



**EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – 001/2019
(CADASTRO DE RESERVA)**

A FUNRIO - Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, na missão de desenvolver ações nos Projetos do PROGRAMA EDUCA-AÇÃO junto a SEMEC Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de SÃO JOÃO DA BARRA/RJ, faz saber que realizará Processo de Seleção Simplificado para formação de CADASTRO RESERVA, com vistas à contratação de profissionais para diferentes cargos explicitados quadro de vagas (**Quadro 02**), objetivando atender às atividades a serem implementadas no Programa, para o ano letivo de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Contratação dos profissionais dar-se-á a partir da necessidade de suporte e na implementação das atividades a serem desenvolvidas no Programa EDUCAÇÃO/SJB.
- 1.2. Todas as informações oficiais referentes ao Processo de Seleção Simplificado (Cadastro de Reserva) regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://cadastrereserva.selecao.net.br/informacoes/1/>, sendo este o único veículo de disseminação de informações relativo a este processo.
- 1.3. Antes de efetuar a inscrição online deste Processo de Seleção Simplificado (Cadastro de Reserva), o candidato deverá conhecer os requisitos, as instruções e normas contidas neste edital, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.
- 1.4. Compreende-se que este processo de seleção simplificado (Cadastro de Reserva) está organizado em **quatro** etapas: **1ª ETAPA** inscrição e currículo (anexo) online; **2ª ETAPA** análise curricular de caráter seletivo e eliminatório, **3ª ETAPA** entrevista diagnóstica de perfil profissional classificatório e eliminatório e **4ª ETAPA** conferência/ análise de documentos comprobatórios de caráter eliminatório nos termos deste edital.
- 1.5. Os candidatos pré-selecionados na 1ª ETAPA, serão convocados a comparecerem ao Núcleo de Apoio FUNRIO, EM SJB, via e-mail e/OU telefone, pela Equipe da FUNRIO, no dia e horário pré-agendado, onde participarão da 2ª ETAPA, entrevista diagnóstica de perfil profissional.
- 1.6. Os candidatos convocados para a entrevista deverão levar os documentos comprobatórios de sua aptidão e experiência profissional (original e cópia) e entregar as cópias à FUNRIO.
- 1.7. Os candidatos que **NÃO** comparecerem à 3ª ETAPA da entrevista, serão eliminados do certame.
- 1.8. Os candidatos classificados na entrevista farão parte do **BANCO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS FUNRIO** para futuras contratações para prestação de serviços no Programa EDUCA-AÇÃO.
- 1.9. O candidato selecionado que vier a ser convocado, a partir das necessidades que OCORREREM no decorrer da execução do Programa, assim o será em regime de contrato/bolsa acadêmica, pelo tempo determinado pela FUNRIO especificamente para o Programa EDUCA-AÇÃO, será contratado para prestação de serviços na concepção metodológica, didática e DE gerenciamento operacional do Programa EDUCA-AÇÃO da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de São João da Barra - RJ, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente edital.
- 1.10. Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (**Cadastro de reserva**), conforme descrição do **Quadro 01**:

Quadro 01 – Do cronograma

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Comunicado	27/02/2019
Período de inscrição	De 27/02/2019 ao dia 31/03/2019
Análise curricular	A partir de 07/03/2019 à 29/04/2019
Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional	Em até 07 dias após a convocação via telefone.
Resultado da 1ª lista de convocados para entrevista.	12/03/2019
Resultado da 2ª lista de convocados para entrevista.	19/03/2019
Resultado da 3ª lista de convocados para entrevista.	26/03/2019



Resultado da 4ª lista de convocados para entrevista.	16/04/2019
Resultado da 5ª lista de convocados para entrevista.	30/04/2019

2. DOS CARGOS

2.1 O Processo de Seleção Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação/bolsa acadêmica para os cargos, conforme discriminados no quadro 02.

Quadro 02 – Dos cargos

<u>CÓD.</u>	<u>CARGO/FUNÇÃO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>VAGAS</u>	<u>Valor da bolsa</u>
100	Cuidador	Formação de Nível Fundamental completo com experiência comprovada na área.	40 h	Cadastro Reserva	R\$1.065,00
101	Professor/ Instrutor de Música	Formação de Nível Fundamental com experiência comprovada na área: Festival de música, instrumento musical, Instrutor de banda com experiência comprovada na área.	20 h	Cadastro Reserva	R\$1.200,00
102	Educador de Oficinas Culturais	Formação em Ensino Fundamental com experiência comprovada nas seguintes áreas: Artes marciais, Capoeira, Dança, Grafite, Artesanato e Contação de histórias com experiência comprovada na área.	25h	Cadastro Reserva	R\$1.200,00
200	Auxiliar de Educação Infantil	Formação de Nível Médio Completo com experiência comprovada na área.	40 h	Cadastro Reserva	R\$1.259,00
201	Professor de Xadrez	Ensino Médio Completo e certificação de curso realizado com profissional credenciado pela CBX (Confederação Brasileira de Xadrez) com experiência comprovada na área.	24h	Cadastro Reserva	R\$1.700,00
202	Coordenador de equipe de Xadrez	Atleta Profissional e FIDE- Federação Internacional de Xadrez, possuir matrícula na CBX (Confederação Brasileira de Xadrez) e na FEXERJ (Federação de Xadrez do Estado do Rio de Janeiro) com experiência comprovada na área.	30h	Cadastro Reserva	R\$3.800,00
203	Professor II (Monitor II)	Formação em Normal Médio, Normal Superior e/ou Graduação em Pedagogia com experiência comprovada na área.	25 h	Cadastro Reserva	R\$1.393,39
204	Professor Mediador	Formação em Normal Médio, Normal Superior e/ou Graduação em Pedagogia com experiência comprovada na área.	25 h	Cadastro Reserva	R\$1.500,00
205	Auxiliar Administrativo Pedagógico	Formação de Nível Médio completo com experiência comprovada na área.	40 h	Cadastro Reserva	R\$1.187,64
300	Professor I (Monitor I)	Graduação em qualquer área disciplinar da Educação com experiência comprovada na área.	20 h	Cadastro Reserva	R\$1.200,00
301	Professor Equipe Multidisciplinar	Graduação em Pedagogia, Psicopedagogia, Psicologia, Serviço Social, Fonoaudiologia com experiência comprovada na área.	20 h	Cadastro Reserva	R\$2.100,00
302	Professor e Intérprete de Libras	Graduação em qualquer área disciplinar da Educação, especialização e docência em Libras com experiência comprovada na área.	25 h	Cadastro Reserva	R\$1.500,00
303	Professor e Tradutor de Braille	Graduação em qualquer área disciplinar da Educação, especialização, docência e tradução em Braille com experiência comprovada na área	25 h	Cadastro Reserva	R\$1.500,00



304	Supervisor de Projeto	Graduação em qualquer área com experiência comprovada em Supervisão de Projetos.	25h	Cadastro Reserva	R\$2.500,00
-----	-----------------------	--	-----	------------------	-------------

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO (BANCO DE RESERVA)

O processo de seleção simplificado (Cadastro de Reserva) está organizado em **quatro** etapas:

- 1ª ETAPA** - Inscrição online para o cargo desejado, devendo obrigatoriamente o candidato anexar o currículo para a 2ª etapa;
- 2ª ETAPA** - Análise curricular para a seleção e convocação dos candidatos para a 3ª etapa;
- 3ª ETAPA** - Entrevista diagnóstica de perfil profissional, com apresentação dos documentos comprobatórios;
- 4ª ETAPA** - Conferência/ análise de documentos comprobatórios (originais e/ou cópias simples) de caráter classificatório para os candidatos selecionados.

3.1. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.1. A inscrição estará disponível a partir de 1h da data definida no cronograma, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.1.2. As informações prestadas na **INSCRIÇÃO ONLINE** e **CURRÍCULO** são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo de Seleção Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.
- 3.1.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição online e anexo do currículo no site, não sendo possível realizar correções após o período de inscrição, inclusive no que se refere à vaga, a veracidade das informações declaradas, bem como acompanhar as ações e datas apresentadas no cronograma do **Quadro 01**.
- 3.1.4. São requisitos para a inscrição:
 - I - ter nacionalidade brasileira (aos estrangeiros, serão guardadas as limitações legais);
 - II ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - III estar em gozo dos direitos políticos;
 - IV comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - V possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
 - VI apresentar atestado de que não possui antecedentes criminais;
 - VII possuir toda documentação exigida neste edital.

3.2. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 3.2.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiências exigidas, conforme descrito no **Quadro 02** deste Edital, estando automaticamente eliminados do processo seletivo os candidatos que deixarem de atender aos referidos pré-requisitos.
- 3.2.2. Somente serão analisados os Currículos anexados ao site da Inscrição Online, conforme **item 3.1**.
- 3.2.3. Os documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida pelo cronograma do Processo Seletivo Simplificado (**Cadastro de reserva**), conforme descrição do **Quadro 01**, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo e datas.
- 3.2.4. Somente serão consideradas as informações constantes no currículo anexado durante a Inscrição **ONLINE** e descrito, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições neste Comunicado.
- 3.2.5. Os Diplomas e Certificados para a comprovação de titularidade, deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 3.2.6. Para efeito de seleção e análise, o Currículo que apresentar digitações ilegíveis serão desconsiderados.
- 3.2.7. O sistema aceitará arquivos em PDF, WORD, EXCEL, JPG, PNG com tamanho máximo de 2mb.
- 3.2.8. **Todos os cursos e experiências para fins de pré-requisito e Análise Curricular deverão ser indicados no currículo a ser anexado no site durante o período de inscrição** e apresentados no ato da conferência/análise de documentos, por meio de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original do documento à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, sendo a avaliação de títulos acadêmicos e



experiência profissional comprovada, pontuados para critério de classificação, conforme **Quadros 04 e 05**.

3.2.9. Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

3.2.10. Será considerado apto para a etapa da Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional, o candidato que preencher todos os requisitos preestabelecidos **Quadro 02**, que define *ANÁLISE CURRICULAR*.

3.2.11 A lista com a relação dos candidatos selecionados para a etapa da Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional será disponibilizada no endereço eletrônico <https://cadastroselecao.net.br/informacoes/1/>.

Quadro 03 – Dos critérios de classificação

ETAPAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Avaliação de Títulos Acadêmicos	10 pontos
Experiência Profissional	10 pontos

3.2.12. Caberá a comissão administrativa do processo seletivo contabilizar a pontuação dos documentos recebidos.

3.2.13. Para fins de pontuação, a Comissão Administrativa de Processo Seletivo avaliará a experiência profissional na área pretendida apresentada documentalmente pelo candidato, conforme quadro 04.

Quadro 04 – Da experiência e pontuação

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (COMPROVADA)	PONTUAÇÃO
01 (um) ano	Obrigatório para inscrição
Mais de 1 ano até 2 anos	02 pontos
Mais de 2 anos até 3 anos	04 pontos
Mais de 3 anos até 4 anos	06 pontos
Mais de 4 anos até 5 anos	08 pontos
Mais de 5 anos	10 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	Pontuação máxima 10 PONTOS

3.2.14. A experiência profissional deverá ser equivalente à função escolhida e comprovada através de original e cópia de um ou mais dos seguintes itens:

3.2.15. Do Contrato de Trabalho devidamente assinado, em papel com timbre (ou carimbo) que expresse declaradamente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (Data de início: dia, mês e ano, e término do contrato);

3.2.16. Da Declaração do Empregador emitida pelo setor de Recursos Humanos ou similar, devidamente assinada, em papel com timbre (ou carimbo), que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término);

3.2.17. Do Registro em Carteira de Trabalho devidamente anotada, desde que possua todas as informações necessárias (data de início: dia, mês e ano e da baixa na CTPS);

3.2.18. A apresentação de títulos na área será de caráter classificatório para fins de pontuação. A Comissão Administrativa de Processo Seletivo avaliará a especialização profissional na área pretendida apresentada documentalmente pelo candidato, conforme o **quadro 05**.

Quadro 05 – Das pontuações na apresentação de Títulos

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado reconhecido pelo MEC	10 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado reconhecido pelo MEC	06 pontos
Curso de Pós-Graduação Lato-sensu (Especialização) com um mínimo de 360h, reconhecido pelo MEC	02 pontos
Pontuação Máxima da Prova de Títulos	10 pontos

3.2.19. Somente serão considerados como comprovantes válidos diplomas, certificados, atestados ou declarações emitidas por Instituição de Ensino que conste expressamente a denominação do curso com a indicação explícita da carga horária total;

3.2.20. 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, tais como certidão de nascimento, casamento ou outro documento de igual valia;

3.2.21. Não serão computados pontos de cursos não concluídos;

3.2.22. Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação.

3.2.23. DOS DOCUMENTOS DA FORMAÇÃO (TÍTULOS)

a) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu para doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

b) Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, serão aceitos os diplomas convalidados por instituição de ensino superior no Brasil, ou aqueles dispensados de tal requisito por tratado ou convênio assinado ou ratificado no Brasil, em ambos os casos deverão todos os documentos estarem e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

c) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

d) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE).

e) Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está em desacordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), o responsável pelo curso deverá anexar uma declaração atestando que o curso atendeu as normas descritas no subitem anterior.

f) Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

3.2.24. DOS DOCUMENTOS DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) ou declarações em papel timbrado com a função desempenhada pelo candidato.

b) Exercício da atividade em empresa/instituição pública: apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com firma reconhecida.

3.3. DA ENTREVISTA DIAGNÓSTICA DE PERFIL PROFISSIONAL:



- 3.3.1. A entrevista será aplicada a todos os candidatos classificados na etapa da análise curricular, sendo analisado conforme os requisitos do cargo/função, critérios indicados nos **subitens 3.2.12. e 3.2.13.**
- 3.3.2. Será publicado o Comunicado de Convocação para a Etapa da Entrevista, os candidatos relacionados nas listas de seleção, nas datas indicadas no cronograma do **quadro 01.**
- 3.3.3. A Equipe de Recursos Humanos FUNRIO entrarão em contato com os candidatos, via e-mail e/ou telefone, para pré-agendar a Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional, em até 07 dias após contato telefônico, informando data, hora e local, bem como as instruções necessárias para a realização da mesma.
- 3.3.4. A entrevista será realizada por Profissionais de cada área, bem como por técnicos e/ou Supervisores da FUNRIO no Núcleo de Apoio do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA.
- 3.3.5. Para fins de classificação à convocação para conferência/análise de documentos, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no currículo quando convocado para a etapa de Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional, e, caso não compareça, será eliminado do certame.
- 3.3.6. No ato da conferência/análise de documentos, na etapa da Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional, não serão aceitos os cursos não concluídos e que não atendam a legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompleta ou ilegível, sob pena de o candidato ser eliminado deste Processo de Seleção Simplificado.
- 3.3.7. A entrevista terá apenas o caráter classificatório para o BANCO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS FUNRIO para prestação de serviço didático-acadêmico no Programa EDUCA-AÇÃO.

3.4. DA CONFERÊNCIA/ANÁLISE DE DOCUMENTOS:

- 3.4.1. As informações declaradas pelo candidato, assim como o pré-requisito ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser obrigatoriamente apresentadas no ato da conferência/análise de documentos à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, caso não apresente o candidato será eliminado deste Processo de Seleção Simplificado.
- 3.4.2. No ato da conferência/análise de documentos, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo de Seleção Simplificado poderá reter cópia de qualquer documentação referente ao Processo.
- 3.4.3. O candidato que **NÃO** apresentar a documentação comprobatória indicado no Currículo, e exigido pelo cargo no Quadro 02, será eliminado do certame.

4. DO RESULTADO

- 4.1. A etapa de seleção, convocação e distribuição dos candidatos, que já se encontram no BANCO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DA FUNRIO, para prestação de serviços didático-acadêmicos, no Programa EDUCA-AÇÃO, após finalizar todas as etapas deste processo seletivo simplificado, obedecerá rigorosamente às necessidades que surgirem em cada projeto do Programa, sendo disponibilizadas as vagas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA.
- 4.2. O resultado final com os candidatos devidamente classificados será verificado através de TODAS AS ETAPAS do Processo Seletivo Simplificado deste Edital.
- 4.3. A relação dos candidatos que ficarão a disposição da FUNRIO, através do BANCO DE RESERVA, será publicada no site, após resultado das entrevistas de cada lista de convocados, (vide datas no cronograma do **quadro 01**, até o final deste certame.

5. DA CONVOCAÇÃO

- 5.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo de Seleção Simplificado, sendo realizada pela Comissão Técnica-Pedagógica, de acordo com as necessidades que surgirem no Programa EDUCA-AÇÃO, por meio de Comunicado específica disponível no endereço eletrônico <https://cadastroreserva.selecao.net.br/informacoes/1/>.
- 5.2. Os candidatos convocados serão convocados, via e-mail e contato telefônico, a comparecerem no dia, horário e local, definidos pela Equipe de Recursos Humanos FUNRIO, munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida em **TODO item 6.1** deste Edital, para conferência e cadastro pela Comissão do Processo de Seleção Simplificado.
- 5.3. Caso o candidato convocado **não** compareça à esta etapa, será eliminado e, conseqüentemente, excluído do BANCO DE RESERVA.



5.4. Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta contratante poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio, não podendo ser reaproveitado e, caso não solicite, será excluído do CADASTRO DE RESERVA.

5.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de atender à convocação, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma registrada em cartório e documento de identificação com foto, devendo o mesmo comparecer no dia, local e horário definidos em Comunicado de Convocação, munido com os documentos exigidos por este Edital.

5.6. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, ficando a critério da Contratante escolher a vaga de acordo com o perfil do candidato, obedecidos os critérios de pontuados na Entrevista Diagnóstica de Perfil Profissional, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a assinatura do contrato, bem como a assunção do exercício.

5.7. Caso seja necessário, a Comissão deste Processo de Seleção Simplificado se reserva ao direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando complementar a análise.

5.8. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo de Seleção Simplificado.

5.9. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas ou formalização de contrato implicará em sua eliminação.

6. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia simples acrescida do original, para conferência pela Comissão do Processo de Seleção Simplificado (Cadastro de Reserva) dos seguintes documentos:

I) 01 (uma) foto 3X4;

II) Pré-requisito para o cargo pleiteado;

III) Cópia simples dos títulos declarados no ato da inscrição para fins de cadastro no Departamento de Recursos Humanos;

IV) Cópia simples do CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

V) Cópia simples da carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;

VI) Cópia simples do título de eleitor (frente e verso);

VII) Cópia simples da certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.jus.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;

X) Cópia simples do comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato (água, luz, telefone, fatura de cartão);

XI) Cópia simples do comprovante de conta bancária – Conta Corrente, caso o candidato não possua conta corrente o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA providenciará uma conta salário para recebimento dos vencimentos;

XII) Cópia simples do certificado de reservista (no caso de sexo masculino);

XV) Cópia simples do atestado de antecedentes criminais, apenas os expedidos pela Polícia Civil, informando que nada consta ou não possui pendências (validade de 60 dias);

XVI) Cópia simples do atestado médico de aptidão física e mental expedido por médico do trabalho (validade de 60 dias).

6.2. As cópias dos documentos entregues para formalização do contrato permanecerão com a FUNRIO.

7. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

7.1 Este Processo de Seleção Simplificado (Cadastro de Reserva) terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA.

7.3. Os candidatos serão lotados conforme a necessidade da Contratante, de acordo com o número de vagas previstas ou no surgimento das mesmas.

7.4. O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica-Pedagógica e Supervisão FUNRIO, da Coordenação dos Projetos do Programa EDUCA-AÇÃO da SEMEC, e da Equipe Gestora e Multidisciplinar da Unidade na qual estiver lotado no MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA.



- 7.5. Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com a contratante, respeitada a legislação vigente.
- 7.6. O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor, bem como o Sistema de Bolsa Acadêmica.
- 7.7. A classificação neste Processo de Seleção Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de seleção e classificação.
- 7.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado.
- 7.9. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.
- 7.10. Logo após firmado o contrato, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, na forma do art. 482 da CLT, alínea "a", anulando todos os atos decorrentes.
- 7.11. O Candidato terá um período de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias.
- 7.12. A Comissão deste Processo de Seleção Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.13. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo de Seleção Simplificado, observados os princípios e normas vigentes.

Rio de Janeiro/RJ, 27 de fevereiro de 2019.

**Comissão do Processo de Seleção Simplificado
(CADASTRO DE RESERVA DOS PROFISSIONAIS FUNRIO/ SEMEC / PMSJB)
Programa EDUCA-AÇÃO! 2019
FUNRIO/SEMEC
São João da Barra/RJ**