



Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/ 2025

Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação, em regime temporário de profissionais para atuar na Educação Básica, em atendimento à necessidade de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, nas vagas ocorridas por Licença médica, Licença sem vencimentos, Licença prêmio, Nomeação para cargos técnicos e por Cessão.

O Município de Paracambi, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Juiz Emílio Carmo, nº50, Centro Paracambi/RJ, CEP: 26.6000 000, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.294/0001-02, representado neste ato pela Exmo. Sr. Prefeito ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Orgânica do Município de Paracambi e na Lei Municipal 1.278 de 24 de novembro de 2017, Lei Municipal 1.364 de 25 de fevereiro de 2019, Lei municipal nº 1.342 de 06 de novembro de 2018, a Lei Municipal 1.339 de 06 de novembro de 2018 e Lei 1.292 de 22 de fevereiro de 2018, por meio da Secretaria Municipal de Educação- SME, vem estabelecer os procedimentos a serem adotados para a inscrição, seleção, cadastro e contratação por tempo determinado para atuação na Educação Básica no ano letivo de 2025/2026.

1. OBJETO

1.1– O candidato contratado à luz do presente Edital será enquadrado/remunerado na referência do título exigido como pré-requisito (Ensino Médio, Ensino Médio Modalidade Normal e Licenciatura Plena na modalidade escolhida de acordo com ANEXO neste Edital).

1.2 – O objeto do presente edital é estabelecer os procedimentos a serem adotados para inscrição, seleção e contratação temporária de PROFESSOR A, PROFESSOR B, MEDIADOR, ASSISTENTE EDUCACIONAL, PEDAGOGO/ORIENTADOR EDUCACIONAL, PEDAGOGO/SUPERVISOR ESCOLAR para atuarem, de forma a atender às necessidades identificadas nas unidades escolares da rede municipal de Paracambi.

1.3 – A contratação de que trata o presente edital será feita por prazo determinado, podendo ser até 12 (doze) meses e prorrogar no máximo por igual período se justificado, para atender à necessidade temporária, nos termos do Art. 2º, §1º, I, II e III da Lei Municipal nº 1278/2017.

1.3.1 - O recesso escolar será remunerado conforme Art. 11 da Lei Municipal 1.278 de 28 de novembro de 2017.

1.3.2 – O candidato que for contratado, de acordo com a avaliação futura da Equipe Pedagógica da Unidade Escolar que não estiver desempenhando plenamente suas funções pedagógicas, terá seu contrato rescindido mediante procedimento que se garanta ampla defesa e contraditório, sem direito a indenização pelo tempo mínimo de contrato. O desempenho do contratado será mensurado mediante relatórios emitidos pela Unidade Escolar e pela Equipe Pedagógica da SME, e os critérios de pontuações serão utilizados nos próximos processos seletivos promovidos pela SME / PMP.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

1.3.2.1 – A Comissão do Processo Seletivo avaliará o cumprimento dos requisitos e estabelecerá pontuação para os candidatos da seguinte forma:

1.3.2.2 – O melhor resultado na avaliação de desempenho profissional tendo por base os seguintes fatores:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) capacidade de iniciativa;
- d) produtividade;
- e) responsabilidade.

1.3.3 - De acordo com o Art. 5º da Lei Municipal 1.339 de 06 de novembro de 2018, será permitida a contratação pela insuficiência de profissionais do quadro permanente aptos a exercer a função.

1.4 - As informações referentes ao quantitativo de vagas, cargos, carga horária, atribuições, formação mínima exigida e remuneração estão previstas no ANEXO 1.

1.5 - As vagas mencionadas no ANEXO I deste Edital integrarão o cadastro de reserva e serão preenchidas mediante processo seletivo simplificado conforme, análise de documentos (cópias entregues), análise do currículo do candidato, análise de títulos, experiência comprovada com documentação entregue e que posteriormente será conferida e analisada pelos membros da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo, avaliação e entrevista. O convocado, posteriormente deverá apresentar a documentação original na Divisão Municipal de Recursos Humanos para providências quanto a formalização da contratação temporária.

1.5.1 – O candidato poderá ser eliminado em qualquer fase deste processo, caso seja identificada alguma irregularidade na comprovação documental e entrevista pela Comissão e pelo Departamento de Pessoal no ato da contratação, mediante apresentação de documentação inadequada.

1.6 - Os classificados serão convocados de acordo com a necessidade da administração respeitando estritamente a ordem de classificados durante o período de validade do cadastro.

1.6.1 – Se mais de um candidato no respectivo segmento ou função estiver contratado de forma simultânea, a cessação do motivo que gerou a contratação do melhor classificado não implicará no direito de preferência em relação a outros candidatos cujos contratos estejam vigentes. A preferência mencionada no item 1.6 somente ocorrerá quando surgir nova necessidade de contratação.

1.7 - A Secretaria Municipal de Educação reserva-se ao direito de não convocar todos os classificados dentro do quantitativo estabelecido para o cadastro de reserva, podendo a Secretaria Municipal de Educação não consumir o quantitativo mencionado conforme ANEXO I apresentado neste Edital.

1.8 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, cabendo a Secretaria Municipal de Educação oficializar até 72 horas antes, a circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado no Diário Oficial do Município de Paracambi-RJ.

1.9 - Toda e qualquer solicitação / demanda de informação por parte do candidato referente às etapas do processo seletivo deverá ser feita de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação de terça a quinta-feira de 10 h às 15h, não sendo aceitas por terceiros ou procuradores do candidato.

1.9.1 - É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e as publicações referentes ao

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

andamento deste Processo Seletivo, divulgados por meio eletrônico anteriormente mencionado. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente no Edital.

1.9.2 - O candidato que no momento da convocação se recusar a assumir a carga horária total e a Unidade Escolar oferecida, e não comparecer na data e horário estipulado da sua convocação perderá imediatamente o direito à sua vaga, passando a convocação para o próximo candidato.

1.9.3 – A cessação do motivo que culminou na contratação temporária do candidato, seja pelo retorno de servidores efetivos nomeados para cargos em comissão, cedidos ou não a outros órgãos, pelo retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, por procedimentos de remoção e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo na Unidade Escolar que foi direcionado, poderá acarretar a rescisão do contrato, caso a Secretaria Municipal de Educação certifique-se de não existir necessidade de realocação do contratado em outra Unidade Escolar.

1.9.4 - Caso o contrato seja rescindido por retorno de qualquer natureza de servidor efetivo, o contratado poderá não ser direcionado para outra Unidade Escolar, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação.

1.9.5 - Não será permitida mais de uma inscrição por candidato para contratação prevista neste Edital. O candidato precisará optar por única inscrição e em apenas um cargo.

1.9.6 - Caso o candidato não cumpra com esta exigência, o mesmo estará automaticamente eliminado pela Comissão, por apresentar várias inscrições em um ou mais envelopes.

1.9.7- A documentação entregue no ato da inscrição pelo candidato ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação durante a validade do processo seletivo.

1.9.8 - O candidato deverá comparecer presencialmente, com envelope e portando original e cópia da documentação exigida.

1.10– Não será admitida inscrição por terceiros mesmo com procuração.

1.11 – Os profissionais contratados no regime administrativo temporário também serão submetidos à avaliação de desempenho profissional prevista no Decreto

Municipal 3.744/2013, cuja avaliação será utilizada para futuros processos seletivos, na forma do regulamento respectivo.

1.11.1 – O contratado temporário avaliado como insuficiente poderá rescindido e não ser contemplado com novos contratos, durante a validade deste certame, na forma do item 1.6, mediante decisão fundamentada em procedimento que garanta ampla defesa e contraditório.

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição e somente poderá ingressar no serviço público o candidato que atender aos requisitos constantes do artigo 3º, §3º da Lei Municipal nº 1278/2017:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos no Brasil;
- II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da contratação ou comprovar emancipação;
- III. Preencher o Requerimento de Inscrição anexo 4 e entregar 2 cópias do mesmo no ato da entrega da documentação, uma ficha por dentro e outra por fora do envelope;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

- IV.** Possuir na data da convocação deste Processo Seletivo a escolaridade completa exigida como pré-requisito mínimo e as demais formações conforme consta no ANEXO deste Edital, para contratação no cargo pretendido, sendo elas adquiridas em Instituição de Ensino legalmente reconhecida ou em estabelecimentos de ensino legalmente autorizados.
- V.** Não enquadrarem nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do artigo 10 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
- VI.** O candidato deverá atender no ato da contratação todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 1278/2017, que autorizou a contratação temporária, bem como as previstas no presente Edital e ainda àquelas exigidas na convocação para a contratação.
- VII.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais com caráter eliminatório, caso não as possua até a data de inscrição o candidato será eliminado;
- VIII.** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo previsto neste Edital com diplomas certificados e histórico necessários ao cargo pretendido e de titulação;
- IX.** Aptidão física e mental compatível com a atividade temporária a ser exercida;
- X.** Não acumular cargo e função conforme prevê a Legislação Brasileira.

2.2 - Não serão aceitas inscrições e recebimento de documentações fora do período determinado por este Edital.

2.3 - O período de inscrição será de **09 a 10/07/2025**, de acordo com calendário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, exceto feriado e ponto facultativo determinado pelo município de Paracambi.

2.4 - Ao entregar a ficha de inscrição o candidato declara de todas as formas que leu e concorda com todas as cláusulas deste Edital.

2.5 - Qualquer erro que venha a ocorrer na inscrição realizada pelo candidato, seja no preenchimento da ficha de inscrição presencial e na entrega da documentação, o mesmo se responsabiliza pela sua eliminação, visto que este ato é de única e exclusiva ação do candidato.

2.6 - As inscrições deverão ser efetivadas por meio **presencial** (com a entrega do envelope com os documentos e com a ficha impressa, devidamente preenchida). A ficha estará disponível seguido o cronograma do edital.

2.6.1 - Na ficha de inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais, formação acadêmica e experiência profissional.

2.6.2 - Após a finalização da inscrição o candidato receberá o comprovante de entrega dos documentos referente à inscrição realizada.

2.6.3 - É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição.

2.6.4 - O candidato deverá efetivar a inscrição optando por um único cargo para a qual possua a habilitação mínima necessária para o desempenho das funções.

2.6.5 - O candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação de Paracambi elencado dos documentos solicitados e nas datas previstas por este Edital, portando original e cópia dos documentos necessários e de formação para o exercício da função, comprovantes de experiência e os títulos cadastrados. Após este momento será avaliado pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, que emitirá um termo de avaliação para fins de validação e pontuação da inscrição.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

3.1 - Nos termos do que menciona o art.3º, §5º da Lei Municipal 1278/2017, é assegurado aos portadores de deficiência a reserva de 5% das vagas oferecidas no total deste Processo Seletivo, sendo obrigatório informar na ficha de inscrição a sua deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das funções, caso não informe portar deficiência, o candidato será considerado como ampla concorrência.

3.2 - As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/ 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações, será assegurado o direito de inscrição para emprego no Processo Seletivo, cuja atribuição seja compatível com sua deficiência de acordo com aptidão física e mental da função desejada.

3.3 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4 - A Pessoa com Deficiência (PcD) será convocada para contratação de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem crescente.

3.5 - A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Médica do Trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi/RJ munido de exames atualizados que comprovem a sua deficiência e que a mesma seja compatível com o desenvolvimento das atividades laborais.

3.6 - Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 2 de dezembro de 2004 e alterações.

3.7 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40 participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de entrega de documentos para todos os demais candidatos na Secretaria Municipal de Educação do Município de Paracambi - Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

3.8 - O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar estar em condição, observando a compatibilidade das atribuições do emprego com a deficiência de que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

3.9 - Caso o candidato não declare ser portador de deficiência em sua inscrição, o mesmo não será considerado com deficiência, estando concorrendo a vaga com os demais não portadores em ampla concorrência.

3.9.1 - O candidato na condição de pessoa com deficiência compatível com o exercício da função ao cargo pretendido, observado o item 3.1 que se declarar com deficiência, deverá informar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (cópia) com toda documentação exigida nos itens anteriores expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.9.2 - O laudo Médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

- a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;
- c) A indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
- e) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.

3.9.3 - O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD).

3.9.4 - O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) quando convocado para contratação deverá apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, somado aos demais documentos exigidos necessários para todos.

3.9.5 - A relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer na condição de PcD será divulgada no Diário Oficial do Município de Paracambi RJ, conforme listagem geral de todos os candidatos.

3.9.6 - O candidato disporá de 01(um) dia conforme ANEXO V neste Edital para entrar com recurso, mediante preenchimento de formulário de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação, sendo que após esse período não será aceito pedido de recurso.

3.9.7 - Será feita uma listagem, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das PcD.

3.9.8 - O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído da seleção de reserva para contratação, em qualquer fase deste Processo Seletivo e responderá civil e criminalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.9.9 - A Secretaria Municipal de Educação e a Comissão do Processo Seletivo poderão em qualquer tempo efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.9.9.1 - Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal, Legislação Estadual e Federal.

4. PROCEDIMENTOS A SEREM TOMADOS PELOS INTERESSADOS

4.1 - Os interessados deverão comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Alberto Leal de Cardoso, s/nº, Centro, Paracambi/RJ, CEP. 26.600-000, nos dias **09 a 10/07/2025**, no horário de 10 h às 15 h, munidos de cópia de toda documentação exigida nos Termos do Processo Seletivo 001/2025 entregue em envelope com a ficha de inscrição devidamente impressa pelo candidato. No ato da entrega do envelope, o candidato deverá assinar uma cópia desta ficha de inscrição na presença do servidor da Secretaria Municipal de Educação fixada fora do envelope.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 26600-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

O Candidato deverá comparecer com a original e cópia dos documentos solicitados por este Edital:

- a) RG
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência e telefones atualizados;
- d) Carteira de Trabalho com as folhas de rosto e do tempo de experiência e Previdência Social;
- e) Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral atualizados;
- f) PIS/PASEP
- g) Certificado de Serviço Militar, quando for o caso;
- h) Comprovante de naturalização, quando for o caso;
- i) Curriculum Vitae devidamente preenchido pelo candidato;
- j) Documentação comprobatória de habilitação para função e disciplina desejada relativa à contratação e reserva.
- l) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e problemas relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência, atestando sua compatibilidade com as atribuições e tarefas descritas no item 03 deste Edital (para candidatos portadores de necessidades especiais, a não comprovação ao exigido eliminará o candidato).
- m) Demais documentações que comprovem títulos.
- n) Documentos que comprovem experiência do candidato e declarações serão aceitas para comprovar tempo de serviço, mediante expedição por órgãos da Administração Pública da área de Recursos Humanos.
- o) CNIS comprovando tempo de serviço para quem possuir.
- l) Cópia de Contratos, Termo de Posse, Atos de Investidura, Certidões públicas.

4.1.1 - Em caso de não comparecimento do candidato na Secretaria Municipal de Educação de Paracambi munido da documentação descrita no presente edital, o mesmo será eliminado da seleção do processo seletivo, em qualquer fase deste procedimento.

4.2 - Caberá a Comissão de Organização e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação composta pela equipe designada conforme Portaria 12/2025 a análise dos referidos documentos apresentados pelo candidato.

4.3 - Os critérios para fins de pontuação na seleção dos candidatos constam em ANEXO II e VI neste Edital.

4.4 - Serão utilizados como critérios de desempate para classificação dos candidatos:

- I- Residir mais próximo ao local de atuação no contrato;
- II- Maior pontuação no tempo de experiência;
- III- O mais idoso;

4.5 - Na data de **18/07/2025** será publicada no Diário Oficial do Município de Paracambi RJ o resultado preliminar dos candidatos.

4.6 – Deverá comparecer na data da referida convocação, de acordo a demanda da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Alberto Leal Cardoso S/nº, onde será direcionado à vaga a

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

ser preenchida temporariamente pelo mesmo, de acordo com a ordem de classificação no processo seletivo. Não será permitido ao candidato escolher escola e horário de preferências.

4.7 - O candidato devidamente direcionado à escola, deverá apresentar-se no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Paracambi com cópia e original da documentação necessária para iniciar os trâmites trabalhistas previsto em legislação.

4.8 - Se o candidato convocado não comparecer na data e horário determinado na Publicação do Diário Oficial do Município e ainda não se fazer presente no momento da ordem de chamada da sua classificação, será feita a contratação do próximo candidato da lista dos convocados e o mesmo será direcionado para o último lugar da sua modalidade de classificação, neste dia da convocação.

4.9 - Se o candidato não comparecer no dia da sua convocação independente do motivo, o mesmo não poderá ser contratado, observando o item 4.8.

4.9.1 - O candidato apenas assinará seu contrato mediante a entrega de toda documentação exigida pelo Departamento Pessoal e laudo do médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Paracambi com aptidão favorável ao trabalho.

4.9.2 – O contrato passará a ter vigência a partir da data no mesmo.

5. DA PROVA DE TÍTULOS, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e ENTREVISTA

5.1 - Serão ainda analisados pela Comissão de Organização e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação os títulos constantes dos envelopes deixados por cada um dos candidatos do Processo Seletivo, objeto do presente edital.

5.1.1 - A comprovação de títulos respeitará o critério de pontuação estabelecido em ANEXO II deste edital.

5.1.2 - Para comprovação de titulação serão aceitos diploma, certificado, certidão de conclusão de curso de Instituições devidamente reconhecidas pelo MEC.

5.1.3 - Somente serão considerados como comprovantes válidos de especializações diploma, certificado, histórico que constem expressamente a denominação do curso com a indicação explícita das matérias cursadas, coeficiente de aproveitamento e carga horária mínima de 360 horas para pós-graduação conforme Resolução CNE / CES Nº 1 de 08/06/2007.

5.1.3.1 - É preciso constar no diploma ou certificado que o candidato está habilitado para lecionar outra disciplina relacionada ao seu curso original de formação. Se não existir no documento comprobatório da sua Instituição de Educação Superior autorização para lecionar uma disciplina correlata à inscrição, o candidato será excluído do Processo Seletivo.

5.2 - A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada da seguinte forma:

5.2.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador- folha de rosto e de qualificação civil, e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão com assinaturas, contracheques (inicial e o mais recente) e CNIS para contabilizar o tempo de serviços.

5.2.2 - Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano de permanência e término, se for o caso);

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

5.2.3 - Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício, no caso de tratar-se de servidor público (Ato de Investidura, Termo de Posse, declarações);

5.3 - Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, mas apenas juntado ao conjunto de títulos entregues;

5.4 - Não serão computados pontos para cursos exigidos como requisitos básicos, bem como não serão pontuados os cursos não concluídos e que não sejam da área específica (Educação) para a inscrição que está sendo realizada;

5.5 - A entrevista será composta por uma entrevista pessoal do candidato, que será avaliada de acordo com os critérios da tabela de pontuação do anexo VI.

5.6 - Não será considerada válida a inscrição, se o candidato se inscrever mais de uma vez e para mais de uma opção no Processo Seletivo.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

6.1 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as etapas referentes ao processo de seleção e contratação.

6.2 - Conforme aduz o Art. 10 da Lei Municipal nº 1278/2017, as infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas através de sindicância, assegurada a ampla defesa.

6.3 - Fica o candidato responsabilizado pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, bem como da entrega dos documentos que comprovem as informações prestadas no ato da inscrição. Estarão automaticamente eliminados do processo o candidato cujo formulário de inscrição apresente rasuras, incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não apresentem documentações comprobatórias das informações prestadas no ato da inscrição.

6.4 - Não serão aceitas inscrições via postal, fax, e-mail, telefone, condicional ou extemporânea.

6.5 - No caso de inscrição por procurador, deve ser apresentado o instrumento registrado em cartório do mandato, cópia e original de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como a documentação pertinente ao cargo requerido. O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição ou em sua entrega. Caso ocorra divergência entre o indicado na procuração e o que consta na ficha de inscrição, será considerado o que constar na ficha de inscrição entregue.

6.6 - Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas que recebem proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe a §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissões

declaradas em lei de livre nomeação e exoneração. O candidato deverá mencionar na inscrição esta condição.

6.7 - Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou particulares. O candidato deverá mencionar na inscrição esta condição.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

6.8 – Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação e também não serão aceitos pedidos de alteração de informações após a inscrição.

7. DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DAS VAGAS TEMPORÁRIAS

7.1 – As atribuições a serem exercidas pelos futuros contratados são as previstas o art. 37, IX da CRFB 1988, bem como na Lei Municipal nº1278/2017 a saber:

7.1.1 – PROFESSOR B – atribuições e tarefas:

- 1** – Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico do respectivo curso, bem como de projetos específicos, em consonância com o projeto institucional próprio da Faculdade;
- 2** – Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, em consonância com o projeto pedagógico do respectivo curso, submetendo-o à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- 3** – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- 4** – Manter registro da matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- 5** – Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem e pela cultura da autoestima, incentivando o empreendedorismo e desenvolvendo a prática investigativa;
- 6** – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar com transparência os resultados apresentados pelos alunos;
- 7** – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 8** - Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Equipe Diretiva;
- 9** – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, conforme calendário escolar;
- 10** – Cumprir os horários de aulas fielmente e as demais atividades programadas;
- 11** – Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- 12** – Acatar as decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, recorrendo das mesmas quando julgar necessário;
- 13** – Participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- 14** – Orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a sua disciplina;
- 15** - Planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- 16** – Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho escolar;
- 17** - Comparecer às solenidades programadas pela Escola;
- 18** - Comparecer com pontualidade ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Secretaria Municipal de Educação ou da Direção Escolar;
- 19** - Atender às convocações para elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas dos processos seletivos;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

- 20 - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Institucional da Escola;
- 21 - Colaborar com as atividades de articulação da instituição com outras instituições e com a comunidade;
- 22 - Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente;
- 23 - Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, no âmbito de sua competência;
- 24 - Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou que contrariem este Regimento e as leis vigentes;
- 25 - Sugerir ao Coordenador medidas que contribuam para a qualidade e eficiência do curso e exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Edital.
- 26 - Exercer atividades para os educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. O professor é responsável pela eficiência do ensino de sua disciplina, cabendo-lhe promover os estudos que ocorrerem para desenvolvê-la.

7.1.2 - MEDIADOR – atribuições e tarefas:

- 1 - Assegurar o cumprimento do currículo;
- 2 - Realizar as adaptações curriculares necessárias aos métodos, às técnicas, aos recursos educativos e à organização específica (do espaço da sala de aula, da turma, do tempo, das atividades etc.) de forma a atender as especificidades do aluno portador de necessidades especiais;
- 3 - Assegurar a terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo;
- 4 - Assegurar a acessibilidade, viabilizando o acesso, a permanência e o desenvolvimento das habilidades do aluno portador de necessidades especiais.
- 5 - Participar dos cursos de formação continuada, encontros e reuniões promovidos pela SME, demonstrando aproveitamento na construção de uma prática transformadora, visando sempre a melhoria do trabalho desenvolvido pela Escola, a troca de experiências e um fluxo eficaz de informações.
- 6 - Promover estudos específicos sobre as necessidades especiais e necessidades educacionais especiais de alunos matriculados na Unidade Escolar, a fim de subsidiar a prática pedagógica de professores e mediadores educacionais e orientar a comunidade escolar.
- 7 - Cumprir com os horários e calendário letivo da Unidade Escolar, possibilitando melhor atendimento ao aluno e garantindo a concretização do processo ensino-aprendizagem, de acordo com a legislação vigente;
- 8 - Garantir a inclusão do aluno, público-alvo da educação especial, observando o processo de identificação do aluno, a promoção do estudo de caso, a elaboração do plano de ação que garanta a execução das ações previstas e articulações necessárias com todos os envolvidos na situação escolar do aluno, família, profissionais, parceiros, etc;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

- 9** - Participar efetivamente dos Centros de Estudo, Conselhos de Classe e demais atividades promovidas pela Unidade Escolar, bem como pela SME;
- 10** - Selecionar e/ou organizar estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade.

7.1.3 – PROFESSOR A – Descrição do Cargo:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir relatórios, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Unidade Escolar.

- 1** – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 2** – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 3** – Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 4** – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 5** – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 6** – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- 7** – Participar de reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento, quando solicitado.
- 8** – Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- 9** – Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- 10** – Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente no desenvolvimento do filho.
- 11** – Agir com grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
- 12** – Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade / responsabilidade inerente ao cargo.

7.1.4 – PEDAGOGO/ORIENTADOR EDUCACIONAL – Descrição do Cargo:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir relatórios, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Unidade Escolar.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

- 1 – Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- 2 – Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- 3 – Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- 4 – Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- 5 – Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- 6 – Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;
- 7 – Elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários;
- 8 – Agir com grau máximo de responsabilidade imprescindível à função;
- 9 – Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- 10 – Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade inerente ao cargo.

7.1.5 – ASSISTENTE EDUCACIONAL – Descrição do Cargo:

Cabe ao assistente educacional em parceria com o professor regente, atuando com alunos portadores de deficiência:

- 1 – Chegar 10 minutos antes do horário do aluno para auxiliar na entrada do mesmo, contribuindo com sua locomoção até a sala de aula, acompanhá-lo no recreio e demais atividades em todo o período letivo.
- 2 – Zelar pela integridade física, mental e com a segurança do aluno e da turma.
- 3 – Auxiliar na alimentação, higiene pessoal, troca de fralda/roupa e ter zelo com os materiais pessoais e pedagógicos do aluno.
- 4 – Auxiliar na execução de tarefas propostas pelos professores, fazendo leitura, escrita, jogo, dentro e fora da sala, de acordo com a limitação do aluno.
- 5 – Garantir prontidão em manobras de cadeira de rodas, bengala entre outros.
- 6 – Garantir seu bem-estar na medida do possível dentro das condições do aluno.
- 7 – Participar de reuniões, encontros e conselho de classe que digam respeito à vida escolar do aluno.
- 8 – Acompanhar o aluno fora da unidade escolar em caso de atividades, passeios e excursões pedagógicas e no transporte escolar.

7.1.6 – PEDAGOGO/SUPERVISOR ESCOLAR – Descrição do Cargo:

Cabe a Supervisão Escolar subsidiando o funcionamento das Unidades Escolares de modo a

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

caracterizar com base na realidade suas possibilidades e necessidades frente a legislação em vigor, no desempenho das atividades, compete:

- 1 – Elaboração de projetos de sua competência para fins de programação e normatização das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- 2 – Estudos e orientação na aplicação da Legislação Federal, Estadual e Municipal referentes à Educação;
- 3 - Divulgação de diretrizes, normas e orientação, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
- 4 - Sugestão de procedimentos concernentes à estrutura e funcionamento das Unidades de Ensino;
- 5 - Acompanhamento e observância dos dispositivos legais e pedagógicos na operacionalização da proposta curricular e cumprimento do Calendário Escolar nas Unidades de Ensino;

7.2 – A carga horária será:

- 7.2.1 – Professor B 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- 7.2.2 – Professor A 20 (vinte) horas semanais;
- 7.2.3 – Assistente Educacional 40 (quarenta) horas semanais;
- 7.2.4 – Pedagogo/Orientador Educacional: 30 (vinte) horas semanais.
- 7.2.5 - Pedagogo/Supervisor Escolar: 30 (vinte) horas semanais.
- 7.2.6 – Mediador 25 (vinte e cinco) horas semanais

7.3 – A jornada majorada importará na majoração da remuneração prevista em Anexo deste Edital, proporcionalmente ao quantitativo de horas acrescidas à jornada normal.

8. DOS RECURSOS

8.1 – Serão admitidos recursos contra:

- 8.1.1 – O indeferimento da inscrição.
- 8.1.2 – A classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.
- 8.2 – O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo estabelecido no cronograma que consta em Anexo III deste EDITAL, devendo ser dirigido à Comissão de Organização e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação do Processo Seletivo Simplificado, sendo protocolizado na Secretaria Municipal de Educação, devendo ser devidamente fundamentado, indicando, com precisão os pontos a serem revisados, nome do candidato, categoria a que concorre, endereço, telefone para contato, além de estar devidamente assinado e datado, conforme formulário para recurso de Anexo V.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 – O presente Edital será publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, a partir de sua assinatura.
- 9.2 – Informações e mais esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Educação.
- 9.3 – O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos estabelecidos em qualquer fase, importará na eliminação do candidato do processo seletivo.

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

9.4 – O presente Edital assegurará para editais futuros de Processo Seletivo para profissionais da Educação no Município de Paracambi pontuação de experiência para os contratados avaliados pedagogicamente pela Secretaria Municipal de Educação, a partir de sua contratação no segundo semestre de 2025/2026.

Registre-se e publique-se.

Paracambi, 02 de julho de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI

ROBERTA FORNASIER CORRÊA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

| Cargo e Carga Horária | Vaga de reserva | Vaga de reserva PcD | Formação - Pré Requisito | Salário |
|---|-----------------|---------------------|--|-------------|
| Professor A – Habilitação em Língua Portuguesa (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Matemática (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Matemática | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Ciências (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Ciências | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Língua Inglesa (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Língua Inglesa | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Língua Espanhola (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Língua Espanhola | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em História (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em História | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Geografia (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Geografia | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Artes (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Artes | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Educação Física (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Educação Física + CREF ATIVO | R\$2.679,56 |
| Professor A – Habilitação em Ensino Religioso (20 horas semanais) | CR | CR | Curso Superior com Licenciatura Plena em Teologia ou Filosofia ou Ciências Sociais ou Sociologia | R\$2.679,56 |
| Professor B – Habilitação Magistério Ensino Fundamental – Educação Infantil ao 5º Ano de Escolaridade (25 horas semanais) | CR | CR | Ensino Médio completo com Curso de Formação de Professor ou Curso Médio na Modalidade Normal, ou ainda, Pedagogia, sendo todos devidamente reconhecidos pelo MEC | R\$2.679,56 |
| Mediador – Habilitação Magistério Ensino | CR | CR | Ensino Médio completo com Curso de Formação de | R\$2.679,56 |

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

| | | | | |
|---|----|----|---|-------------|
| Fundamental – Educação Infantil ao 9º Ano de Escolaridade (25 horas semanais) para atuação em Educação Especial | | | professores ou Curso Médio na modalidade normal, ou ainda, Licenciatura em área correlacionada às disciplinas do ensino Fundamental e Educação Infantil, sendo ambas devidamente reconhecidas pelo MEC, para atendimento em Educação Especial e possuir curso específico em mediação escolar. | |
| Pedagogo/Orientador Educacional (30 horas semanais) | CR | CR | Curso de Graduação em pedagogia, com habilitação em Orientação Escolar ou Curso de Pós Graduação em Orientação Educacional, devidamente credenciado pelo C. F. de Educação. | R\$2.679,56 |
| Pedagogo/Supervisor Escolar (30 horas semanais) | CR | CR | Curso de Graduação em pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar ou Curso de Pós Graduação em Supervisão Escolar, devidamente credenciado pelo C. F. de Educação. | R\$2.679,56 |
| Assistente Educacional (40 horas semanais) | CR | CR | Ensino Médio completo devidamente reconhecido pelo MEC, para atendimento em Educação Especial. | R\$1.518,00 |

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

1 - Graus Acadêmicos

Pontuação na Titulação Acadêmica (caráter classificatório), no qual será observado o perfil acadêmico e experiência profissional do candidato:

| | |
|--|----------------------|
| Ensino Médio Completo para atuar como Assistente Educacional | PRÉ REQUISITO |
| Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, para atuar como Professor B. | PRÉ REQUISITO |
| Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e possuir curso de Mediação Escolar para atuar como Mediador. | PRÉ REQUISITO |
| Curso de Licenciatura Plena na disciplina da sua inscrição ou com Licenciatura Plena em disciplina específica constando no diploma a habilitação para a disciplina que realizou a inscrição para atuar com Professor A. | PRÉ REQUISITO |
| Graduação de Nível superior em Pedagogia ou Pós Graduação em Orientação Educacional, para atuar como Pedagogo/Orientador Educacional. | PRÉ REQUISITO |
| Graduação de Nível Superior na área de Educação (diversa daquela que porventura seja apresentada como requisito mínimo para a contratação), não sendo pré-requisito. | 1,0 |
| Pós-Graduação (Lato Sensu) com carga horária mínima de 360 horas reconhecidas pelo MEC. | 1,0 |
| Pós-Graduação (Lato Sensu) com carga horária mínima de 360 horas reconhecidas pelo MEC na área do objeto pretendido. | 2,0 |
| Pós-Graduação (Stricto Sensu) Mestrado. | 3,0 |
| Pós-Graduação (Stricto Sensu) Doutorado. | 3,0 |

OBSERVAÇÃO

- 1.1 – No caso de diploma de Graduação ou Pós-Graduação, a pontuação será computada quando o documento apresentado não for exigência obrigatória para o preenchimento da vaga (pré-requisito).
- 1.2 – Em caso de diplomas de Stricto Sensu, Mestrado e Doutorado, valerá apenas um, o de maior pontuação.
- 1.3- Em caso de pós-graduação (*Lato Sensu*) o candidato poderá apresentar o máximo de dois cursos.
- 1.4- Os pontos serão somados, respeitando o limite de cada atributo;

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 26600-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

Pontuação por tempo no exercício do Magistério - observar item 5.2 deste Edital:

| TEMPO DE SERVIÇO | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| Até 1 ano no exercício no Magistério | 1 ponto |
| Mais de 1 ano até 2 anos no exercício no Magistério | 2 pontos |
| Mais de 2 anos até 4anos no exercício no Magistério | 3 pontos |
| Mais de 4 anos até 6 anos no exercício no Magistério | 4 pontos |
| Mais de 6 anos até 10 anos no exercício no Magistério | 5 pontos |
| Mais de 10 anos no exercício no Magistério | 6 pontos |

Pontuação por tempo no exercício do Magistério no cargo pretendido

| TEMPO DE SERVIÇO | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| A cada 1 ano no exercício do Magistério na área da Inscrição | 0,5 ponto |

Para Assistente Educacional

| TEMPO DE SERVIÇO | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| Até 1 ano de experiência em ambiente escolar | 1 ponto |
| Mais de 1 ano até 2 anos de experiência em ambiente escolar | 2 pontos |
| Mais de 2 anos até 4 anos de experiência em ambiente escolar | 3 pontos |
| Mais de 4 anos até 6 anos de experiência em ambiente escolar | 4 pontos |
| Mais de 6 anos até 10 anos de experiência em ambiente escolar | 5 pontos |
| Mais de 10 anos de experiência em ambiente escolar | 6 pontos |

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

| EVENTO | DATA |
|---|--|
| Divulgação do edital | A partir da Publicação no Diário Oficial do Município de Paracambi |
| Inscrições com entrega de documentação e Entrevista | 09 a 10/07/2025 de 10h as 15h |
| Período de análise dos documentos | 11/07/2025 até 16/07/2025 |
| Divulgação do resultado preliminar | Até 18/07/2025 Publicado no Diário Oficial do Município de Paracambi |
| Período de Recurso | 21/07/2025 de 10h as 16h |
| Análise dos recursos | 22/07/2025 a 23/07/2025 |
| Homologação e divulgação do resultado final | 25/07/2025 Publicado no Diário Oficial do Município de Paracambi |

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 26600-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO IV

FICHA – Nº CÓDIGO DE INSCRIÇÃO Nº ____/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA CONSTITUIR CADASTRO DE RESERVA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARACAMBI.

(inserir este ANEXO preenchido dentro do envelope e outra via fixado por fora do envelope)

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, Estado Civil _____,

Nacionalidade _____, Profissão _____, PIS/PASEP _____

Residente à _____

Telefones: _____ - _____.

Estou concorrendo a vaga de _____, em tempo, informo que que acumulo cargo em: _____.

Afirmo que na data de hoje compareci à Secretaria Municipal de Educação do Município de Paracambi e declaro serem verdadeiras as informações declaradas neste comprovante, e confirmo ainda, que li o edital, conheço as normas que regem o processo seletivo específico e entrego os documentos enviados no mesmo:

Relação de documentos inseridos no envelope:

RG, CPF, Comprovante de Residência, PIS/PASEP, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral, Certificado de serviço Militar*, Comprovante de naturalização*, Curriculum Vitae devidamente preenchido pelo candidato, Documentação comprobatória de habilitação para função relativa à contratação e reserva, Laudo médico que comprove deficiência*, Demais documentações que comprovem títulos e experiências do candidato e demais documentos solicitados por este Edital.

* Quando for o caso

Assinatura do candidato

Paracambi, ____ de _____ de 2025

FICHA – Nº CÓDIGO DE INSCRIÇÃO Nº ____/2025

Recebemos nesta data a documentação referente a inscrição do candidato e que a mesma será conferida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Paracambi, ____ de _____ de 2025

REPRESENTANTE DA COMISSÃO

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro - Paracambi/RJ - CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, concorra a uma vaga para cadastro de reserva de contratação temporária no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, em regime temporário de profissionais para atuar na Educação Básica, para o cargo de _____. Apresento pedido de recurso das questões abaixo, de acordo com o Edital – Item 8.

Marcar com X o recurso contra (**preenchimento obrigatório**)

() O indeferimento da inscrição.

() A Classificação no processo seletivo simplificado indicado no resultado preliminar.

ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO/SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:(citar de preferência as fontes que embasaram sua argumentação)

Paracambi, _____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

.....

RECIBO DO FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

Nome do (a) Candidato (a): _____

Data da Entrega: ____/____/2025

Assinatura do representante da Comissão de Organização e Avaliação da SME

Portaria nº 12, de ____ de maio de 2025

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro – Paracambi/RJ – CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br





Estado do Rio de Janeiro.
Prefeitura Municipal de Paracambi.
Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/25

CANDIDATO(a): _____

DATA: ____ DE _____ DE 2025

HORÁRIO INICIAL: _____ HORÁRIO FINAL: _____

| TEMAS PARA ENTREVISTA | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA |
|---|------------------------|---------------------|
| Perguntas sobre a Trajetória e Experiência; | 0 (zero) a 10 (dez) | |
| Perguntas sobre a Abordagem Pedagógica e Conhecimentos Específicos; | | |
| Perguntas sobre o Alinhamento com a Instituição; | | |
| Perguntas Comportamentais e de Resolução de Problemas; | | |
| Perguntas Abertas para o Candidato. | | |

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

1. A entrevista será realizada presencialmente no ato da inscrição entre os dias 28 a 29 de maio de 2025, das 10 h às 15 h, na Secretaria Municipal de Educação de Paracambi, localizada na Rua Alberto Leal Cardoso, S/Nº – Paracambi-RJ, conforme previstos no cronograma ANEXO III.
2. Todos os candidatos serão submetidos a entrevista no ato da entrega do envelope de inscrição.
3. O(A) candidato (a) terá 30 minutos para a realização da entrevista.
4. Os pontos serão somados, respeitando o limite de cada atributo.
5. Na entrevista, será avaliado o perfil profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato (a), com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez).

Secretaria Municipal de Educação
Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº - Centro – Paracambi/RJ – CEP: 266000-000
Tel.: (21) 2683-9110 / educacao@paracambi.rj.gov.br

