

Servimo-nos do presente para **NOTIFICÁ-LO** a comparecer no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado à Av. Prof. Isoldackson Cruz de Brito, nº. 18.745, Vila Margarida – Itaguaí/RJ, CEP: 23.825-840, para devolução do referido equipamento no prazo de 10 (dez) dias uteis, conforme parágrafo único, art. 4, da resolução supracitada.

Itaguaí, 16 de junho de 2023

(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 11.322

Sra. Francine Rodrigues Bizerra de Paulo,

Considerando a retirada de um notebook Intel Core i5-3110M, realizada em 03/02/2022.

Considerando o processo administrativo nº 2684/2023 que resultou em demissão, conforme Portaria Nº 825/2023 de 30/05/2023.

Considerando a Resolução 001/2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Servimo-nos do presente para **NOTIFICÁ-LA** a comparecer no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado à Av. Prof. Isoldackson Cruz de Brito, nº. 18.745, Vila Margarida – Itaguaí/RJ, CEP: 23.825-840, para devolução do referido equipamento no prazo de 10 (dez) dias uteis, conforme parágrafo único, art. 4, da resolução supracitada.

Itaguaí, 16 de junho de 2023

(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 11.322

Sra. Aurora Fernandes de Azevedo,

Considerando a retirada de um notebook Intel Core i5-3110M, realizada em 03/02/2022.

Considerando o processo administrativo nº 200.000.015/2023, que resultou em aposentadoria voluntária, conforme Portaria Nº 810/2023 de 25/05/2023.

Considerando a Resolução 001/2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Servimo-nos do presente para **NOTIFICÁ-LA** a comparecer no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado à Av. Prof. Isoldackson Cruz de Brito, nº. 18.745, Vila Margarida – Itaguaí/RJ, CEP: 23.825-840, para devolução do referido equipamento no prazo de 10 (dez) dias uteis, conforme parágrafo único, art. 4, da resolução supracitada.

Itaguaí, 16 de junho de 2023

(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 11.322

Sra. Gleide Miranda de Oliveira Nascimento,

Considerando a retirada de um notebook Intel Core i5-3110M, realizada em 04/02/2022.

Considerando o processo administrativo nº 12.073/2019 que resultou em exoneração, conforme Portaria Nº 038/2023 de 13/01/2023.

Considerando a Resolução 001/2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Servimo-nos do presente para **NOTIFICÁ-LA** a comparecer no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado à Av. Prof. Isoldackson Cruz de Brito, nº. 18.745, Vila Margarida – Itaguaí/RJ, CEP: 23.825-840, para devolução do referido equipamento no prazo de 10 (dez) dias uteis, conforme parágrafo único, art. 4, da resolução supracitada.

Itaguaí, 16 de junho de 2023

(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 11.322

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Nº 096/2023 – Licitação nº 1005015

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, com fulcro no Art. 1º do Decreto Municipal nº 4.210 de 06/02/2017, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.299 de 14/06/2018 e no uso de suas atribuições legais, em decorrência do Procedimento Licitatório, através do processo administrativo nº **6494/2023**, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cadastrado no portal licitações-e sob o ID nº **1005015**, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **096/2023** e julgamento constante da Ata da Sessão realizada no dia 23 de junho de 2023, às 10:00 horas, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SACO PLÁSTICO ESTÉRIL PARA COLETA DE AMOSTRAS (SMC), HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da empresa abaixo discriminada:

EMPRESA	ITEM	VALOR TOTAL
JRJ COMERCIO ATACADISTA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº42.785.686/0001-13	01	R\$ 36.067,68
TOTAL		R\$ 36.067,68

Itaguaí, 03 de julho de 2023.

(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 11.322

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Ordenadora de Despesa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo Decreto Municipal nº 4.210/2017, à vista do parecer da Controladoria Geral, fls. 2160-2162, ATA de Reunião de Licitação, fls. 2154-2156, e manifestação da Secretaria de Licitações e Contratos, fls. 2158, em conformidade com o Edital da Licitação da **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**, Processo Administrativo nº **11357/2021**, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REFORMA DA UNIDADE ESCOLAR - CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DE LURDES S. GARCIA**, licitante vencedora: **TN GALETI CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **44.475.643/0001-67**, com valor de **R\$ 758.623,19 (setecentos e cinquenta e oito mil seiscentos e vinte e três reais e dezenove centavos)** resolve neste ato **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** a presente licitação.

Itaguaí, 14 de julho de 2023

(a) Nilce de Oliveira Nascimento Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Matrícula 11.322

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 DE 14 DE JULHO DE 2023.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

O **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, c/c o artigo 2º, incisos V e VIII, da Lei Municipal nº 4.084/2023, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DOS CARGOS ADIANTE RELACIONADOS**, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população, diante da necessidade excepcional do Município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

1. DA SELEÇÃO

1.1. A seleção destina-se à contratação temporária dos profissionais adiante identificados, objetivando a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população.

1.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.

2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. São disponibilizadas 1120 (mil cento e vinte) vagas para contratação imediata, segundo as funções e respectivas cargas horárias semanais especificadas a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO IMEDIATA
Auxiliar de creche	40h	256
Cozinheiro	40h	165
Auxiliar de serviços gerais	40h	112
Inspetor de alunos	40h	40
Agente Administrativo	40h	46
Professor DE-1	25h	378
Professor de Português	30 tempos	18
Professor de Matemática	30 tempos	10
Professor de Ciências	30 tempos	10
Professor de História	30 tempos	09
Professor de Geografia	30 tempos	10
Professor de Artes	30 tempos	06
Professor de Inglês	30 tempos	09
Professor de Educação Física	30 tempos	17
Orientador Educacional	20h	27
Psicólogo	40h	07

3. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado decorrentes deste Processo Seletivo terão duração de 12 (dode) meses, podendo ser prorrogados uma vez por igual período.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração mensal dos contratados para todas as funções objeto do presente Processo Seletivo Simplificado está indicada no quadro abaixo, em conformidade com a Lei n.º 4.084/2023, sujeitando-se ainda a todos os descontos constitucionais e legais.

CARGO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de creche	R\$ 1.784,40
Cozinheiro	R\$ 1.600,32
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.384,20
Inspetor de alunos	R\$ 1.784,40
Agente administrativo	R\$ 1.600,32

Professor DE-1	R\$ 2.070,80
Professor de Português	R\$ 3.699,54
Professor de Matemática	R\$ 3.699,54
Professor de Ciências	R\$ 3.699,54
Professor de História	R\$ 3.699,54
Professor de Geografia	R\$ 3.699,54
Professor de Artes	R\$ 3.699,54
Professor de Inglês	R\$ 3.699,54
Professor de Educação Física	R\$ 3.699,54
Orientador Educacional	R\$ 2.466,36
Psicólogo	R\$ 3.167,00

5. DA LOTAÇÃO

5.1. Os profissionais contratados através do presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, e conforme a necessidade de sua atuação.

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. As atribuições dos profissionais selecionados através do presente Processo Seletivo Simplificado são correlatas à área de atuação para as quais serão selecionados e contratados, assim definidas:

6.1.1. *Auxiliar de creche*

Participar em conjunto com o professor do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do professor; colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento à clientela; auxiliar o professor quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

6.1.2. *Cozinheiro*

Realização de atividades de organização, manutenção, e conservação do depósito, refeitório, cozinha e outros ambientes relacionados. Utilização de normas de higiene e conservação de alimentos. Preparo da merenda escolar, cumprindo as determinações ao cardápio a ser utilizado na unidade escolar, após elaboração pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e distribuição de acordo com as normas básicas de nutrição e higiene.

6.1.3. *Auxiliar de serviços gerais*

Promover e manter a limpeza, a higiene e a conservação do prédio escolar e de suas instalações e equipamentos, acompanhar e auxiliar, quando necessário, as atividades extras realizadas pela unidade escolar, atuar, quando solicitado pela direção e sempre que necessário, na distribuição de merenda escolar, na zeladoria do

prédio e em quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

6.1.4. *Inspetor de alunos*

Prestar atendimento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos; comunicar ao Diretor da unidade escolar, no âmbito da sua atuação, bem como se articular com a equipe técnico-administrativo-pedagógico dessa unidade; assistir e acompanhar a organização das atividades do turno a que pertence e dela participar; participar das reuniões pedagógicas e administrativas e do Conselho de Classe; zelar pelo bom funcionamento do turno sob sua responsabilidade; atuar junto ao corpo discente na manutenção de um ambiente social, favorável à realização das atividades desenvolvidas pela unidade escolar.

6.1.5. *Agente Administrativo*

Realizar trabalhos relativos ao recebimento, classificação, expedição, digitação e arquivamento de documentos. Preenchimento de fichas e formulários que integram a documentação dos alunos e profissionais da escola, atendimento do público em geral e execução das demais atribuições pertinentes à sua área de atuação que lhe forem delegadas pelo Diretor e/ou pelo Secretário Escolar.

6.1.6. *Professor DE-1*

Ministrar aulas para alunos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, promovendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, visando à formação integral do cidadão. Manter atualizado o diário de classe, no aspecto da frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos.

6.1.7. *Professor DE-4 nas áreas de Português, Matemática, Ciências Físicas e Biológicas, História, Geografia, Artes, Inglês e Educação Física*

Ministrar aulas para alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, promovendo o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do educando, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área de atuação. Manter atualizado o diário de classe, no aspecto da frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos.

6.1.8. *Orientador educacional*

Realizar trabalhos relativos ao desenvolvimento pedagógico da escola, especialmente à questão do processo de ensino e aprendizagem, atuando junto aos alunos, suas famílias e professores. O orientador desenvolve ainda ações político-pedagógicas na escola visando atividades que favoreçam o processo.

6.1.9. *Psicólogo*

Realizar pesquisa psicossocial e diagnóstico institucional, a fim de subsidiar a elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional; desenvolver projetos na área de Psicologia Escolar, junto ao corpo de alunos, à comunidade e à equipe pedagógica, visando a promover o pleno desenvolvimento, a auto-realização e o exercício crítico da cidadania; elaborar procedimentos em situações escolares específicas, que levem a uma reflexão das relações vivenciadas no ambiente escolar, com o objetivo de favorecer a resolução de conflitos interpessoais, evitando, deste modo, efeitos prejudiciais ao processo de aprendizagem; oferecer à equipe pedagógica subsídios teóricos/técnicos que colaborem nas atividades desenvolvidas pelas Unidades Escolares; participar do trabalho de planejamento pedagógico e de políticas educacionais, contribuindo com conhecimentos relacionados ao desenvolvimento humano, à aprendizagem e às relações interpessoais e intrapessoais; desenvolver pesquisas relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem e às questões psicossociais que fundamentam a construção e reconstrução do projeto político-pedagógico da escola; desenvolver, junto às equipes pedagógica e docente, ações preventivas que promovam a saúde e o desenvolvimento integral dos educandos; diagnosticar dificuldades dos educandos

que entrem sua plena realização no ambiente escolar e encaminhá-los aos serviços de apoio existentes na comunidade (Médicos, Fonoaudiólogos, Psicólogos, Clínicos, Assistentes Sociais, etc.); participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas para contribuir com conhecimentos específicos da área de Psicologia.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para exercer os cargos elencados no item 2.1., os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Estar no gozo dos direitos políticos;
- Possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe e atuar em grupo;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, este quando do sexo masculino;
- Ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- Ser declarado apto mediante a apresentação de atestado médico, onde seja declarada expressamente a aptidão para o desempenho das atividades que comporão o objeto da contratação e no qual constem, de maneira clara e legível, o nome do candidato e do profissional médico responsável pela emissão do atestado, bem como o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina;

7.2. Além dos requisitos elencados no item 7.1., o candidato deverá possuir a seguinte escolaridade mínima, devidamente comprovada:

- Auxiliar de creche e Inspetor de alunos: nível fundamental completo;
- Cozinheiro e Auxiliar de serviços gerais: nível fundamental cursado até o 5º ano de escolaridade.
- Agente administrativo: nível médio completo e curso básico de informática;
- Professor DE-1: ter concluído o Curso de Formação de Professores de nível médio.
- Professor de Português: ensino superior completo com licenciatura em Letras/Língua Portuguesa;
- Professor de Matemática: ensino superior completo com licenciatura em Matemática;
- Professor de Ciências Físicas e Biológicas: ensino superior completo com licenciatura em Biologia e registro no Conselho Regional;
- Professor de História: ensino superior completo com licenciatura em História;
- Professor de Geografia: ensino superior completo com licenciatura em Geografia;
- Professor de Artes: ensino superior completo com licenciatura em Artes;
- Professor de Inglês: ensino superior completo com licenciatura em Letras / Inglês;
- Professor de Educação Física: ensino superior completo com licenciatura em Educação Física e registro no Conselho Regional;
- Orientador Educacional: ensino superior completo em Pedagogia e habilitação em Orientação;
- Psicólogo: ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional.

8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das funções.

8.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as par-

tes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tal percentual.

8.3. O candidato que desejar participar da seleção nas condições do item 8.1 deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, anexando o laudo médico no momento da inscrição.

8.4. A inobservância ao que dispõe o item 8.3, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.5. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação da seleção e aos locais, datas e horários designados para realização das etapas do Processo Seletivo.

8.6. O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterá a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.

8.7. As funções reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por reprovação na seleção serão ocupadas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições ocorrerão no período de **19/07/2023 a 21/07/2023**, exclusivamente via internet.

9.2. As inscrições serão gratuitas.

9.3. A inscrição deverá ser realizada através de cadastramento e envio do currículo, via internet, a ser realizada no site: www.itaguai.rj.gov.br/smecseletivo.

9.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o endereço eletrônico www.itaguai.rj.gov.br/smecseletivo, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período indicado no item 9.1;
b) preencher devidamente o formulário eletrônico, anexando obrigatoriamente os seguintes documentos:

b.1) 01 (uma) foto 3x4 recente;

b.2.) documento de identidade;

b.3.) CPF;

b.4.) comprovante de endereço;

b.5.) comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido;

b.6.) atestado médico que declare a aptidão do candidato para o desempenho das atividades que compõem o objeto da contratação e no qual constem, de maneira clara e legível, o nome do candidato e do profissional médico responsável pela emissão do atestado, bem como o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina, na forma do artigo 6º, VI, d, da Lei n.º 4.084/2023;

b.7) Currículo.

c) Caso seja pessoa com deficiência, anexar, no momento da inscrição, documento comprobatório de sua condição, nos termos do item 8.3.

9.5. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabiliza pela não participação de interessados no presente Processo Seletivo por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição.

9.6. Será realizada análise curricular pela comissão técnica para contratação, por meio dos critérios de experiência profissional e

formação acadêmica, na forma do item 10 deste Edital.

9.6.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência, o candidato mais idoso.

9.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

9.8. O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

10. DA ANÁLISE CURRICULAR

10.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através da Análise Curricular.

10.2. A análise curricular será precedida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura entre os dias **24 a 28 de julho de 2023**.

10.3. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado no dia **31 de julho de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (www.itaguai.rj.gov.br), a partir das 14 horas.

10.4. A pontuação de cada candidato corresponderá à soma dos pontos que serão atribuídos aos títulos e à experiência declarados no currículo, devendo esses comprovantes ser apresentados no ato da contratação caso o candidato seja classificado e convocado.

10.5. Serão atribuídos no máximo 25 (vinte e cinco) pontos para cada candidato, distribuídos da seguinte forma:

10.5.1. Para os cargos de Auxiliar de Creche, Cozinheiro, Auxiliar de Serviços Gerais e Inspetor de Alunos:

a) Experiência no cargo pretendido: 01 (um) ponto para cada ano de efetivo exercício no cargo, até o limite de 15 pontos.

b) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Nível Médio: 05 (cinco) pontos.

c) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação: 05 (cinco) pontos.

10.5.2. Para os cargos de Agente Administrativo e Professor DE-1:

a) Experiência no cargo pretendido: 01 (um) ponto por cada ano de efetivo exercício no cargo, até o limite de 15 pontos.

b) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação: 05 (cinco) pontos.

c) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação: 05 (cinco) pontos.

10.5.3. Para os cargos de Professor DE-4, Orientador Educacional e Psicólogo:

a) Experiência no cargo pretendido: 01 (um) ponto por cada ano de efetivo exercício no cargo, até o limite de 15 pontos.

b) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação: 10 (dez) pontos.

10.6. Será considerada a experiência no cargo pretendido devidamente comprovada por contracheque, Carteira de Trabalho ou declaração do empregador, a ser apresentado no ato da contratação caso o candidato seja classificado e convocado.

10.7. A pontuação dos itens 10.5.1, alíneas **b** e **c**; 10.5.2, alíneas **b** e **c**; 10.5.3, alínea **b**, será computada uma única vez, independente do número de cursos realizados e comprovados pelo candidato.

10.8. O recebimento da documentação não implica na concessão imediata da pontuação, devendo ser analisada pela Comissão Examinadora, aplicando-se as normas previstas no Edital e na legislação pertinente.

10.9. A via original da documentação do título deverá ser apresentada, para conferência, quando da contratação.

11. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos na forma do item 13, será divulgado no dia **04 de agosto de 2023**, após as 14 horas, no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (www.itaguai.rj.gov.br).

11.2. A publicação da ordem de contratação será realizada no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (www.itaguai.rj.gov.br).

12. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

12.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- I – Fizer qualquer declaração falsa ou inexata;
- II – Desrespeitar membros da Comissão Executora, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e/ou outros candidatos;
- III – Descumprir quaisquer das instruções;
- IV – Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas da Seleção;
- V – For considerado não aprovado em qualquer das etapas da Seleção;
- VI – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13. DOS RECURSOS

13.1. Eventuais recursos deverão ser interpostos entre os dias **01 e 02 de agosto de 2023**, das 09 às 15 horas, conforme cronograma constante do Anexo II.

13.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário constante do Anexo I do Edital.

13.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue presencialmente pelo candidato no CEI – Centro Educacional de Itaguaí, situado Rua João Rosa Gonzales, n.º 1242, Bairro do Engenho, Itaguaí.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.4. Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro meio não especificado neste Edital.

13.5. O resultado dos recursos será divulgado conforme cronograma constante do Anexo II.

13.6. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (www.itaguai.rj.gov.br), no dia **04 de agosto de 2023**, após as 14 horas.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (www.itaguai.rj.gov.br), por correio eletrônico, telegrama, telefone ou através de afixação de cartaz na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Av. Prefeito Isoldackson Cruz de Brito, n.º 18.745, Vila Margarida, na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e o local para apresentação.

14.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente subsequente.

14.3. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 4.084/2023, mediante termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.4. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.5. Além das exigências do item anterior, o candidato deverá,

ainda, atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- d) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do CPF;
- e) Apresentar original e cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- f) Apresentar original e cópia legível de certificado de reservista, caso seja do sexo masculino;
- g) Informar o número do PIS/PASEP;
- h) Apresentar original e cópia legível de certidão de nascimento ou casamento;
- i) Apresentar original e cópia legível de comprovante de residência recente;
- j) Apresentar 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- k) Apresentar cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo pretendido;
- l) Apresentar cópia do comprovante da experiência e da formação declarados no currículo;
- m) Firmar declaração de próprio punho declarando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por idoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no Jornal Oficial do Município.

15.2. O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.3. A inexistência de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

15.4. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefones e e-mail) junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.5. A aprovação e a classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Itaguaí.

15.6. Firmado o contrato entre o Município de Itaguaí e o candidato aprovado no Processo Seletivo, referida relação será inteiramente disciplinada pela Lei n.º 4.084/2023, não sendo assegurados aos contratados os direitos previstos na Lei n.º 2.412/03 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaguaí.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



