



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

EDITAL Nº 002/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SUAS UNIDADES DE ENSINO E CONVENIADAS NOS QUATRO DISTRITOS DESTA MUNICÍPIO DE ACORDO COM SUAS NECESSIDADES.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, e suas posteriores alterações, tendo em vista a necessidade de manter o bom desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, resolve tornar público a abertura de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária nos termos do art. 37, IX, da CRFB/88, e cadastro reserva, no intuito de atender a sede da SME, suas Unidades de Ensino e Conveniadas, nos quatro Distritos deste Município, sendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2019 designada pela Portaria SME nº 027/2019/GS/SME, responsável pela coordenação e pelo andamento de todas as etapas deste Processo Seletivo, nos seguintes termos:

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação por tempo determinado de pessoal e formação de cadastro de reserva para exercerem as seguintes funções:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	VAGAS		CH	REQUISITOS
		AC*	PCD**		
INTÉRPRETE DE LIBRAS	R\$ 2.421,77	22	02	22h30m	1- Diploma e/ou certificado de nível médio e/ou técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais. 2- Diploma e/ou certificado e proficiência em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
INSTRUTOR DE LIBRAS	R\$ 2.421,77	06	00*	22h30m	1-Diploma e/ou certificado de nível médio e/ou técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais. 2- Ser nativo da Língua Brasileira de Sinais (Vaga destinada à Pessoa Surda).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

ASSISTENTE EM EDUCAÇÃO DE SURDOS	R\$ 2.421,77	20	00*	22h30m	1- Diploma e/ou certificado de nível médio e/ou técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais. 2- Ser nativo da Língua Brasileira de Sinais (Vaga destinada à Pessoa Surda).
INSTRUTOR DO SISTEMA BRAILLE	R\$ 2.421,77	05	01	22h30m	1- Diploma e/ou certificado de Ensino Médio em Formação de Professores ou Graduação em Pedagogia ou outras áreas de Licenciatura Plena, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos. 2- Diploma e/ou certificado de formação específica na metodologia do Sistema Braille devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Proficiência na escrita e na leitura em Braille.
AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO I	R\$ 1.702,72	200	20	40h	Diploma e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio em Formação de Professores, ou Graduação em Pedagogia ou outras áreas de Licenciatura, expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO II	R\$ 1.805,72	40	04	30h	Diploma e/ou certificado de curso Técnico de Enfermagem ou Nível Superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais e Registro Ativo no Conselho Regional de Enfermagem.
MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR	R\$ 1.336,00	200	20	40h	Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
* AC – AMPLA CONCORRÊNCIA ** PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA *** Não há reserva de vagas para PCD, uma vez que o cargo é destinado à pessoa surda.					

2 DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1 INTÉRPRETE DE LIBRAS

Intermediar e auxiliar na comunicação entre surdos e ouvintes, surdos, surdos-cegos, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didática, pedagógicas e culturais, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades em todo período escolar, em uma ou mais Unidades de Ensino desta Rede Pública e outras funções inerentes ao cargo.

2.2 INSTRUTOR DE LIBRAS

Ensinar a Língua Brasileira de Sinais aos profissionais que atuam com alunos surdos, familiares, comunidade escolar e demais profissionais da Rede interessados; atuar no apoio à acessibilidade da LIBRAS em todo período escolar, em uma ou mais Unidades de Ensino desta Rede Pública e outras funções inerentes ao cargo.

2.3 ASSISTENTE EM EDUCAÇÃO DE SURDOS

Promover a aquisição da Língua Brasileira de Sinais pela criança surda e o desenvolvimento da identidade e cultura surda, de forma natural com os seus pares; mediar o processo de aprendizagem de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares na língua do surdo; participar das atividades didáticas, pedagógicas e culturais em todo período escolar, em uma ou mais Unidades de Ensino desta Rede Pública e outras funções inerentes ao cargo.

2.4 INSTRUTOR DO SISTEMA BRAILE

Promover a educação dos alunos com deficiência visual ensinando-os a ler e a escrever em português e em braille, calcular, expressar-se, resolver problemas e atividades da vida diária, respeitada a faixa etária e o nível de ensino; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; organizar o tipo de atendimento, conforme a necessidade específica do aluno, definindo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

cronograma e a carga horária individual ou em grupo; programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; estabelecer articulação com os professores de sala de aula comum e com os demais profissionais da escola em todo período escolar, em uma ou mais Unidades de Ensino desta Rede Pública; cientificar a família acerca da proposta de Atendimento Educacional Especializado e do desempenho do aluno; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizada pela Escola e/ou Secretaria Municipal da Educação; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno.

2.5 AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO I

Apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e superdotação/altas habilidades, em função da complexidade de seu quadro clínico, tendo inviabilizada sua inserção individualmente em sala de aula, em todo período escolar, em uma ou mais Unidades de Ensino desta Rede Pública; Dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo professor; Manter organizados de maneira higiênica, os ambientes e materiais utilizados; Respeitar e valorizar os saberes e valores culturais dos alunos com o qual se relaciona; Contribuir para a ampliação das experiências e conhecimento dos alunos em todas as situações de rotina escolar; Participar das atividades de vida diária do aluno, colaborando com sua higiene e alimentação, desenvolvendo hábitos e atividades saudáveis; Permanecer junto ao aluno, inclusive no horário de descanso, zelando por sua segurança; Estimular sua autonomia; Administrar medicamento indicado por receita médica atualizada e primeiros socorros quando necessário; Manipular objetos próprios do aluno com deficiência, como: próteses, cadeiras de rodas e etc. além de auxiliar o aluno em sua locomoção e mobilidade, garantindo o acesso, a permanência e favorecendo a participação e a aprendizagem destes alunos no ambiente escolar; Pesquisar, selecionar e estudar assuntos específicos de sua área de trabalho; participar colaborativamente do Planejamento do aluno, Relatórios, Grupos de Estudos, Conselhos de Classes, Cursos, Seminários ou Palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Ensino.

2.6 AGENTE DE APOIO A INCLUSÃO II

Apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e superdotação/altas habilidades, em função da complexidade de seu quadro clínico, tendo inviabilizada sua inserção individualmente em sala de aula, em todo período escolar, em uma ou mais Unidades de Ensino desta Rede Pública; Dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo professor; Manter organizados de maneira higiênica, os ambientes e materiais utilizados; Respeitar e valorizar os saberes e valores culturais dos alunos com o qual se relaciona; Contribuir para a ampliação das experiências e conhecimento dos alunos em todas as situações de rotina escolar; Participar das atividades de vida diária do aluno, colaborando com sua higiene e alimentação, desenvolvendo hábitos e atividades saudáveis; Permanecer junto ao aluno, inclusive no horário de descanso, zelando por sua segurança; Estimular sua autonomia; Administrar medicamento indicado por receita médica atualizada e primeiros socorros quando necessário; Manipular objetos próprios do aluno com deficiência, como: próteses, cadeiras de rodas e etc. além de auxiliar o aluno em sua locomoção e mobilidade; Pesquisar, selecionar e estudar assuntos específicos de sua área de trabalho; participar colaborativamente do Planejamento do aluno, Relatórios, Grupos de Estudos, Conselhos de Classes, Cursos, Seminários ou Palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Ensino. Caberá ainda ao Agente de Apoio à Inclusão II, além das ações de mediação, algumas ações inerentes ao cargo: Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção do ambiente; Efetuar o controle diário do material utilizado; Realizar os cuidados com o corpo do aluno; Realizar assistência aos estudantes que fazem uso de sondas, dietas enteral, gastrotomia, colostomia, drenos, catéteres, traqueostomia ou outra condição diferenciada de saúde, através de cuidados de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, garantindo o acesso, a permanência e favorecendo a participação e a aprendizagem destes alunos no ambiente escolar.

2.7 MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR

Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar, até seu desembarque na escola de destino, bem como acompanhá-los ao final do expediente escolar durante o retorno à sua residência, até o desembarque; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo; Orientar e auxiliar os alunos, diariamente, quanto ao uso do cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando assim colocarem partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

Identificar as Unidades Escolares dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local de destino; Ajudar os alunos no embarque e desembarque no Transporte; Verificar os horários de transporte dos alunos, mantendo bom diálogo com a Equipe Diretiva e os responsáveis; Conferir se todos os alunos frequentes no dia, estão retornando para os lares; Auxiliar na locomoção dos alunos público alvo da Educação Especial com dificuldades de mobilidade, com uso ou não de cadeiras de rodas ou qualquer outro suporte para locomoção; Estabelecer uma relação de respeito com todos os alunos, responsáveis e Equipes da Unidade Escolar, comunicando sempre à Direção qualquer ocorrência dentro do Transporte ou durante o trajeto; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimenta confortável, além de adequada para o melhor atendimento das necessidades dos alunos; Auxiliar os estudantes em caso de emergência dentro do veículo; Não fazer uso de nenhum equipamento eletrônico que possa causar dispersão, durante todo o trajeto do alunos; Executar outras tarefas inerentes ao cargo, em consonância com todas as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão realizadas, por meio do endereço eletrônico **<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br>**, das **10:00h do dia 05/08/2019 até as 23:59h do dia 16/08/2019, conforme anexo constante no presente edital, devendo ser respeitado as datas estabelecidas**. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas contidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche e comprova todos os requisitos exigidos ao cargo pretendido.
- 3.2 A não comprovação das informações prestadas na inscrição implicará na eliminação do candidato.
- 3.3 Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, os brasileiros, natos ou naturalizados, ou portugueses amparados pela reciprocidade de direitos advinda de legislação específica, que preencham os requisitos constantes no presente Edital e na forma da legislação em vigor.
- 3.4 Após o término das inscrições, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 3.5 O preenchimento do formulário de inscrição, no endereço eletrônico **<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/>**, é de inteira responsabilidade do candidato. Não serão aceitos cadastros condicionais e/ou extemporâneos, por procuração, nem via postal, e-mail, por fax ou similar.
- 3.6 Cada candidato, após o preenchimento da primeira parte da inscrição, receberá, no e-mail cadastrado e válido, um link para o preenchimento do formulário completo. **Este link é pessoal e intransferível.**
- 3.7 Não serão aceitas inscrições por procuração.
- 3.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9 Constituem pré-requisitos para a inscrição:
 - a) ter, no mínimo, dezoito anos até a data da contratação;
 - b) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - c) possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo bem como os demais requisitos básicos na data de contratação;
- 3.10 As inscrições para este Processo Seletivo serão gratuitas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

4 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão Organizadora publicará, através do endereço eletrônico: <http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/>, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 4.2 Os candidatos que tiverem as suas inscrições homologadas estarão aptos para participar da Etapa I deste Processo Seletivo.
- 4.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, após a decisão dos recursos.
- 4.4 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que não preencherem os dados corretamente, que as informações fornecidas no ato da inscrição não estiverem de acordo com os requisitos mínimos necessários para o cargo e tiverem utilizados os mesmos links de acesso ao formulário e conseqüentemente, terem suas inscrições substituídas por outras.

5 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1 Os candidatos portadores de deficiência terão prioridade de convocação para a celebração de contrato temporário em atendimento ao que determina o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e ao que dispõem a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, e percentual de 10% estabelecido pela Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, § 2º, inciso VI, art. 2º.
- 5.2 Os candidatos portadores de deficiência, convocados prioritariamente dentro do estabelecido no caput do art. 6º, apresentarão atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições definidas no presente Edital para o cargo ao qual se candidatou.
- 5.3 Na falta de candidatos portadores de deficiência aptos para contratação serão convocados os demais candidatos, em estrita observância à ordem de classificação para o cargo.
- 5.4 Os portadores de deficiência que não optarem, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes não serão atingidos pela norma do caput do art. 6º, da Lei Municipal 1.922/2005.

6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 A classificação dos candidatos à contratação temporária, inscritos na conformidade do Item 3 do presente Edital, se dará por meio de três etapas:
 - 6.1.1 Etapa I: pontuação gerada após a análise de curriculum vitae e da experiência profissional, considerando como tempo de experiência a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido.
 - 6.1.2 Etapa II: os aprovados na Etapa I serão convocados na forma deste edital para realização de produção textual.
 - 6.1.2.1 A Etapa II é de caráter classificatório e eliminatório, não sendo somado a nota da Etapa I.
 - 6.1.3 Etapa III: os aprovados na Etapa II serão convocados na forma deste edital para realização de entrevista.
 - 6.1.3.1 A Etapa III é de caráter classificatório e eliminatório, não sendo somado a nota da Etapa II.
 - 6.1.4 Ambas as etapas se realizarão a cargo da Comissão Organizadora responsável pelo presente Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

- 6.1.5 Serão convocados para a Etapa II os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 03 (três) na Etapa I, com base na análise curricular, conforme dados informados pelos próprios candidatos no ato do preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico da SME: [HTTP://smeduquedecaxias.rj.gov.br](http://smeduquedecaxias.rj.gov.br). A produção textual será desenvolvida pelos candidatos conforme tema apresentado no momento agendado para tal ação.
- 6.2 Serão convocados para a Etapa III os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 04 (quatro) na Etapa II, conforme pontuação adquirida pelo mesmo no ato da correção da produção textual pela banca examinadora.
- 6.3 Serão considerados classificados para convocação e/ou Quadro Reserva os candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 03 (três) na Etapa III, conforme pontuação adquirida pelo mesmo no ato da entrevista pela banca examinadora.

7 DA APURAÇÃO DA NOTA NO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 A apuração da nota se dará da seguinte forma:

ETAPA I	
Análise curricular	até 5,0 (cinco) pontos
ETAPA II	
Produção Textual	até 5,0 (cinco) pontos
ETAPA III	
Entrevista	Até 5,0 (cinco) pontos

- 7.2 Na Etapa I - Análise Curricular serão levados em consideração os seguintes critérios:
- 7.2.1 Experiência Profissional – até 2,0 (dois) pontos
- 7.2.1.1 Será atribuído 0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses de atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, até o máximo de 2,0 (dois) pontos.
- 7.2.2 Conhecimento básico em informática – 1,0 (um) ponto
- 7.2.3 Participação em cursos e/ou projetos na área pretendida – 1,0 (um) ponto
- 7.2.4 Graduação – 1,0 (um) ponto
- 7.2.5 Pós-graduação – 1,0 (um) ponto
- 7.3 Na Etapa II - Produção Textual será avaliada a capacidade do candidato de expressar-se de maneira clara, concisa e objetiva, de forma legível e sem rasuras, até no máximo 5,0 (cinco) pontos;
- 7.3.1 Os candidatos surdos farão prova escrita em igualdade de condição com os demais candidatos, conforme preconiza a lei nº 10.436/2002 que dispõe sobre a LIBRAS.
- 7.4 Na Etapa III - Entrevista os candidatos aprovados da Etapa II serão avaliados em entrevista oral, que versará sobre o currículo do candidato e demais temas inerentes ao cargo, bem como o preenchimento dos critérios necessários para cada cargo pretendido.
- 7.4.1 Para os cargos de Intérpretes de Libras, Instrutor de Libras, Assistente em Educação de Surdos e Instrutor de Braille será considerado também a proficiência em Libras e Braille.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

8 DO RESULTADO

- 8.1 Ocorrendo empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003, Artigo 27, Parágrafo Único, e persistindo o empate, será considerada maior pontuação em experiência profissional.
- 8.2 O resultado com a classificação final dos candidatos será publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, e no endereço eletrônico: <http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/>, conforme calendário estabelecido no presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre o mesmo.
- 8.3 Os candidatos não classificados nas Etapas I, II e III poderão interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo determinado no presente Edital (ANEXO I), mediante requerimento online, disponibilizado no endereço eletrônico desta Secretaria.
- 8.4 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 8.5 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo.
- 8.6 Somente serão aceitos recursos impetrados na forma do Anexo IV do presente edital.

9 DA CONVOCAÇÃO

- 9.1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas para o cargo serão convocados pela Subsecretaria de Gestão e Administração de Pessoal – SSAGP, de acordo com as necessidades demandadas da Secretaria Municipal de Educação, observada a ordem de classificação, de acordo com a lista final dos classificados publicada no endereço eletrônico: <http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/>.
- 9.1.1 **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, disponibilizadas através do endereço eletrônico mencionado no item 9.1**

10 DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 Os candidatos convocados deverão comparecer em local, dia e hora determinados para contratação, munidos da seguinte documentação original e fotocópia simples:
 - a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - b) Registro Geral (RG);
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da Caixa Econômica Federal (CEF), se for o caso;
 - e) Título de eleitor e comprovante de votação/justificativa das três últimas eleições;
 - f) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), se do sexo masculino;
 - g) Certidão de casamento, se for o caso;
 - h) Certidão de nascimento dos filhos, se for o caso;
 - i) Última declaração de imposto de renda, se for o caso;
 - j) Comprovante de naturalização, se for o caso;
 - k) Comprovante de residência atual;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

l) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;

m) Atestado de Saúde Ocupacional;

- 10.2 A não apresentação dos documentos supracitados, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a data de comparecimento agendada na convocação, implicará na eliminação do candidato por desistência.
- 10.3 A contratação de que trata o presente Edital se dará mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, e atendendo ao que dispõe o Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto Municipal nº. 6.051, de 15 de julho de 2011 e Decreto Municipal nº. 6.077, de 05 de setembro de 2011;
- 10.4 Os contratados terão direito além dos seus vencimentos, a férias e décimo terceiro salário.
- 10.4.1 Os contratados não farão jus ao recebimento de Vale-Transporte, anotação em CTPS, e nem a depósito de FGTS.
- 10.5 Os contratados estarão sujeitos ao Regime Previdenciário, conforme previsto no art. 9º, inciso I, alínea "I" do Decreto Federal nº. 3.048/99.
- 10.6 A contratação proveniente deste Edital está sujeita às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e o normatizado no art. 6º da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, com as devidas exceções.
- 10.7 O prazo dos contratos firmados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período até o prazo máximo previsto na legislação municipal vigente e os decretos regulamentadores, tendo eficácia a partir da data de suas formalizações.
- 10.8 É de competência exclusiva da Secretária Municipal de Educação, ou de quem por ela expressamente delegada, a assinatura dos contratos de que trata o presente Edital.
- 10.9 Os contratos, de igual teor, serão assinados pela Secretária Municipal de Educação ou quem por ela expressamente delegada, como representante da SME, pelo contratado e por mais duas testemunhas, em cinco vias, sendo uma para o contratado, uma para arquivo da Subsecretaria de Gestão e Administração de Pessoal - SSAGP, uma para a Procuradoria Geral do Município, uma para a Secretaria Municipal de Controle Interno e uma enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE, no prazo máximo de trinta dias a contar da publicação da Contratação pela Secretaria Municipal de Controle Interno.
- 10.10 Em razão da garantia da eficiência do serviço público serão realizadas avaliações periódicas de desempenho trimestral.
- 10.11 Os contratados poderão ser desligados a qualquer tempo, caso não correspondam às expectativas técnicas e/ou não exerçam as atribuições elencadas para sua função.
- 10.12 O contratado deverá cumprir a carga horária disposta neste Edital.

11 DA REMUNERAÇÃO

- 11.1 A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme item 1.1 do presente Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

12 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

- 12.1 Anexo I – Cronograma / Calendário;
- 12.2 Anexo II – Da Minuta do Contrato;
- 12.3 Anexo III – Requerimento de inscrição (online);
- 12.4 Anexo IV – Formulário para Interposição de recurso;

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, por intermédio de Comissão Organizadora, composta por 05 (cinco) servidores designados através de Portaria expedida pela Secretária Municipal de Educação e supervisionado pelo Departamento Jurídico e Subsecretaria de Gestão e Administração de Pessoal - SSAGP.
- 13.2 Este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.3 Caso o candidato, por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interrompa o procedimento de contratação, por mais de 02 (dois) dias, será considerado desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo.
- 13.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.
- 13.5 A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica direito à contratação, cabendo à SME, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.
- 13.6 O contratado poderá sofrer mudança de local de trabalho visando atender à necessidade da administração pública.
- 13.7 Caberá ao contratado, para prover demanda da SME, nos quatro Distritos deste Município, arcar com as despesas de sua locomoção e alimentação.
- 13.8 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da SME, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
- 13.9 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto à SME, se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.
- 13.10 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ou não apresentar os documentos listados no item 10.1.
- 13.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado no endereço eletrônico: <http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/>, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.
- 13.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 13.13 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS

Intérprete de Libras, Instrutor de Libras, Assistente em Educação de Surdos, Instrutor do Sistema Braille e Monitor de Transporte Escolar

Evento	Data
Dias das inscrições	05/08/2019 a 09/08/2019
Publicação da Homologação das inscrições	14/08/2019
Publicação do Resultado da Etapa I	14/08/2019
Recursos do Resultado da Etapa I	15/08/2019
Resultado do Recurso da Etapa I	16/08/2019
Convocação dos aprovados na Etapa I para a Etapa II	16/08/2019
Data da Etapa II - Produção textual	17/08/2019
Publicação do Resultado da Etapa II	22/08/2019
Recursos do Resultado da Etapa II (Produção Textual)	23/08/2019
Resultado do Recurso da Etapa II (Produção Textual)	27/08/2019
Convocação dos aprovados na Etapa II para a Etapa III	27/08/2019
Datas da Etapa III - Entrevista	28/08/2019 e 29/08/2019
Publicação do Resultado da Etapa III	30/08/2019
Recursos do Resultado da Etapa III (Entrevista)	31/08/2019
Resultado do Recurso da Etapa III (Entrevista)	03/09/2019
Lista final dos classificados	03/09/2019
Recursos à lista final dos Classificados	04/09/2019
Resultado dos recursos à lista final de Classificados	05/09/2019

Agente de Apoio à Inclusão I e Agente de Apoio à Inclusão II

Evento	Data
Dias das inscrições	12/08/2019 a 16/08/2019
Publicação da Homologação das inscrições	21/08/2019
Publicação do Resultado da Etapa I	21/08/2019
Recursos do Resultado da Etapa I	22/08/2019
Resultado do Recurso da Etapa I	23/08/2019
Convocação dos aprovados na Etapa I para a Etapa II	23/08/2019
Data da Etapa II - Produção textual	24/08/2019
Publicação do Resultado da Etapa II	29/08/2019
Recursos do Resultado da Etapa II (Produção Textual)	30/08/2019
Resultado do Recurso da Etapa II (Produção Textual)	03/09/2019
Convocação dos aprovados na Etapa II para a Etapa III	03/09/2019
Datas da Etapa III - Entrevista	04/09/2019 e 05/09/2019
Publicação do Resultado da Etapa III	06/09/2019
Recursos do Resultado da Etapa III (Entrevista)	07/09/2019
Resultado do Recurso da Etapa III (Entrevista)	10/09/2019
Lista final dos classificados	10/09/2019
Recursos à lista final dos Classificados	11/09/2019
Resultado dos recursos à lista final de Classificados	12/09/2019



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

ANEXO II

DA MINUTA DO CONTRATO

Nº do Contrato:
Espécie: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO
Processo nº:

TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, que entre si celebram a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS e (_____), na forma seguinte:

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da Secretaria Municipal de Educação, a seguir denominada MUNICÍPIO, neste representado pelo Secretário Municipal de Educação, por delegação de competência como ordenador de despesa, segundo o disposto no parágrafo 3º do artigo 3º do Decreto Municipal nº. 5553/09, e de outro lado _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG nº _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, bairro, município, CEP.: _____, ora denominada(o) CONTRATADA(O), tem justos e contratados a prestação de serviço temporário, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante deste termo, especialmente a Lei n.º 1.922, de 08 de dezembro de 2005, Decreto n.º 5537 de 02 de fevereiro de 2009, Lei Complementar Federal n.º 101, de 04/05/2000 e a Constituição Federal da República, bem como os demais preceitos de direito público e pelas Cláusulas deste Contrato. A(O) CONTRATADA(O) declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, ao Edital do Processo Seletivo Simplificado, ao sistema de penalidades e demais regras dela constantes, ainda que não expressamente neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regime do presente contrato é o previsto no artigo 9º, Inciso I, alínea “L” do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto Federal n.º 3.048 de 06 de Maio de 1999.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços temporários pela contratada, na função de _____ conforme normas, locais e jornadas de trabalho a serem estabelecidos pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO: O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura deste documento, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei Municipal 1922/05 e Decreto n.º 5537/2009 que regulamentam o assunto.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR: Em contraprestação ao trabalho executado, referente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o Contratado perceberá vencimentos no valor bruto de (_____) mensais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

CLÁUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS: Fica assegurado ao MUNICÍPIO o direito de efetuar em qualquer parcela devida ao CONTRATADO, os seguintes descontos:

- I. os previstos em lei;
- II. os proporcionais aos dias não trabalhados, exceto se justificado;
- III. os correspondentes aos danos causados pela(o) CONTRATADA(O), por dolo, imprudência, imperícia ou negligência, podendo o MUNICÍPIO, nesses casos, usar do direito de retenção para ressarcir-se dos prejuízos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS: A disciplina do Trabalho, proibições, compromissos e responsabilidades, rescisão e extinção do presente contratado serão regidas pela citada Lei n.º 1922/05 e Decreto n.º 5537/2009 ou outra que venha a substituí-los, exceto os casos decorrentes de casos fortuitos ou força maior, que se regerão pelos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ORÇAMENTO Os recursos para atender à presente contratação correrão à conta da Verba do Programa de Trabalho específico do Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o pagamento na forma prevista neste contrato, bem como fiscalizar a execução da função contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da contratada:

- I. Realizar os seus trabalhos de acordo com as orientações do chefe do setor em que será lotado;
- II. Cumprir fielmente todos os horários, bem como as demais disposições contidas neste contrato;
- III. Responsabilizar-se pelos trabalhos por ele executados.
- IV.

CLÁUSULA DÉCIMA - GERÊNCIA: a Gerência da execução do contrato caberá ao Gestor da Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação, ouvido previamente o(a) Diretor(a) e/ou o(a) Coordenador(a) do Programa, o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto neste contrato, que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o objeto contratado, após a oitiva da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO: É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse público.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Prefeito José Carlos Lacerda, 1422 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25.071-120 - Tel.: 2671-6612 / 2771-5870

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO ADMINISTRATIVA: O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenização, à exceção daquela prevista no artigo 13, parágrafo segundo da Lei nº 1.922/05, se aplicável à hipótese, pelo término de prazo contratual ou por iniciativa do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO: O MUNICÍPIO obriga-se a promover a publicação em extrato do presente contrato dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, no Boletim Oficial do Município ou outro jornal de ampla circulação na municipalidade, às suas expensas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ENCAMINHAMENTO AO TCE-RJ: O MUNICÍPIO estará obrigado a realizar o encaminhamento do presente ato de admissão de pessoal, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua publicação, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, observando ainda as demais determinações da Deliberação TCE-RJ n.º 196 de 23 de janeiro de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO: O CONTRATADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, e elege para o foro contratual o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Duque de Caxias-RJ, ____ de _____ de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

