos	De 15/03 a 19/03/2019
Resultado após os recursos	22/03/2019

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E CARGA HORÁRIA

5.1. A carga horária para Vigia será de 40h (quarenta horas) semanais.

5.2. A função de Vigia deverá ser exercida por profissional com habilitação mínima de Ensino Fundamental I incompleto (alfabetizado).

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

6.1. São atribuições do Vigia:

- I. executar tarefas de vigilância em todas as dependências da unidade escolar onde está lotado;
- II. observar a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público Municipal;
- III. cuidar e preservar os bens que estão sob sua responsabilidade.

6.2. Além das atribuições listadas em todo o item 6.1 deste Edital, competirá ao candidato tomar ciência de outras atribuições específicas, direitos, deveres e vedações ao exercício da função que constam no Regimento Escolar ou Resoluções pertinentes ao cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

7. DAS VAGAS E DOS VENCIMENTO

7.1. A quantidade de vagas estará condicionada à necessidade de substituições na Rede Municipal de Educação de Cabo Frio para o ano letivo de 2019 e para o ano subsequente, caso ocorra prorrogação do resultado do presente processo seletivo.

7.2. A remuneração de será de **RS 1.049,40** (mil e quarenta e nove reais e quarenta centavos)

8. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

8.1. A classificação preliminar será gerada unicamente pelas informações declaradas pelo candidato no sistema e será divulgada no dia 14 de março de 2019, no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, www.semecabofrio.rj.gov.br.

8.2. A classificação preliminar dos candidatos será feita em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional.

8.3. Em caso de empate no somatório dos pontos, a classificação será em favor do candidato com a maior idade como critério para desempate.



8.4. A classificação preliminar dos candidatos a vagas para pessoas com deficiência (PCD) será publicada em listagem separada.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos utilizará a listagem da classificação preliminar e será feita mediante Edital de Convocação, publicado no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, www.semecabofrio.rj.gov.br, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

9.2. Os candidatos convocados por meio do Edital de Convocação deverão comparecer com todos os documentos necessários.

9.3. Os originais e cópias dos documentos pessoais e comprobatórios referentes à habilitação, titulação e experiência em serviço deverão ser apresentados no ato de sua convocação.

9.4. O candidato que for convocado deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos, originais e cópias:

- I - Comprovante de Inscrição;
- II - Carteira de Identidade (ou CNH);
- III - Cadastro de Pessoa Física – CPF (ou CNH/RG se constar o número do CPF);
- IV - Comprovante de votação na última eleição (2.º turno) ou declaração de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- V – Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP ou Carteira de Trabalho que conste o número do PIS;
- VI - Certificado de Reservista - candidato masculino até 45 anos;
- VII - Comprovante de endereço residencial;
- VIII – Certidão de Casamento (quando for casado);
- IX - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- X - Laudo Médico – pessoa com deficiência (PCD);
- XI – Comprovante de escolaridade ou declaração de próprio punho (**elaborada no momento da apresentação dos documentos**) que comprove que o candidato é alfabetizado;
- XII – Documentos pertinentes à comprovação de titulação;
- XIII - Documentos pertinentes à comprovação de experiência de atuação.

9.5. O candidato que estiver em licença maternidade, paternidade ou médica na época da convocação, caso esteja realmente impossibilitado de comparecer, poderá ser representado por terceiro. Este, deve estar munido de procuração para este fim, registrada em cartório, com o objetivo de garantir participação caso haja nova convocação.

9.6. Havendo nova chamada, os candidatos do item 9.5 serão convocados novamente obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na seleção

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir os requisitos deste Edital e/ou não cumprir os prazos de convocação para a Contratação Temporária.



10.2. A ausência de apresentação dos documentos pessoais, previstos neste Edital, acarretará a desclassificação do candidato.

10.3. O candidato que não comprovar documentalmente, no ato da convocação, as informações prestadas quando da inscrição para fins de experiência ou titulação, será desclassificado do certame.

10.4. A listagem resultante da convocação e contendo as desclassificações, caso ocorram, será publicada no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, www.semecabofrio.rj.gov.br.

11. DO RECURSO

11.1. Após a data de divulgação do resultado da classificação preliminar, conforme a tabela do item 4.5, o candidato poderá interpor recurso com justificativa na discordância da análise do resultado. Este recurso deverá ser feito em formulário próprio, disponível no site da Secretaria Municipal de Educação de Cabo Frio, www.semecabofrio.rj.gov.br e protocolado na SEME, conforme a data prevista no item 4.5.

11.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos em desacordo com as normas deste Edital.

11.4. O resultado dos recursos será publicado no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, www.semecabofrio.rj.gov.br.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. A classificação final dos candidatos ocorrerá após a análise dos recursos, caso ocorram, e será publicada no site oficial da Secretaria Municipal de Educação, www.semecabofrio.rj.gov.br.

12.2. A convocação dos candidatos será feita por Edital e determinará a data em que o candidato classificado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação para ser designado à unidade escolar.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3. O candidato que requerer a rescisão contratual deverá assinar termo de desistência perante a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e somente poderá celebrar novo contrato temporário no próximo ano letivo.

13.4. O candidato que não comparecer em até 72 horas ou 3 dias úteis (após a emissão de memorando de apresentação) à unidade administrativa para a qual for designado terá o contrato rescindido unilateralmente e somente poderá celebrar novo contrato temporário no próximo ano letivo.



13.5. 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.

13.6. Caso o candidato apresente incompatibilidade para cumprir a carga horária referente ao cargo contratado, o mesmo deverá assinar termo de desistência na Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e somente poderá celebrar novo contrato temporário no próximo ano letivo.

13.7. A dispensa do contratado ocorrerá, nos seguintes casos:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa da Administração Pública nos seguintes casos:

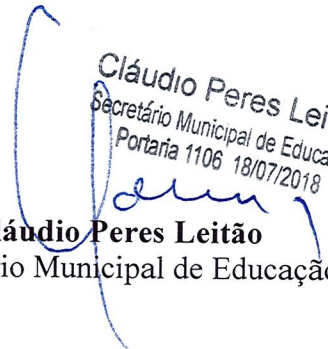
- a) De prática de infração disciplinar, conforme o Estatuto do Servidor Público Municipal e legislação vigente;
- b) De o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
- c) Em que recomendar o interesse público.

13.8. O desempenho que não recomende a permanência do contratado, após avaliação feita pelo responsável imediato do mesmo, constitui motivação para a dispensa, por configurar ausência de interesse público na continuidade do contrato, garantido o direito à defesa e ao contraditório.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

13.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 28 de fevereiro de 2019.


Cláudio Peres Leitão
Secretário Municipal de Educação
Portaria 1106 18/07/2018
Cláudio Peres Leitão
Secretário Municipal de Educação