



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL SEME N.º 03/2017

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NO ANO LETIVO DE 2017

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e o disposto na Lei Municipal n.º 2.178 de 23 de janeiro de 2009, assim como, acatando decisão judicial exarada nos autos do Processo Judicial n.º 0000352-32.2014.8.19.0011, estabelece as normas para contratação temporária de profissionais da educação em cargos de docência para o ano letivo de 2017, considerando as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

RESOLVE:

Convocar os candidatos classificados no Concurso Público realizado em 2009 pelo Município de Cabo Frio para vagas de Docentes I e II, assim como, Docente II Especialista – Supervisor Escolar e Orientador Educacional, conforme edital do concurso publicado à época, para que, neste momento, tenham a possibilidade de obtenção de contrato temporário, pelo período de 3 (três) meses, para o ano letivo de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Serão convocados os candidatos classificados listados no **Anexo I** deste Edital para os cargos que concorreram, devendo comparecer no local e data designados com o objetivo de se habilitarem a contratação temporária de professor na Rede Municipal de Educação de Cabo Frio.

1.2. O presente Edital será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Cabo Frio.

1.3. Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, <http://www.cabofrio.rj.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato classificado acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente processo de convocação.

1.4. O contratado que obtiver resultado insatisfatório, na avaliação de desempenho, a qualquer tempo, terá seu contrato rescindido, não afetando nenhum outro direito porventura obtido no que se refere ao Concurso de 2009.

1.5. A publicação da listagem nominal dos candidatos classificados com sua respectiva colocação no site <http://www.cabofrio.rj.gov.br> servirá como documento comprobatório de qualificação para obter direito ao contrato temporário objeto deste Edital.

1.6. A classificação do candidato na lista do cadastro reserva **Anexo I** gera apenas a expectativa de direito à contratação, reservando ao Município o direito de proceder à contratação temporária que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço.

2. DA APRESENTAÇÃO:

2.1. A convocação dos candidatos classificados para contratação será por ordem de classificação publicada no site da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, <http://www.cabofrio.rj.gov.br>, devendo o mesmo comparecer com os documentos necessários para a efetivação do contrato.

2.2. Os candidatos classificados deverão comparecer na E. M. Professor Edilson Duarte, com endereço na Rua Amélia Ferreira, s/n, bairro Jardim Caiçara, nos dias 19 e 20 de abril de 2017, das 8h às 16h.

2.3. A realização da inscrição, pelo candidato classificado, implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

2.4. Para que a chamada obedeça à ordem de classificação, o início acontecerá às 8 (oito) horas. O candidato que comparecer após o início da chamada deverá escolher conforme sua classificação, não invalidando as escolhas anteriores.

2.5. Os documentos pessoais, originais e cópias, assim como, os documentos comprobatórios referentes à formação mínima, devem ser apresentados impreterivelmente no local e data determinados no item 2.2.

2.6. São documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de votação da última eleição ou declaração digital emitida no site do TSE (Tribunal Superior Eleitoral), comprovante de residência e Registro Profissional do órgão de classe quando existente.

2.7. O candidato deverá preencher uma ficha de identificação no local designado no item 2.2, fornecendo também 1 (uma) foto 3x4 para fins de cadastramento.

2.8. São documentos referentes à formação mínima aqueles que habilitam o candidato classificado a atuar no cargo a que concorre.

2.9. O não comparecimento nas datas determinadas no item 2.2 e/ou não apresentação de documento que comprove a habilitação mínima citada no item 2.8 para o cargo a que concorre acarretará à inaptidão tácita do candidato.

2.10. A ausência de apresentação dos documentos pessoais listados no item 2.6 deste Edital também penalizará o candidato à inaptidão.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária para Professor Docente I – Professor da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) será de 20h (vinte horas) semanais.

3.1.1 A habilitação para Professor Docente I seguirá o padrão estabelecido pelo concurso originário, conforme a **Tabela A**, abaixo representada.

3.1.2 A remuneração dos cargos da **Tabela A** será de R\$1.601,00 (mil seiscentos e um real).

Quadro de Requisitos Mínimos – TABELA A				
Cargo/Categoria Funcional	Escolaridade/Requisitos Mínimos	Área de Atuação	Carga Horária Semanal	Vagas
Professor Docente I	Curso de Formação de Professores na Modalidade Normal em Nível de Ensino Médio	1.º a 5.º ano Ensino Fundamental	20h	689
Professor Docente I	Curso de Formação de Professores na Modalidade Normal em Nível de Ensino Médio	Educação Infantil	20h	382

3.2 A carga horária para Professor Docente II – Professor do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio) será de 20h (vinte horas) semanais.

3.2.1 A carga horária para o Professor Docente II citada no item 3.2 deverá ser cumprida em no mínimo 3 (três) dias.

3.2.2 A habilitação para Professor Docente II seguirá o padrão estabelecido pelo concurso originário, conforme a **Tabela B**, abaixo representada:

Quadro de Requisitos Mínimos – TABELA B				
Cargo/Categoria Funcional	Escolaridade/Requisitos Mínimos	Área de Atuação	Carga Horária Semanal	Vagas
Professor Docente II	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica para docência na área afim.	Ciências	20h	22
Professor Docente II		Artes	20h	19
Professor Docente II		Educação Física	20h	56
Professor Docente II		Geografia	20h	36
Professor Docente II		História	20h	33
Professor Docente II		Inglês	20h	23
Professor Docente II		Matemática	20h	83
Professor Docente II		Português	20h	97

3.2.3 Além da formação em licenciatura, o Professor Docente II, que possua entidade de classe profissional deverá apresentar Comprovante de Registro no órgão específico devidamente validado.

3.2.4 A remuneração dos cargos da **Tabela B** será de R\$2.403,00 (dois mil quatrocentos e três reais).

3.3 A Carga Horária para cargo técnico de Docente II Especialista – Supervisor Escolar e Orientador Educacional será de 20h (vinte horas) semanais.

3.3.1 A Habilitação para cargo técnico de Docente II Especialista, seguirá o padrão estabelecido pelo concurso originário, conforme a **Tabela C**, abaixo representada:

Quadro de Requisitos Mínimos – TABELA C				
Cargo/Categoria Funcional	Escolaridade/Requisitos Mínimos	Área de Atuação	Carga Horária Semanal	Vagas
Supervisor Escolar	Curso de Graduação em Pedagogia na habilitação de Supervisão Escolar ou em nível de pós-graduação na mesma área.	Supervisão Escolar	20h	61
Orientador Educacional	Curso de Graduação em Pedagogia na habilitação de Supervisão Escolar ou em nível de pós-graduação na mesma área.	Orientação Educacional	20h	49

3.3.2 A experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, é pré-requisito para o exercício profissional dos cargos elencados no item 3.3, devendo ser comprovada por meio de declaração com tempo de serviço emitida pelo órgão empregador em papel timbrado, com CNPJ e autorização do órgão competente ou emitidas por instituições públicas.

3.3.3 A remuneração dos cargos da **Tabela C** será de R\$2.403,00 (dois mil quatrocentos e três reais).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1. São atribuições dos Professores Regentes Docente I - Educação Infantil e Ensino Fundamental I, Professores Regentes II - Ensino Fundamental II e Ensino Médio:

- I.** Ministras aulas com compromisso e competência, realizando o seu trabalho de acordo com o plano de curso e dentro da Proposta Pedagógica da UE (unidade escolar);
- II.** Planejar suas aulas, estabelecendo estratégias e/ou recursos adaptativos e avaliações específicas a fim de garantir atendimento pedagógico aos alunos especiais;
- III.** Ser pontual e assíduo;

- IV.** Manter atualizado o diário de classe, sendo de sua inteira responsabilidade o registro da frequência dos alunos, das notas, da matéria lecionada e do número de aulas previstas e ministradas;
- V.** Participar dos Conselhos de Classe, de acordo com o calendário escolar, com seu material organizado e atualizado;
- VI.** Participar da escolha do livro didático a ser adotado, juntamente com o Supervisor Escolar;
- VII.** Proceder à avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação adotado na Rede Municipal;
- VIII.** Efetuar o preenchimento de fichas, relatórios, boletins e questionários, quando solicitado, em parceria com a secretaria da escola;
- IX.** Encaminhar à Direção ou ao Orientador Educacional e Supervisor Escolar os problemas surgidos com os alunos;
- X.** Ser cordial e ponderado no trato com os alunos, mantendo com eles atitudes de respeito e cooperação;
- XI.** Comunicar antecipadamente à Direção sua ausência, quando, por motivo justo, não puder comparecer ao estabelecimento para o exercício de suas funções, a fim de que seja providenciada sua substituição;
- XII.** Nas Escolas de Educação Integral em tempo integral de Educação Infantil, assim como nas de Educação Infantil de horário parcial, cabe ao professor acompanhar os alunos no período das atividades de convivência, identidade, autonomia, cooperação, responsabilidade, hábitos higiênicos e alimentares, orientando na formação de bons hábitos alimentares e de higiene corporal (lavagem das mãos e escovação dos dentes).

4.2. São atribuições do Professor Docente II Especialista - Orientador Educacional:

- I.** Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- II.** Elaborar o seu plano de ação em consonância com a Proposta Político-Pedagógica da Escola;
- III.** Participar, junto com os demais membros da equipe técnica da Unidade Escolar, do processo de caracterização da clientela escolar;
- IV.** Analisar e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe técnico-administrativo-pedagógica a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação;
- V.** Analisar, junto à equipe docente, o perfil de resultados alcançados pelos alunos, logo após o Conselho de Classe, a fim de diagnosticar os índices de aprovação e reprovação propondo alternativas de melhoria, superação ou correção dos desajustes detectados;
- VI.** Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- VII.** Participar da elaboração do planejamento escolar, visando ao sucesso do processo ensino-aprendizagem;
- VIII.** Promover integração entre o corpo discente e docente, visando harmonizar o ambiente escolar;
- IX.** Acompanhar a comunidade escolar nos assuntos extracurriculares e orientá-la a buscar serviços de apoio especializados;
- X.** Desenvolver estudos e pesquisas sobre a prática educativa com temas de interesse da comunidade;

- XI.** Planejar e coordenar, junto com a equipe técnico-administrativo- pedagógica, o Conselho de Classe e as reuniões pedagógicas, objetivando a avaliação e tomadas de decisões relativas ao processo pedagógico;
- XII.** Orientar o corpo discente da Unidade Escolar quanto à representação de turma e de sua participação nos Conselhos de Classe;
- XIII.** Registrar o desenvolvimento das atividades planejadas e realizadas na Unidade Escolar, apresentando, mensalmente, à Direção da Escola e à SEME, relatório do trabalho realizado;
- XIV.** Acompanhar o aluno em seu desenvolvimento escolar, quanto ao rendimento e à frequência, informando aos órgãos competentes segundo legislação vigente;
- XV.** Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos.
- XVI.** Promover integração família-escola registrando todas as atividades e intervenções realizadas no processo educacional;
- XVII.** Participar junto com a Supervisão Escolar e a Inspeção Escolar da elaboração do laudo técnico de crianças da Educação Infantil, com vistas à sua matrícula fora da faixa etária definida pela legislação vigente;
- XVIII.** Participar junto com a Supervisão Escolar e a Inspeção Escolar da elaboração do laudo técnico de alunos do Ensino Fundamental submetidos a processos de classificação e reclassificação;
- XIX.** Promover a informação profissional e levantamento de dados referentes ao mercado de trabalho e outros subsídios indispensáveis à orientação do aluno do Ensino Médio;
- XX.** Participar da organização das turmas;
- XXI.** Participar de capacitações, seminários, cursos, buscando domínio de técnicas de trabalho e instrumentalização própria, tendo em vista a permanente melhoria de seu desempenho profissional;
- XXII.** Participar das reuniões gerais convocadas pela equipe central e das reuniões de coordenação com a equipe técnica e a direção das unidades escolares em que atuam.

4.3. São atribuições do Professor Docente II Especialista - Supervisor Escolar:

- I.** Participar da elaboração e avaliar permanentemente o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, oferecendo suporte técnico-pedagógico na implementação do mesmo, com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com a realidade da comunidade escolar;
- II.** Elaborar o seu plano de ação em consonância com a Proposta Político-Pedagógica da Escola e com as orientações da equipe central da SEME;
- III.** Acompanhar continuamente o processo ensino-aprendizagem, avaliando o trabalho docente e encaminhando, sempre que necessário, o resultado dessa avaliação à direção da escola com vistas à reavaliação e tomada de decisão pela mesma;
- IV.** Participar, junto com os demais membros da equipe técnica da Unidade Escolar, do processo de caracterização da clientela atendida;
- V.** Planejar, junto com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, o Conselho de Classe e reuniões pedagógicas;
- VI.** Planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas no horário de coordenação semanal dos professores;
- VII.** Dinamizar o currículo da escola, coordenando e orientando atividades de planejamento de ensino e de execução de projetos didáticos;

- VIII.** Acompanhar, criteriosamente, a execução dos planos de ensino, visando ao aprimoramento dos mesmos;
- IX.** Reunir, periodicamente, o corpo docente e direção para avaliar os planejamentos, trocar experiências e estudar modificações que se fizerem necessárias, visando à melhoria da qualidade do ensino, em conformidade com as leis em vigor;
- X.** Examinar, periodicamente, os diários de classe para verificar se o registro dos conteúdos está condizente com o plano curricular;
- XI.** Analisar, e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe técnico-pedagógica, a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação;
- XII.** Analisar, junto à equipe docente, o perfil de resultados alcançados pelos alunos, logo após o Conselho de Classe, a fim de diagnosticar os índices de aprovação e reprovação propondo alternativas de melhoria, superação ou correção dos desajustes detectados;
- XIII.** Elaborar ações pedagógicas, junto aos docentes para atendimento aos alunos com deficiência, dificuldades e transtornos de aprendizagem, operacionalizando, quando necessário, o processo de adaptação curricular dos alunos com deficiência;
- XIV.** Apresentar à Direção da Escola e à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, relatório das atividades realizadas;
- XV.** Participar de atividades específicas da questão pedagógica, como: organização de turmas, escolha do professor com perfil para determinada etapa ou modalidade de ensino, análise e escolha de livros didáticos;
- XVI.** Analisar, junto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando à sua adequada adaptação ao ano de escolaridade em que sejam matriculados ou em que pleiteiam a matrícula;
- XVII.** Analisar os casos de crianças de Educação Infantil que pleiteiam matrícula em classe fora da faixa etária definida pela legislação vigente, emitindo laudo técnico, juntamente com o Orientador Educacional e o Inspetor Escolar;
- XVIII.** Orientar e acompanhar os processos de classificação e reclassificação de alunos do Ensino Fundamental;
- XIX.** Participar diretamente dos eventos promovidos pela U.E.;
- XX.** Realizar processos de avaliação institucional que permitam verificar a qualidade de ensino da Unidade Escolar, com base em indicadores definidos na Proposta Pedagógica da Escola e no Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino;
- XXI.** Participar de capacitações, seminários, cursos, buscando domínio de técnicas de trabalho e instrumentalização própria, tendo em vista a permanente melhoria de seu desempenho profissional;
- XXII.** Participar das reuniões convocadas pela equipe central e das reuniões de coordenação com as equipes técnicas e diretivas das UEs em que atuam;
- XXIII.** Coordenar a integração dos componentes da Base Nacional Comum com as atividades de ampliação da aprendizagem.

4.4. Além das atribuições listadas em todo item 4, deste Edital, competirá ao candidato classificado tomar ciência dos direitos, deveres e ações vedadas ao exercício da função por meio do Regimento Escolar ou Resoluções pertinentes ao cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

5. DA CONVOCAÇÃO:

5.1. Os candidatos classificados relacionados no cadastro de reserva, após o preenchimento da ficha cadastral deverão aguardar o contato da Secretaria Municipal de Educação através de endereço de correio eletrônico ou telefone pessoal informados no ato do cadastramento.

5.2. Realizado e registrado o contato da Secretaria Municipal de Educação com o candidato classificado, o mesmo terá no máximo 48h (quarenta e oito horas) para se apresentar à unidade escolar para a qual fora encaminhado.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade, não serão aceitos.

6.2. A classificação através da listagem do **Anexo I**, não gera obrigação de contratação por parte do Município de Cabo Frio.

6.3. A Prefeitura do Município de Cabo Frio utilizará a listagem de classificação do Concurso Público de 2009, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na seleção.

6.4. O contratado que requerer a rescisão contratual deverá assinar termo de desistência perante o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e não poderá celebrar novo contrato temporário, senão através de outro processo convocatório ou processo seletivo.

6.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

6.6. O candidato classificado que venha a ser contratado, ao apresentar-se na respectiva unidade administrativa para o exercício da função, deverá fazê-lo de acordo com o cumprimento da carga horária semanal referente ao cargo e citadas no item 3.1, 3.2 e 3.3.

6.7. Caso o candidato classificado apresente incompatibilidade para cumprir a carga horária referente ao cargo contratado, o mesmo deverá assinar termo de desistência perante o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

6.8. A dispensa do contratado ocorrerá, nos seguintes casos:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa da Administração Pública nos seguintes casos:

a) De prática de infração disciplinar;

b) De conveniência da Administração;

c) De o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) Em que recomendar o interesse público.

6.9. O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pelo respectivo órgão de atuação, constitui motivação para a dispensa do contratado, por configurar ausência de interesse público na continuidade do contrato.

6.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 13 de abril de 2017.

Laura Porto Guimarães Barreto
Secretário Municipal de Educação