



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº. 2898/2019, DE 20 DE Maio DE 2019.

“AUTORIZA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ACORDO COM O EDITAL Nº001 DE MAIO DE 2019 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPERI, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de processo seletivo simplificado visando a contratação temporária de PEB I/PORTUGUÊS, PEB I/MATEMÁTICA, APOIO PEDAGÓGICO, INSTRUTOR DE LIBRAS, TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS, PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO PARA ALUNOS SURDOS para atuarem frente à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Edital 001 de maio de 2019.

Art. 3º A Comissão de que trata o artigo primeiro deste Decreto, fica assim composta:

Presidente: Daniele de Assis Dias – Matrícula nº1510-02,

Membro: Carlos Alberto Ribeiro da Silva – Matrícula 1690-02 ,

Membro: Andressa Lins Dutra – Matrícula nº 2537-02 .



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo Único. A Comissão poderá funcionar somente com a maioria absoluta de seus membros.

Art. 4º À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, compete promover a realização da análise de currículos e prova de títulos de acordo com o Edital nº001 de maio de 2019.

Art. 5º As decisões da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

Art. 6º Compete ao Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, acima mencionado, presidir as reuniões, e com auxílio dos membros, lavrar as atas dos trabalhos da Comissão e elaborar os relatórios respectivos, assinando-os em conjunto;

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Japeri , 20 de Maio de 2019 .

Cezar de Melo

Prefeito em Exercício.



EDITAL Nº 0001 /2019, DE MAIO DE 2019.

A Comissão Organizadora de Processo Seletivo, constituída nos termos do Decreto Nº **2.898/2019**, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 99 (noventa e nove) VAGAS, sendo;

- 36 (Trinta e seis) para o emprego público temporário de PEB I (Português);
- 36 (Trinta e seis) vagas para o emprego público temporário de PEB I (Matemática);
- 10 (Dez) vagas para o emprego público temporário de Professor Apoio Pedagógico;
- 02 (Dois) vagas para o emprego público temporário de Instrutor de Libras;
- 10 (Dez) vagas para o emprego público temporário de Professor de Apoio Pedagógico para Alunos Surdos;
- 05 (Cinco) vagas para o emprego público temporário de Tradutor e Intérprete de Libras.

1- DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados através da Lei n.1347/18 no dia 24 e 25/05/2019, das 9h às 12h e das 13 às 17 horas.

Local: Auditório da E.M. Ary Schiavo, Pç. Manuel Marques, 53 – Centro - Japeri;

1.1 A execução do Processo Seletivo ficará a cargo da SEMED;

1.2 A seleção destina-se à contratação imediata de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos da Lei Municipal nº.1347/17.

1.3 A contratação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Japeri, nos termos da Lei Municipal 1347/17;

1.4 O número de vagas, a carga horária e respectiva remuneração constam no presente Edital, item 3.

2- CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

1.5 Em cumprimento ao disposto no art.37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores ficam reservados o quantitativo equivalente a 5% (cinco por cento) do total de vagas, exceção feita nos cargos onde a oferta de vagas é igual a 01(um) e nos casos onde é requerida a aptidão plena em razão das atividades do cargo;

1.6 Nesta hipótese, o interessado deverá necessária e obrigatoriamente, entregar no ato da inscrição, relatório médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem;

1.7 Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado com o candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição;

1.8 Os candidatos com deficiência que tiverem o laudo requisitado no item 22, se aprovados e respeitando a ordem de classificação da listagem especial, serão submetidos à avaliação do médico do trabalho do Município de Japeri, que opinará quanto a existência e relevância da deficiência para os fins previstos neste Edital, bem como quanto a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo a que concorre;

1.9 Ressalvadas as disposições especiais das normas contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início da Seleção e, ao critério de aprovação;

1.10 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ;

1.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, aposentadoria por invalidez, bem como

qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da contratação.

3- VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:

CARGO	PRÉ-REQUISITO/ ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
PEB I/PORTUGUÊS	NÍVEL SUPERIOR (Graduação)	16 h	36	R\$ 1.948,53
PEB I/MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR (Graduação)	16 h	36	R\$ 1.948,53
APOIO PEDAGÓGICO	MAGISTÉRIO OU SUPERIOR/ CURSO BÁSICO DE LIBRAS (Mínimo de 60 horas) e de Educação Especial (Mínimo de 20h)	20 H	10	R\$ 1.767,00
INSTRUTOR DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO	16 H	02	R\$1.767,00
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	PRÓ-LIBRAS OU CURSO DE INTERPRETE/ ENSINO MÉDIO	20 H	05	R\$ 1.767,00
PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO, PARA ALUNOS SURDOS	MAGISTÉRIO/ NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR/ CURSO BÁSICO DE LIBRAS (MÍNIMO DE 60 H) E DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (MÍNIMO DE 20 H)	20 H	10	R\$ 1.767,00

4- PROCESSO SELETIVO :

Este processo seletivo simplificado será realizado devido à carência de servidores nos cargos descritos, e por haver necessidade de contratação imediata para atendimento na Secretaria de Educação desta municipalidade. Este processo atenderá aos preceitos normativos neste Edital.

5- VALIDADE:

O presente processo seletivo bem como os contratados dele derivados terão validade até 31 de dezembro do corrente ano, prorrogáveis ou não, a critério da Administração em exercício discricionário de suas atribuições.

6- INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de empregos temporários, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados através de entrevista e avaliação de currículos dentro do número de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidades do serviço público municipal.

7- REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO:

- 7.1- Ser Brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18(dezoito) anos;
- 7.2- Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- 7.3- Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- 7.4- Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 7.5- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 7.6- Apresentar comprovante de residência;
- 7.7- Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme este Edital, para os demais cargos;
- 7.8- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;
- 7.9- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

8- DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO E TÍTULOS:

- 8.1- Para inscrever-se, o candidato, ou o seu procurador deverá:
 - 8.1.1- Apresentar documento de identidade original (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional) e uma cópia com ou sem autenticação;
 - 8.1.2- Apresentar currículo (conforme anexo VI) e preencher a ficha de inscrição do candidato e o formulário e o Anexo II deste edital específico para entrega de títulos, em ordem de pontuação, conforme a tabela constante do Anexo III;
 - 8.1.3- No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário e os títulos;
- 8.2- Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;
- 8.3- Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;
- 8.4- Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição;
- 8.5- A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Edital, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível;
- 8.6- Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares;
- 8.7 – Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/ comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

8.8 – Entrevista Pessoal:

- 8.8.1- Entrevista Pessoal, a ser realizada após a Análise e Avaliação de Títulos dos candidatos selecionados para entrevista será divulgada, no Diário Oficial do Município.
- 8.8.2– A Comissão responsável pela Análise e Avaliação de Títulos, bem como a da realização da Entrevista Pessoal será instituída mediante Portaria da Secretaria Municipal de Educação de Japeri (SEMED).
- 8.8.3 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a seleção, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando o Comprovante Definitivo de Inscrição e dos originais dos documentos exigidos.
- 8.8.4 – No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio ou outro meio que possibilite identificá-lo a critério da Comissão.

8.8.5 – O ingresso no local de entrevistas só será permitido dentro do horário estabelecido.

8.8.6 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a – Apresentar-se ao local da seleção após o horário estabelecido;

b – Não comparecer, seja qual for o motivo alegado;

c- Obter mais de um número de inscrição independente de categoria.

d– Não apresentar o comprovante definitivo de inscrição original e um dos documentos exigidos neste Edital.

9- DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:

9.1 O critério de seleção será objetivo, de provas de títulos, acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área e entrevista.

9.2 Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional e entrevista;

9.3 Em caso de empate terá preferência o candidato que tiver mais idade;

9.4 A entrevista pessoal compreenderá:

a-Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoais;

b - Interesse por áreas relacionadas às atribuições do cargo;

9.5 Os candidatos classificados em igualdade de condições referido no item 9.3, no ato da admissão as condições referidas e persistindo o empate será procedido o sorteio pelas comissões organizadoras do certame.

10- DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

10.1 A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo VIII;

10.2- Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

a- Histórico Escolar correspondente ao nível;

b- Cédula de identidade;

c- C.P.F.;

d-Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

e- Cartão PIS/PASEP;

f- Número de conta corrente no BANCO ITAÚ

g- Certidão de casamento; ou nascimento;

h- Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade;

I- Comprovante de residência;

j- Certificado de reservista, se do sexo masculino;

10.3 O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes da sua classificação;

10.4 A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

10.5 Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

11- DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

11.2 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

11.3 Todos os editais em forma resumida serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JAPERI;

11.4 A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

11.5 O presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

11.6 A contratação temporária é regida por regime especial de direito administrativo (REDA), o qual não se confunde nem com o contrato de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nem com o vínculo estatutário de direito público;

11.7 As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

11.8 Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 24h contados da data da publicação para a comissão organizadora do processo seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

11.9 Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público o recurso constante do item 11.8 será em única instância.

11.10 Faz parte do presente Edital:

Anexo I –Ficha de Inscrição;

Anexo II – Modelo de Relação de Títulos;

Anexo III – Grade de Pontuação dos Títulos;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Formulário para Recurso;

Anexo VI – Modelo de Currículo;

Anexo VII- Atribuições dos Cargos;

Anexo VIII- Cronograma.

11.11 Todos os atos deste Certame terão comunicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

Japeri, 21 de maio de 2019.

César de Melo
Prefeito Municipal em exercício

Roberta Bailune Antunes
Secretária Municipal de Educação
Matrícula:1134-02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO I**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2019
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Cargo Pretendido: _____ N° de Inscrição: _____

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

CPF: _____ RG: _____

Título: _____ Zona: _____ Seção: _____

Email: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Japeri, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2019

Cargo Pretendido: _____ N° de Inscrição: _____

Nome: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



ANEXO II

Grade de Pontuação dos Títulos

RELAÇÃO DE TÍTULOS:

Cargo pretendido _____ Nº. da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

Campos a serem Preenchidos pelo Candidato				(Deixar em branco)
Nº	Histórico/Resumo	Nº Horas	Pré Pontuação	

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do Responsável p/ recebimento: _____



ANEXO III

1 - TÍTULOS – máximo de 05 pontos

1.1 - Doutorado (concluído - na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – **05 PONTOS**;

1.2 - Cursos de Pós-Graduação e Mestrado (na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) –**02 PONTOS**;

1.3 - Curso de graduação, que não o exigido para o emprego (concluído) – **01 PONTO**;

1.4 - Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições. – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de **01 PONTO**).

2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 05 pontos

2.1 - Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que se trabalhou no cargo específico), sendo pontuada da seguinte maneira:

0-12 meses – **01 pontos**

12-24 meses – **02 pontos**

Acima de 36 meses – **05 pontos**

3-Entrevista – máximo de 03 pontos-

4 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

4.1 - Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

4.2 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS com os autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

5 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

6- Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.

7 - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação, ou em fase de registro, comprovado isto por atestado/certidão fornecida pela entidade oficial que represente o Ministério.

8 - O Candidato comprovará que se encontra cursando doutorado, mestrado ou pós-graduação (especialização/aprofundamento) mediante Atestado/Certidão fornecidos pelos órgãos/entidades oficiais, estaduais ou federais, com definição da carga horária total do curso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:

Eu, (Nome do Candidato (a), Portador (a) da identidade com o RG e do CPF residente e domiciliado à Rua..... nº....., no bairro da cidade de....., do Estado de, dados adicionais necessários: data de nascimento...../...../....., estado civil, números de filhos menores 18 anos ou inválidos.....,informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua)procurador(a), (Nome do Procurador(a)), Portador(a) da(a)identidade com o RG e do CPF,residente à Rua nº....., no bairro, da cidade de, do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Japeri nº/20___, para o emprego Público de, (válida para somente 01(uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no Diário Oficial do município de Japeri, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Japeri, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

PS¹: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS²: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO:

Direção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Japeri

CANDIDATO: _____

RG _____ N° _____ Nº. _____
INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

EMPREGO: _____

CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do Responsável p/ recebimento: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULO:

I - DADOS PESSOAIS:

01-NOME (sem/abreviatura) _____

02 - ENDEREÇO: _____

03 - TELEFONE: _____ 05 - E-MAIL: _____

06 - DATA DE NASCIMENTO: _____ 07 – ESTADO CIVIL: _____

08 - SEXO: () Masculino () Feminino

09 - NATURALIDADE: _____ 10 – UF: _____

11- PROFISSÃO: _____

12- NOME DO PAI: _____

13 - NOME DA MÃE: _____

14 - IDENTIDADE: _____ 15 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16- CPF _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Informe a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

ANEXO VI (continuação)

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos)

: _____

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

DATA: ___ / ___ / _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____



ANEXO VII

Atribuições dos Cargos

- **PEB I:** Atuar em disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos; atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional; participar e acompanhar os processos de avaliação externa, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

- **Professor de Apoio Pedagógico a Alunos Surdos-** Oferecer apoio pedagógico a alunos integrados em classe comum; manter intercâmbio com a comunidade escolar para um trabalho de conscientização sobre as potencialidades do portador de surdez; atender diariamente, na sala de recursos, alunos surdos integrados individualmente ou em pequenos grupos; oferecer, na sala de recursos, complementação curricular específica, visando, principalmente, ao aprendizado da Língua Portuguesa (leitura, interpretação e redação de textos variados); organizar um cronograma de atendimento às necessidades e às condições de cada aluno surdo; reunir sistematicamente os pais dos alunos surdos para orientações e incentivos à participação em reuniões da escola e no processo de integração dos alunos; elaborar material pedagógico, visando a sanar as dificuldades encontradas pelos alunos integrados em classes comuns, nas diferentes áreas do conhecimento; atuar como professor de ensino dirigido de todas as disciplinas, visando ao aprendizado do vocabulário e mensagem ali expressos em Língua Portuguesa; registrar a frequência dos alunos da sala de recursos; realizar visitas periódicas às classes comuns, registrando as informações relevantes que coletar; realizar periódica e sistematicamente avaliação das atividades desenvolvidas quanto à forma de agrupamento, metodologia, materiais utilizados, horário de atendimento, etc. e trocar impressões com o professor da classe comum quanto ao rendimento alcançado pelos alunos surdos integrados; avaliar o processo de integração escolar, juntamente com toda a equipe da escola regular e a família; ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.

➤ **Professor de Apoio Pedagógico** - Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária como: higiene, alimentação e locomoção; auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos com deficiência; ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; auxiliar o professor regente na elaboração e execução do planejamento e material didático; cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica; participar das formações continuadas oferecidas pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação; participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas unidades de ensino; agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo; ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.

➤ **Instrutor de LIBRAS** - Apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar; Ensinar LIBRAS na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA; utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e/ou suplementação no processo ensino aprendizagem; orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e Secretaria Municipal de Educação, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.

➤ **Tradutor e Intérprete de LIBRAS** - Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS – Língua Portuguesa e vice-versa), de maneira simultânea e consecutiva; colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem; viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas; poiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, informática, fotocopadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional; participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado. atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de língua de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extra classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; interpretar a língua de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino; zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



ANEXO VIII

CRONOGRAMA:

ATIVIDADES DATA / PERÍODO

Inscrição e Entrega do Currículo e Títulos: 24 e 25 / 05/2019

Resultado da 1ª Etapa: 30/05/2019

Prazo Final para Apresentação de Recurso: 31/05/2019

Publicação do Resultado do Recurso: 04/06/19

Entrevistas: 05/06/2019

Resultado Final: 07/06/2019

Período de contratação: 10/06/2019



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº ___/2019

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que entre si fazem o MUNICIPIO DE JAPERI, CNPJ nº 39.485.396/0001-40, com sede à Rua Vereador Francisco da Costa Filho, nº 1993, Santa Inês, Japeri/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Cezar de Melo**, Brasileiro, Casado, Portador da Carteira de Identidade Nº.062496427, expedida pela DIC RJ, CPF nº.768.944.527-68, domiciliado à Rua dos Fatores, S/Nº. Quadra B, Lote 08, CEP 26460-120, Vila Bom Jardim, Engenheiro Pedreira, Japeri/RJ e pela Secretária Municipal de Educação, **Roberta Bailune Antunes**, Brasileira, Casada, portador da Carteira de identidade Nº119130102, expedida pelo IFP - CPF Nº042.542.067-12, domiciliada à Rua Rosária Loureiro, Nº181, Bairro: Centro, Japeri/ RJ que o presente subscreve, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, brasileiro, Solteiro, portadora da Carteira de Identidade Nº._____, expedida pelo _____ e CPF Nº_____, residente na Rua _____, Nº____, Bairro_____, doravante denominado CONTRATADA, com fulcro no art. 37, IX da Constituição Federal e Lei nº 1347/2017, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

A CONTRATADA se obriga a prestar ao CONTRATANTE, a partir desta data, seus préstimos na função de _____ - Vinculado na Secretaria Municipal de _____, Cumprindo a carga horária de _____ horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O CONTRATANTE se compromete a pagar, à CONTRATADA, a importância de R\$_____ (_____), a cada 30 (trinta) dias, corrigidos e na mesma proporção dos concedidos aos Servidores Públicos Municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Os encargos decorrentes do presente Contrato correrão por conta das partes na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA:

A CONTRATADA cumprirá jornada de trabalho prevista na legislação municipal, para os profissionais do quadro permanente e de igual categoria e nível, sendo certo que o seu

descumprimento, importará na imediata rescisão deste instrumento, independentemente de aviso prévio e de qualquer tipo de indenização por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA:

O prazo do presente contrato será pro prazo não superior a 12 (doze) meses, iniciando-se no dia ____ de _____ de 2019, com término previsto para o dia ____ de _____ de 2019 conforme Decreto nº _____ de ____ de _____ de _____, publicado no DOJ nº _____.

CLÁUSULA SEXTA:

O presente contrato se rescindirá pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas e também por iniciativa das partes, desde que denunciado com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, não cabendo aos contratantes nenhum tipo de multa ou indenização.

Paragrafo único: A CONTRATADA tem plena ciência de que caso seja necessário convocar aprovados em concurso público a rescisão deste contrato se dará sem direito a qualquer indenização sendo apenas necessário um aviso com antecedência de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA:

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Japeri, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo, com as testemunhas adiante assinadas.

Japeri, _____, de _____ de 2019.

Prefeito Municipal de Japeri

Secretária Municipal de Educação

Contratada

Testemunhas:

1-

2-