



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2017

O Município de Cordeiro **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.107/2017, e a partir do que consta nos autos do Processo Administrativo 0336/2017, destinado a contratação de profissionais para os cargos de Professor II de Educação Infantil e Ensino Fundamental I; Assistente de Educação; Auxiliar de Serviços Gerais; Cozinha; Professor I – Ciências Naturais; Professor I – Artes; Motorista e Mediador para alunos portadores de Necessidades Especiais, mediante critério de avaliação de:

- 1- pontos por análise de currículos, títulos;
- 2- entrevista
- 3- cursos de formação na respectiva área;
- 4- tempo de serviço na respectiva área.

Realizado por Comissão Especial, visando suprir as demandas e ações da Secretaria Municipal de Educação, para o bom atendimento das escolas municipais que primam pela qualidade do serviço público prestado à comunidade cordeirense.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O dispositivo no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidades de excepcional interesse público.

1.2 – O presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos e a necessidade de contratação temporária para os cargos acima mencionados, até a realização de concurso público de provas e títulos;

1.3- O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de efetuar sua inscrição;

1.4 – O cargo, número de vagas, carga horária, habilitação e remuneração, estão especificados no quadro constante do item 2 deste Edital;

1.5 – O critério de seleção do presente Processo Seletivo se dará por meio de avaliação de títulos, cursos de formação na respectiva área, tempo de serviço na mesma função e entrevista;

1.6 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado, no máximo, por mais 12 meses;

1.7 - Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido, na forma do art. 37, VIII, da Constituição Federal.

1.8 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

1.9 - Consideram-se pessoas portadoras Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem na categorias discriminadas na legislação federal aplicável à espécie.

1.10 - O Candidato portador de necessidades especiais que, no ato da entrega do currículo e documentos, não declarar esta condição não poderá impetrar recursos em favor de sua situação.

1.11 - Os candidatos portadores de deficiência compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que declararem no ato da entrega do currículo e documentos a condição de **Portador Necessidades Especiais (PNE)** deverão apresentar laudo médico original expedido no prazo máximo de até 90 (noventa) dias antes da data prevista para a entrega dos currículos e documentos, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.

1.12 - Caso o candidato não apresente o Laudo Médico no prazo estabelecido, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

1.13 - A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo Município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo.

1.14 - Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

2 – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

| Função | Quantitativo |
|--|--------------|
| Professor II de Educação Infantil e Ensino Fundamental I | 18 |
| Assistente de Educação | 25 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 10 |
| Cozinheira | 10 |
| Professor I – Ciências Naturais | 02 |
| Professor I - Artes | 01 |
| Mediadores | 15 |
| Motoristas | 2 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CORDEIRO

| ÁREA DE ATUAÇÃO | Nº DE VAGAS | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO |
|--|--------------------|---|--|---------------------|
| Professor II de Educação Infantil e Ensino Fundamental I | 18 | Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio com formação de Magistério | 22 horas semanais mais 02 horas de atividades pedagógicas complementares | R\$ 1.264,34 |
| Assistente de Educação | 25 | Preferencialmente, Ensino Normal completo ou Ensino Médio completo | 30 horas semanais | R\$ 983,85 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 10 | Ensino Fundamental incompleto | 40 horas semanais | R\$ 983,85 |
| Cozinheira | 10 | Ensino Fundamental incompleto | 40 horas semanais | R\$ 983,85 |
| Professor I – Ciências Naturais | 02 | Graduação na área específica | 16 horas semanais mais 02 horas de atividades pedagógicas complementares | R\$ 1.264,34 |
| Professor I – Artes | 01 | Graduação na área específica | 16 horas semanais mais 02 horas de atividades pedagógicas complementares | R\$ 1.264,34 |
| Mediador | | Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio com formação de Magistério e cursos de especialização na área PNE (portadores de necessidades especiais) | 22 horas semanais mais 02 horas de atividades pedagógicas complementares | R\$ 1.264,34 |
| Motorista | 02 | Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D" | 40 horas semanais | R\$ 1.022,69 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

2.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1.1 – A função temporária de que se trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades/atribuições:

a) Professor II de Educação Infantil e Ensino Fundamental I: Ministrará aulas em conformidade com sua disciplina, aplicando exercícios para que os alunos desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura, escrita e planejamento proposto pela Secretaria Municipal de Educação; planejar e executar trabalhos complementares, englobando caráter cívico, cultural, recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças a capacidade de iniciativa, cooperação e relacionamento social; elaborar boletins e diários de classe de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

b) Assistente de Educação: Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche; fazer trocas de fraldas; auxiliar em passeios e idas ao parque; cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar; manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

c) Auxiliar de Serviços Gerais: Limpar e arrumar as dependências e instalações das Escolas da Rede Municipal de Educação, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Escola, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências; Manter limpo e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

arrumado o material sob sua guarda; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

d) Cozinheira: zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar; conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar; receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; auxiliar nos demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário; respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

e) Professor I – Ciências Naturais: participar e desenvolver a Proposta Pedagógica da unidade escolar; estudar o programa do curso analisando o conteúdo do mesmo para planejar as aulas; elaborar plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia; elaborar metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, escolher, descobrir, cooperar, solidarizar-se; ministrar aulas nas disciplinas curriculares dos cursos do 6º ao 9º ano transmitindo os conteúdos teóricos - práticos da disciplina de sua área de atuação, através de técnicas e metodologias apropriadas, visando o aprendizado crítico reflexivo do aluno; desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno; registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso; realizar registro e acompanhamento da frequência e desempenho dos alunos necessário à avaliação do processo ensino-aprendizagem; exercer outras atividades correlatas.

f) Professor I – Artes: participar e desenvolver a Proposta Pedagógica da unidade escolar; estudar o programa do curso analisando o conteúdo do mesmo para planejar as aulas; elaborar plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia; elaborar metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, escolher, descobrir, cooperar, solidarizar-se; ministrar aulas nas disciplinas curriculares dos cursos do 6º ao 9º ano transmitindo os conteúdos teóricos - práticos da disciplina de sua área de atuação, através de técnicas e metodologias



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

apropriadas, visando o aprendizado crítico reflexivo do aluno; desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno; registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso; realizar registro e acompanhamento da frequência e desempenho dos alunos necessário à avaliação do processo ensino-aprendizagem; exercer outras atividades correlatas.

g) Mediador: apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência múltipla ou condutas típicas que, em função da complexidade de seu quadro clínico, tem inviabilizada sua inserção individualmente em sala de aula, em todo período escolar; dar suporte ao aluno na execução das atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) proposta pelo professor; dar atenção individualizada ao aluno nas atividades da vida autônoma e social, tais como: ajudá-lo a alimentar-se; ajudá-lo com os hábitos de higiene (troca de fraldas, usar o banheiro adequadamente); ajudá-lo no convívio social, promovendo o bem estar da criança no ambiente escolar; auxiliar o aluno a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas dentro ou fora da sala de aula; auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes; auxiliar o aluno com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para acessibilidade da Rede Municipal de Ensino; auxiliar o aluno em suas comunicações interpessoais; responsabilizar-se por ministrar medicamentos em alunos que estejam sob tratamento durante o período escolar, segundo prescrição médica e permissão familiar; informar ao professor ou ao diretor da instituição, bem como aos responsáveis pela criança, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que esta apresentar; informar junto a Secretaria Municipal de Educação, sobre a deficiência apresentada pelo aluno que irá prestar apoio, bem como se capacitando, se necessário, para o correto atendimento educacional especializado.

h) Motorista: executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; dirigir veículos escolares; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter disciplina no transporte escolar; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

substituir periodicamente o disco do tacógrafo; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

3 - DOS PRÉ-REQUISITOS PARA CONCORRER A UMA DAS VAGAS PREVISTAS NO PRESENTE.

Os interessados deverão apresentar o currículo e documentos na forma do presente edital, onde deverão, ainda, obrigatoriamente, preencher os pré-requisitos e requisitos definidos neste edital, sob pena de eliminação do presente processo seletivo.

São Pré requisitos obrigatórios:

I – Apresentação de Currículo, **sem foto**, na forma do presente edital (Anexo I);

II – Apresentação dos seguintes documentos, **na forma original e cópia:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida ao cargo pretendido, conforme edital;
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa militar, quando for do sexo masculino;
- g) Certificado de conclusão de curso na área exigida;
- h) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;

A entrega da documentação assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

4 – DO PROCESSO SELETIVO.

O processo seletivo será regido pelas normas previstas nesse Edital, mediante apresentação e avaliação de currículos e entrevistas de conteúdo, de caráter eliminatório e classificatório, sendo a Comissão Técnica de Seleção (Comissão Especial), responsável pela seleção e julgamento dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise de currículos e desempenho nas entrevistas de conteúdo, na forma de avaliação em pontos.

5 – DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

A Composição do grupo de trabalho será regida por Comissão Especial, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo na forma da Portaria nº 0187/2017.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

6 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CARATER ELIMINATORIO:

Os interessados deverão no momento da inscrição apresentar os currículos **(sem foto)**, em envelopes, com documentos exigidos e comprobatórios e, contendo na parte da frente o nome e qualificação completa, função pretendida e endereçá-lo à Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro.

a) O período de recebimento dos envelopes contendo os currículos e documentos exigidos serão de 06 de março de 2017 a 10 de março de 2017, nos seguintes horários: 13h às 16h, nos dias úteis, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Raul Veiga-nº 135-Sobrado-Centro – Cordeiro – RJ – CEP:28540-000, telefones (22) 25514956/25512474;

b) O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no Processo.

c) Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado, bem como daqueles interessados que não apresentarem os documentos exigidos no item 3, e/ou não preencherem os pré-requisitos estipulados nesse edital.

d) Somente serão recebidos currículos entregues pessoalmente pelos candidatos ou seus prepostos com respectivo instrumento.

e) Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiveram correlação com a função para a qual o candidato concorre, mediante apresentação dos respectivos certificados de conclusão de cursos, diplomas ou afins, na forma exigida no Edital.

f) Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

7 - DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

7.1 - Análise do currículo, documentação, e pré-requisitos exigidos a cada vaga pretendida.

A Primeira etapa, de **caráter eliminatório**, será a análise de currículo, análise de documentos, e análise de preenchimentos dos pré-requisitos exigidos a cada cargo pretendido.

a) Os currículos deverão ser preenchidos com as informações pessoais e profissionais do candidato, constando a formação, experiência na área de atuação, cursos realizados e participações em eventos pertinentes. Devem ser anexados pelo candidato os documentos exigidos no item 3, além da respectiva documentação comprobatória exigida em todos os cargos, e de documentos comprobatórios para fins de pontuação (Exemplo: Xerox de contratos de trabalho ou afins; Xerox dos certificados dos cursos realizados na área de atuação; Xerox dos comprovantes das participações em eventos, entre outros comprovantes e documentos).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

7.2 - Dos Critérios para Pontuação:

Após o preenchimento dos requisitos e pré-requisitos exigidos nesse edital, a Comissão Técnica de Seleção passará a pontuar os currículos na forma seguinte:

a) Os critérios para pontuação dos currículos serão aplicados da seguinte maneira:

Terá nota de acordo com o que segue:

A.1) Entrega de todos os documentos exigidos neste Edital

- será atribuído 1 (um) ponto

A.2) Cursos de Formação na área pretendida:

- serão atribuídos 5 (cinco) pontos.

A.3) Cursos complementares ou afins na área pretendida:

- será atribuído 1,5 (um) ponto para cada curso complementar.

A.4) Entrevista

- serão atribuídos até 10 pontos a critério do entrevistador

A.5) Participação em seminários ou congressos na área

- será atribuído 0,5 (meio) ponto por evento.

Obs.: Todos os critérios para pontuação devem estar relacionados à área de atuação do cargo pretendido.

8- DA ENTREVISTA

Esta Etapa será realizada de 13 a 15 de março de 2017 pela Comissão Técnica de Seleção (Comissão Especial) e/ou Profissionais da Secretaria Municipal de Educação designados pela própria Comissão para esta etapa.

A equipe de entrevistadores deve estar devidamente orientada para a correta condução da entrevista.

Na entrevista, os candidatos serão avaliados nos seguintes aspectos:

- capacidade de expor opiniões, criticar e sugerir soluções;
- refletir sobre seu próprio papel no mundo;
- justificar o interesse pela área da educação;
- opinar sobre situações-problema relacionadas à sociedade e à escola.

9-DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Na hipótese de ocorrer empate no resultado do processo seletivo simplificado, será adotada como critério de desempate, a idade, valendo para esse fim, o mais velho.

10- DA RESULTADO/CLASSIFICAÇÃO

A listagem dos classificados será divulgada no dia 16 de março de 2017, no mural da Secretaria Municipal de Educação, no mural da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico do Município de Cordeiro, www.cordeiro.rj.gov.br, e, posteriormente, no jornal de publicação dos atos oficiais municipais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

11 – DA REVISÃO/RECURSO:

a) Após a divulgação da listagem dos classificados previsto no item 10, o candidato poderá propor **RECURSO**, devidamente fundamentado, à Comissão Especial, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Av. Presidente Vargas, nº42/54, Centro - Cordeiro/RJ, quando julgar que ocorreu erro na análise do currículo e/ou na pontuação, no prazo de 24 horas após a divulgação do resultado.

b) Cada candidato poderá somente pedir revisão do seu próprio currículo, documentos e pontuação.

c) Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Especial serão preliminarmente indeferidos.

d) A decisão da Comissão Especial será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Especial.

e) **Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recursos fora da data especificada no item 11-a; todavia, será admitida a interposição de recursos por intermédio de procurador, munido de procuração com poderes específicos para esse ato.**

12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

12.1 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com relatório final da análise e pontuação dos currículos, no qual constará o nome, função, a pontuação e a classificação de todos os participantes à autoridade superior para homologação, mediante decreto municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados.

12.2 - Os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto no processo seletivo simplificado deverão se dirigir ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cordeiro-RJ, portando os documentos relacionados no item 14 deste edital, obedecida à ordem de classificação.

12.3- A Classificação do candidato assegurará ao mesmo apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal, podendo ser revisto ou mesmo cancelado a qualquer momento, não gerando qualquer direito, e só ocorrerá mediante o preenchimento dos requisitos previstos no Edital, no prazo estipulado. O não preenchimento dos requisitos e/ou a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato.

13.2 - Os candidatos selecionados serão contratados pelo município de Cordeiro – RJ, sob regime administrativo na forma da Lei nº 2.107/2017.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA DE CORDEIRO

13.3 – Por se tratar de contratação com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gerará estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos da esfera federal e municipal;

13.4 - Ao participar desta seleção os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função.

13.5 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial.

14 – DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e convocado para trabalhar, deverá apresentar, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, na data e horários a serem fixados, os seguintes documentos (*ORIGINAL E CÓPIA*):

01 - Certidão de nascimento ou casamento;

02 - Comprovante de residência;

03 - 01 Foto 3x4;

04 - Certificado de Conclusão de Curso, e competente Registro no Conselho da Classe;

05 - Carteira de Identidade;

06 - CPF;

07 - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

08 - Certificado Reservista ou dispensa militar quando for do sexo masculino;

09 - Nº PIS/PASEP;

10 - Certidões de nascimento de dependentes (menores de 14 anos);

11 – Inscrição no Conselho competente, quando o cargo exigir.

12 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;

13 - Informações sobre cargo, órgão que pertence e carga horária do servidor em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou de proventos;

14 - Comprovação relativa à habilitação exigida no edital;

15 - Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições da função, comprovando por meio de Atestado Médico Admissional.

A Procuradoria Geral do Município poderá intervir em qualquer fase do presente procedimento, em casos de conveniência, oportunidade e interesse público.

Cordeiro, 03 de março de 2017.

LUCIANO RAMOS PINTO

Prefeito Municipal