



EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES/ATIVIDADES DECORRENTES DOS AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS E DE CARGOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, adiante denominado PSS, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito desta Secretaria, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista no artigo 1 e seguintes, da Lei Municipal nº. 4.106/2021, e consoante às normas contidas neste Edital, fará **Processo Seletivo Simplificado** na forma seguinte:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PSS será regido por este Edital e coordenado pela Comissão de Seleção Titular, constituída por 10 (dez) membros da Secretaria Municipal de Educação, todos a serem designados por Portaria de lavra do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é supervisionar e realizar a seleção dos profissionais que irão ocupar as vagas aqui previstas.

1.2. O PSS se destina à contratação, conforme QUADRO 01 – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, para preenchimento de funções/atividades decorrentes dos afastamentos temporários e de cargos necessários ao funcionamento da Educação Municipal, com previsão de duração máxima de até 20 (vinte) meses, nos termos do Art.1 e seguintes da Lei Municipal 4.106/2021.

1.2.1. Havendo a realização de Concurso Público que contemple as funções/atividades temporárias contidas neste Edital, o contrato temporário poderá ser rescindido unilateralmente por vontade da Administração Pública.

1.4. O prazo de validade do PSS será de 12 (doze) meses contado da data da Homologação do seu Resultado Final.

1.5. O PSS será constituído por uma Etapa, Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as funções temporárias.

1.6. A Secretaria Municipal de Educação dará ampla divulgação aos trâmites do presente processo por meio de publicações divulgadas no site: www.santoantoniodepadua.rj.gov.br, no Boletim Oficial do Município e no Jornal Opção do Noroeste.

2. DO QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA

2.1. A Função Temporária, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no QUADRO 01 a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Escrevendo um novo futuro!

QUADRO 01 – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Código Inscrição	Função	Lotação	Nº Vagas	Nº Vagas PCD	Pré-Requisitos	Remuneração	Carga Horária
001	Professor de Educação Infantil	Secretaria Municipal de Educação	08	01	Curso de Formação de Professores – Normal – em Nível do Ensino Médio	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
002	Professor 1º ao 5º	Secretaria Municipal de Educação	13	02	Curso de Formação de Professores – Normal – em Nível do Ensino Médio	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
003	Professor 6º ao 9º de Arte	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Licenciatura Plena na área em que for atuar e Registro Ativo no Conselho Profissional caso seja obrigatória mediante Lei Federal	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
004	Professor 6º ao 9º de Ciências	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Licenciatura Plena na área em que for atuar e Registro Ativo no Conselho Profissional caso seja obrigatória mediante Lei Federal	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
005	Professor 6º ao 9º de Ed. Física	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Licenciatura Plena na área em que for atuar e Registro Ativo no Conselho Profissional caso seja obrigatória mediante Lei Federal	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
006	Professor 6º ao 9º de História	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Licenciatura Plena na área em que for atuar e Registro Ativo no Conselho Profissional caso seja obrigatória mediante Lei Federal	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
007	Professor 6º ao 9º de Português	Secretaria Municipal de Educação	02	00	Licenciatura Plena na área em que for atuar e Registro Ativo no Conselho Profissional caso seja obrigatória mediante Lei Federal	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
008	Professor 6º ao 9º de Ed. Especial	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Licenciatura Plena qualquer área e capacitação em Educação Especial de no mínimo 100 horas	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
009	Professor sala de leitura	Secretaria Municipal de Educação	02	00	Curso de Formação de Professores – Normal – em Nível do Ensino Médio	Vencimento: R\$ 2.164,70	30h
010	Psicólogo	Secretaria Municipal de Educação	02	00	Curso Superior de Psicologia – Registro Ativo no Conselho da Categoria	Vencimento: R\$ 1.659,96	30h
011	Assistente Social	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Curso Superior de Serviço Social – Registro Ativo no Conselho da Categoria	Vencimento: R\$ 1.659,96	30h
012	Fonoaudiólogo	Secretaria Municipal	01	00	Curso Superior de Fonoaudiologia – Registro	Vencimento: R\$ 1.659,96	30h



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Escrevendo um novo futuro!

		de Educação			Ativo no Conselho da Categoria		
013	Nutricionista	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Curso Superior de Nutrição – Registro Ativo no Conselho da Categoria	Vencimento: R\$ 1.659,96	30h
014	Professor Inspetor Escolar	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Curso Superior de Pedagogia segundo a Resolução CNE/CP 01/2006 ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar, Administração Escolar, Supervisão Escolar; e experiência docente de no mínimo 2 anos.	Vencimento: R\$ 1.803,90	25h
015	Bibliotecário	Secretaria Municipal de Educação	01	00	Curso Superior de Biblioteconomia – Registro Ativo no Conselho da Categoria	Vencimento: R\$ 1.659,56	30h

2.2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no QUADRO acima, conforme a Lei Municipal nº.: 4.106, de 16 de junho de 2021, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos a esta lei, bem como ao exercício designado pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3. As descrições das atribuições das Funções Temporárias constam no QUADRO 02 – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS apresentado a seguir.

QUADRO 02 – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Código Inscrição	Função	Atribuições Genéricas do Cargo
001	Professor de Educação Infantil	Estimular a aprendizagem nos níveis de pré-educação básica, nas Creches e Pré Escola utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do Município, na busca preparação do usuário, para ingresso na escola regular.
002	Professor 1º ao 5º	Desenvolver atividades de ensino, ministrando aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, pertinentes ao Ensino Infantil e de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
003	Professor 6º ao 9º de Arte	Desenvolver atividades de ensino, ministrando aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, pertinentes ao Ensino Fundamental do 6º. ao 9º ano.
004	Professor 6º ao 9º de Ciências	Desenvolver atividades de ensino, ministrando aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, pertinentes ao Ensino Fundamental do 6º. ao 9º ano.
005	Professor 6º ao 9º de Ed. Física	Desenvolver atividades de ensino, ministrando aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, pertinentes ao Ensino Fundamental do 6º. ao 9º ano.
006	Professor 6º ao 9º de História	Desenvolver atividades de ensino, ministrando aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, pertinentes ao Ensino Fundamental do 6º. ao 9º ano.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Escrevendo um novo futuro!

007	Professor 6º ao 9º de Português	Desenvolver atividades de ensino, ministrando aulas, fazendo avaliações e participando da elaboração da proposta pedagógica da escola, pertinentes ao Ensino Fundamental do 6º. ao 9º ano.
008	Professor 6º ao 9º de Ed. Especial	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais.
009	Professor sala de leitura	Terá a finalidade de desenvolver nos alunos o gosto pela leitura, pesquisas, estudos e fornecer elementos necessários à realização dos trabalhos do corpo docente e discente da Unidade Escolar.
010	Psicólogo	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à psicologia aplicada à área clínica de atuação nas unidades de saúde do âmbito municipal, respeitadas à formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
011	Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Conhecimentos Básicos em informática. Conhecimentos Específicos na área de Assistência Social em geral.
012	Fonoaudiólogo	Planejamento, coordenação, avaliação, controle e execução dos serviços gerais de Fonoaudiologia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
013	Nutricionista	Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
014	Professor Inspetor Escolar	Orientar e acompanhar os estabelecimentos de ensino na aplicação da legislação vigente; Coordenar, orientar e controlar a execução das atividades básicas de criação, organização, reorganização e encerramento de atividades dos estabelecimentos de ensino; Orientar e analisar calendários, plano curricular e regimento das escolas; Visitar as escolas para verificar e orientar no trabalho de escrituração escolar; Orientar e analisar juntamente com o departamento de Dinâmica Escolar o quadro informativo de turmas e alunos e Plano Curricular; Interagir com a equipe pedagógica a fim de assegurar o bom funcionamento da escola, tanto administrativo como psicopedagógico; Ratificar a elaboração e acompanhar o cumprimento do calendário escolar; Assegurar a regularidade do funcionamento da escola, em todos os seus aspectos; Orientar a organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas no âmbito de sua área de atuação; Responsabilizar-se pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas e o Órgão Central; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Educacional; Exercer outras atribuições previstas nesta Lei no Regimento Escolar e no projeto político-pedagógico da escola.
015	Bibliotecário	Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;



2.4. Ao inscrever-se para as Função Temporária oferecidas o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Pré-Requisitos estabelecidos no item 2.1 no QUADRO 01 – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

2.5. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária até o número das constantes no edital, preenchidas de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua (RJ).

3. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A convocação do candidato aprovado no PSS de que trata este Edital, dentro do número de vagas, está condicionada à sua aprovação na ordem de classificação. O mesmo será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c)** não ter Registro Ativo de antecedentes criminais que impeça ou desabone o exercício da função;
- d)** possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no QUADRO 01;
- e)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da função, conforme exame admissional, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua;
- h)** não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;
- i)** comprovar ausência de qualquer vínculo empregatício, mediante apresentação de declaração conforme modelo **ANEXO II**, não havendo incompatibilidade de horário e nem acumulação ilegal;
- j)** não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

3.2. O candidato que deixar de comprovar, no ato da contratação, o preenchimento dos requisitos elencados no item anterior, será eliminado do PSS, ficando igualmente sujeito a tal penalidade aquele que apresentar declaração falsa.

3.3. O profissional selecionado neste certame será contratado temporariamente para trabalhar nas Unidades Escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação no município de Santo Antônio de Pádua (RJ), e ao ser designado para uma determinada unidade de trabalho deverá nesta permanecer, não havendo possibilidade de optar por outra, sob pena de eliminação do PSS, bem como de distrato, caso já celebrado o contrato temporário, ficando a critério da Administração Pública Municipal realizar os remanejamentos que julgar necessários de acordo com os postulados de conveniência e oportunidade da Administração Pública.



3.4. A convocação do candidato aprovado se dará mediante Edital, publicado no site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua www.santoantoniodepadua.rj.gov.br e no Boletim Oficial do Município.

3.5. Não comparecendo o candidato convocado no prazo previsto ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem de classificação, bem como o número de vagas a serem preenchidas, descritas no edital.

3.5.1. Os candidatos classificados que não puderem atender ao item anterior, devido a diagnóstico positivo do novo coronavírus (COVID-19), poderão apresentar laudo médico ou exame laboratorial, por meio de terceiros, mediante procuração. Tal documentação deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Administração, localizada na sede da Prefeitura deste município.

3.6. No período de validade do PSS, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para a contratação temporária pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

3.7. O contrato será por tempo determinado, com duração de no máximo de 20 (vinte) meses, nos termos do Art. 1 e seguintes da Lei Municipal 4.106/2021.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

4.2. Ao candidato será permitido realizar inscrição para **mais de uma vaga**, desde que obedeça ao requisito para admissão conforme consta no Capítulo 3, item 3.1, letra h.

4.3. A inscrição deve ser realizada com a entrega da ficha de inscrição, juntamente com toda a documentação comprobatória descrita no **Capítulo 5** deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Pádua, nos dias úteis compreendidos no período de **30 de agosto a 01 de setembro de 2021**, levando em consideração todos os protocolos de segurança em relação à pandemia causada pelo COVID-19.

4.4. A ficha de inscrição preenchida e toda a documentação comprobatória do candidato, bem como seus documentos pessoais, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Pádua pessoalmente ou por representante munido de instrumento de procuração particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, no seguinte endereço e horário:

4.4.1. Endereço: **Rua Nilo Peçanha, n.º 40, bairro Centro, Santo Antônio de Pádua – RJ – CEP 28470-000.**

4.4.2. Horário de atendimento: **de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.**

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria de Educação de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação ou opção incorretas referente à(s) vaga(s) pretendida(s) pelo candidato, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, conforme o previsto no **Capítulo 9** deste Edital.

4.6. Toda a documentação comprobatória deverá ser entregue em meio físico, em um único volume identificado por etiqueta ou manuscritamente, na parte superior do envelope, em folhas no formato A4, numeradas sequencialmente, juntamente com a ficha de inscrição e os documentos pessoais do candidato: RG e CPF ou CNH.



4.6.1. As cópias dos documentos pessoais, diplomas, certificados, atestados e demais documentos que tenham informações no verso, deverão ser reproduzidos conforme o original.

4.7. Declarações e documentos falsos ou inexatos, disponibilizados para fins de inscrição e análise do currículo, implicarão no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

4.8. Os candidatos não classificados poderão reaver a documentação entregue, referida no **Capítulo 5**, na Secretaria de Educação. Caso o candidato não a retire no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após a publicação do Resultado Final, esta será descartada.

4.9. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua (RJ), através da Comissão de Seleção Titular, publicará no site oficial da mesma, www.santoantoniodepadua.rj.gov.br, as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital.

4.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.11. Ao proceder a sua inscrição, o candidato atesta estar de acordo com as condições deste Edital.

5. DA ETAPA E CRONOGRAMA

5.1. O PSS, regido por este Edital, constará da única Etapa: Análise do Currículo e suas comprovações.

5.1.1. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo o cronograma descrito abaixo:

Atividade		Data/Horário
1ª	Período de inscrições e envio de documentação.	Das 08 horas do dia 30/08/2021, até às 16h do dia 01/09/2021.
2ª	Análises documental.	01/09/2021 a 03/09/2021.
3ª	Publicação do Resultado Preliminar.	06/09/2021
4ª	Análise dos recursos.	08/09/2021
5ª	Publicação de Resultado Final.	10/09/2021

5.2. Os itens avaliados no Currículo, observando os QUADROS 3 e 4 de pontuação, disponível no Capítulo 6 deste Edital, serão:

I. Formação e Titulação para cargos de Nível Médio;

a) currículo atualizado;

b) diploma de Curso de Formação de Professores – Normal – em Nível do Ensino Médio;



c) comprovante(s) de atuação como docente na Educação Básica (a atuação será contabilizada por ano).

II. Formação e Titulação para cargos de Nível Superior;

a) currículo atualizado;

b) diploma de Graduação ou atestado de Colação de Grau;

c) titulação acadêmica – certificado de especialização, diploma de Mestrado ou Doutorado;

d) certificados de cursos específicos sobre legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas-aulas. **(Apenas para candidatos inscritos a vaga de Nutricionista).**

e) comprovante(s) de atuação como docente na Educação Básica (a atuação será contabilizada por ano).

5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

5.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado junto o comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

5.5. Em hipótese alguma serão recebidos documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

5.6. Os documentos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

5.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste PSS, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.8. Caso o candidato tenha concluído o Mestrado ou o Doutorado e ainda não tenha recebido o Diploma, deverá apresentar Declaração, emitida pelo Programa de Pós-Graduação, constando que todos os requisitos foram cumpridos para a obtenção do título, acompanhada do histórico.

5.9. As experiências profissionais na educação básica poderão ser comprovadas por meio de documento oficial (como declaração, cópia do contrato de trabalho e carteira de trabalho, etc.), expedido pela instituição em que o candidato prestou o trabalho, devidamente assinado pela autoridade competente, explicitando o período de tempo efetivamente cumprido e função exercida.

5.10. Serão desclassificados os candidatos que não atenderem as normas deste Edital.

6. DA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

6.1. A análise Curricular será realizada pela Comissão de Seleção Titular entre o período de 01/09/2021 a 03/09/2021 pelos dados declarados e comprovados na Ficha de Inscrição e seus respectivos Anexos;

6.2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional devidamente comprovada na área de atuação.

6.3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para



cada Função Temporária, que terá valor máximo de 10 (dez) pontos e o mínimo de 2 (dois) pontos, segundo os requisitos definidos no Quadro 02 e 03 a seguir:

QUADRO 3 – REQUISITOS DE AVALIAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR – FUNÇÃO TEMPORÁRIA NÍVEL MÉDIO

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional na área específica ou no Serviço Público em função correlata, por prazo de 1 a 5 anos, comprovada por atestados das instituições que atuou.	1,0 ponto	1,0 ponto
Experiência profissional na área específica ou no Serviço Público em função correlata, por prazo de 5 a 10 anos, comprovada por atestados das instituições que atuou.	2,0 pontos	2,0 pontos
Experiência profissional na área específica ou no Serviço Público em função correlata, por prazo de 10 a 25 anos, comprovada por atestados das instituições que atuou.	3,0 pontos	3,0 pontos

QUADRO 4 – REQUISITOS DE AVALIAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR – FUNÇÃO TEMPORÁRIA – NÍVEL SUPERIOR

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Título de Especialização na área específica, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessentas) horas-aulas, com certificação emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecida/autorizada pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto	3,0 pontos
Título de Pós-Graduação na área específica (Mestrado ou Doutorado), com certificação emitida por Instituição de Ensino Superior, reconhecida/autorizada pelo Ministério da Educação, registrado na CAPES/CNPQ.	2,0 pontos	4,0 pontos
Cursos específicos sobre legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas-aulas. (Apenas para candidatos inscritos a vaga de Nutricionista).	0,5 ponto	1,5 pontos
Experiência profissional na área específica ou no Serviço Público em função correlata, por prazo de 2 a 5 anos, comprovada por atestados das instituições que atuou.	1,0 ponto	1,0 ponto
Experiência profissional na área específica ou no Serviço Público em função correlata, por prazo de 5 a 10 anos, comprovada por atestados das instituições que atuou.	2,0 pontos	2,0 pontos
Experiência profissional na área específica ou no Serviço Público em função correlata, por prazo de 10 a 25 anos, comprovada por atestados das instituições que atuou.	3,0 pontos	3,0 pontos
Experiência profissional no PNAE como gestor, Nutricionista Responsável Técnico (RT) ou Quadro Técnico (QT) e/ou tenha atuação diretamente como nutricionista no PNAE na área de alimentação escolar e segurança alimentar e nutricional, comprovada por atestados das instituições que atuou (Apenas para candidatos inscritos a vaga de Nutricionista).	3,0 pontos	3,0 pontos



6.4. A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos a Nível Médio com pontuação igual ou superior a 03 (três) pontos (Conforme QUADRO 03) e nos candidatos de Nível Superior com pontuação igual ou superior a 06 (seis) pontos (Conforme QUADRO 04), desde que atendidas às exigências dos Capítulos 3 e 4 deste Edital.

6.5. A escolaridade e demais requisitos de avaliação para a Análise Curricular, serão comprovadas na convocação para entrega de documentação original, exigida para a Função Temporária designada, caso aprovado no PSS.

6.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade ou fraude na documentação apresentada, o candidato será excluído do PSS, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Análise Curricular.

7.2. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o (a) candidato (a) que:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Dentre os (as) idosos (as), é assegurada prioridade aos maiores de oitenta anos, conforme artigo 3º, parágrafo 2º, da referida Lei;

b) tiver maior idade;

c) tiver exercido efetivamente a função de Jurado (a) no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, e a data de término das inscrições.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua (RJ), através da Comissão de Seleção Titular, publicará o Resultado Final e a Homologação do PSS, no site oficial da prefeitura, www.santoantoniodepadua.rj.gov.br e no Boletim Oficial do Município, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

8.2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do PSS constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto ao resultado do PSS.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 48h (quarenta e oito horas) após a publicação do resultado da etapa seletiva no site da Prefeitura tendo como termo final o prazo estabelecido no Cronograma em Anexo.

9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.



9.4. Para os recursos o candidato deverá enviar mensagem eletrônica para o e-mail secretaria.educacao@padua.rj.gov.br, com o Título Recurso - Indeferimento da inscrição ou Recurso - Resultado de Classificação Preliminar.

9.5. O recurso encaminhado deve apresentar a fundamentação referente à etapa selecionada para recurso.

9.6. O tamanho máximo para o envio do recurso é de uma página do Microsoft Word, letra Times New Roman, tamanho 12, devendo ser enviado no corpo do e-mail.

9.7. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos que:

9.7.1. Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

9.7.2. Forem apresentados fora do prazo estabelecido;

9.7.3. Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a relacionada ao recurso;

9.7.4. Apresentarem argumentação contra terceiros;

9.7.5. Desrespeitem, em seu teor, a banca examinadora;

9.8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data quando encaminhado via e-mail, a data da postagem.

9.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (Fax), telex, telegrama, Correios ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.10. A decisão do recurso será proferida pela Comissão de Seleção Titular designada pelo Prefeito Municipal e sua decisão será dada a conhecer, através de publicação em Boletim Oficial do Município e site da Prefeitura, sendo irrecurável administrativamente.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do PSS, a convocação dos candidatos aprovados fica condicionada ao número de vagas do edital, obedecendo a ordem de classificação com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

10.2. Na ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

10.3. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, Registro Ativo no PIS/PASEP e comprovante de residência. Caso não possua PIS/PASEP, assinar declaração permitindo a inscrição;

b) original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;

e) original e cópia de documento de comprovação das qualificações profissionais declaradas;

f) original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

g) original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

h) original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

i) original e cópia de comprovante de residência;



j) declaração de não exercer outro cargo ou função pública. E caso de exercício, comprovação de compatibilidade de horários;

k) declaração de não nepotismo, alegando não ter ou ter parentes trabalhando na Administração Pública Municipal.

10.4. Se o candidato que, na data da contratação, não puder apresentar os documentos requisitados e enumerados acima, uma terceira pessoa, mediante comprovação, poderá entregá-las no local da contratação, desde que a ausência do candidato esteja devidamente justificada.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Durante o período de validade do PSS, a Comissão de Seleção Titular reserva-se o direito de proceder às convocações em número de vagas previsto neste Edital.

11.2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

11.3. O acompanhamento das publicações referentes ao PSS é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.4. Não serão prestadas por telefone, fac-símile (Fax) ou e-mail informações relativas ao resultado do PSS.

11.5. Todos os atos relativos ao presente PSS, convocações, resultados e homologação serão publicados no Boletim Oficial do Município e site da Prefeitura (www.santoantoniodepadua.rj.gov.br) por meio do titular da Presidência da Comissão.

11.6. Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no PSS, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Boletim Oficial do Município e site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua (www.santoantoniodepadua.rj.gov.br).

11.7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

11.9. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do PSS de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

11.10. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção Titular do Processo Seletivo Simplificado.

Santo Antônio de Pádua (RJ), em 26 de agosto de 2021.

PAULO ROBERTO PINHEIRO PINTO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021

Ilustre Senhor Presidente da Comissão de Seleção Titular e Comissão de Apoio do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua (RJ).

Nome do Candidato							
Estado Civil		Identidade		CPF			
Endereço						Nº	
Bairro		Cidade		UF		CEP	-
Telefone	()	-	E-mail				
Data Nascimento	/	/	Cargo pretendido				

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 001 publicado em 26/08/2021, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua (RJ).

Segue em anexo, para regular análise desta o Curriculum do Requerente, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação.

Por fim, declara o candidato possuir inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Declara estar ciente que poderá configurar crime apresentar declaração inverídica no currículo e/ou apresentar documento falso para sua comprovação (art. 22 do Código Penal, pena de reclusão, de um a cinco anos de reclusão; art. 304 do Código Penal, pena de um a cinco anos de reclusão).

Santo Antônio de Pádua (RJ)	Data	___/___/2021
Assinatura do Candidato		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021	
Nome de candidato:	
Cargo pretendido:	
Quantidade de folhas entregues:	
OBS.:	
Assinatura da recepção:	



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO OU ACUMULAÇÃO ILEGAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF _____.

Declaro sob todos os efeitos legais e para os fins que regem o Edital nº 001/2021 - PSS, que não possuo vínculo empregatício ou acumulação remunerada imprópria ao previsto na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c, de Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, sob pena de rescisão contratual, bem como a responsabilização civil e penal previstas em Lei.

Por ser verdade firmo a presente declaração, sob as penas da Lei, a veracidade das informações acima prestadas.

Santo Antônio de Pádua, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO

[Seu nome completo]

[Endereço]

[Cidade, estado, CEP]

[Telefone] | [Celular] | [E-mail]

Formação

[Ensino Médio]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Ensino Técnico]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Graduação, se houver]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Especialização, se houver]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Mestrado, , se houver]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Doutorado, se houver]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

Experiência

[Datas De] – [Até]

[Cargo], [Nome da empresa], [Local]

[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

[Datas De] – [Até]

[Cargo], [Nome da empresa], [Local]

[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

Assinatura do Declarante

Rua Nilo Peçanha, nº 40 - Centro –
Santo Antônio de Pádua –RJ
rh.educacao@padua.rj.gov.br
(22)3853-2425



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

DECLARAÇÃO

Declaro sob todos os efeitos legais e para os fins que regem o Edital nº 01/2021 - PSS, que estou ciente de que a contratação realizada pelo processo seletivo é de caráter temporário, exclusivamente para funções/atividades da Secretaria Municipal de Educação.

Por ser verdade firmo a presente declaração, sob as penas da Lei, a veracidade das informações acima prestadas.

Santo Antônio de Pádua, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PIS/PASEP

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do CPF _____. Declaro, para os devidos fins de direito e especialmente para fazer prova junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua, que não sou cadastrado (a) no PIS/PASEP, autorizando assim o meu cadastro inicial, por esta Municipalidade.

Por ser verdade firmo a presente declaração, sob as penas da Lei, a veracidade das informações acima prestadas.

Santo Antônio de Pádua, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO NEPOTISMO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro (a),
_____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor
_____, CPF nº _____, residente à Rua/Avenida
_____, n.º _____, complemento
_____, bairro _____, cidade _____ estado
_____.

DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal) NÃO possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações descritas no Decreto Federal nº 7.203/2010, ou seja, agente público que exerça cargo de direção ou função gratificada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Santo Antônio de Pádua, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato