

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

*A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OEIRAS – PI, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, visando contratação temporária e formação de cadastro de reserva para exercer a função de professor e cuidador, de acordo com as normas instituídas neste Edital.*

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de professores e cuidadores, conforme carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, objetivando atuarem na rede pública municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante contrato.

**Parágrafo único** – O Processo Seletivo Simplificado tem como base legal a Lei Municipal nº 1.529/96, de 17/12/1996 – Estatuto do Servidor Municipal.

**1.2.** O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da inscrição, todos os requisitos exigidos para a contratação. Ao se inscrever, o candidato manifesta sua total concordância com todos os termos deste Edital e todos os seus anexos sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.3.** A Secretaria Municipal de Educação de Oeiras reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

**1.4.** O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente sendo organizado e conduzido pela Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI e por uma Comissão do Teste Seletivo, nomeada por ato do Secretário Municipal de Educação.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado tem prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01(um), caso haja interesse da Administração Pública Municipal.

**1.6.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Avaliação Curricular de Títulos, nos termos estabelecidos neste Edital.

**1.7.** O contato para dúvidas, esclarecimentos e demais comunicações se dará exclusivamente por meio do e-mail [seletivooeiras2023@gmail.com](mailto:seletivooeiras2023@gmail.com), sendo que as respostas se darão em até 48h do recebimento e não abrangem fins de semana ou feriados.

## **2. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:**

### **2.1 Cargo: Professor**

**Atribuições:** *Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; Usar tecnologias da educação para a atividade educacional, por meio de gravação de podcast, áudios, gravação de programas de rádios, gravação de vídeo aulas e trabalhos em plataformas educacionais e aplicativos.*



## **2.2 Cargo: Professor Cuidador**

**Atribuições:** *Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma.*

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**3.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**3.5.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

**3.6.** As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.funvapi.com.br/](http://www.funvapi.com.br/) **INSCRIÇÕES.**

**3.7. O período de realização das inscrições será: das 08h00min do dia 26 de setembro 2023 até às 23h59min do dia 30 de setembro de 2023.**

**3.8.** A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.9.** São de exclusiva responsabilidade do candidato às informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.



**3.10.** As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.

**3.11. Os candidatos devem remeter os seus títulos via e-mail, para o endereço eletrônico: seletivooeiras2023@gmail.com no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo II.**

#### **4. DA ANÁLISE CURRICULAR**

**4.1.** A análise curricular tem caráter apenas classificatório e a avaliação seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do Anexo III, deste Edital;

**4.2.** Serão considerados os títulos estabelecidos no Anexo III, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados;

**4.3.** Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez;

**4.4. TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ENVIADOS PARA O ENDEREÇO ELETRÔNICO CONSTANTE NO ITEM 3.11, DEVIDAMENTE AUTENTICADOS EM CARTÓRIO.**

**4.5.** Não serão recebidos documentos originais;

**4.6. RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) NA PROVA DE TÍTULOS O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR OS TÍTULOS NA FORMA, NO PRAZO E NO LOCAL ESTIPULADOS NO EDITAL. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS ENCAMINHADOS POR OUTRA FORMA NÃO PREVISTA NESTE EDITAL.**

**4.7.** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação, deverão atender integralmente aos seguintes requisitos: – estar devidamente registrado, e deverá ser expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

**4.8.** Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela

instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração;

**4.9.** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;

**4.10.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

**4.11.** Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos exceto os que se enquadrarem no **ITEM 4.9**;

**4.12.** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu e stricto sensu em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso;

**4.13.** Para ser atribuída a pontuação relativa capítulos de livros ou artigos publicados em periódicos científicos ou resumos ou trabalhos apresentados em congressos, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Artigos publicados: apresentar cópia autenticada em cartório do artigo extraído da revista e página comprovando o extrato da revista;

b) Livros publicados: apresentar cópia autenticada em cartório da capa do livro, cópia da folha que contém o conselho editorial, cópia da folha que contém o ISSN, impressão do link da editora contendo o conselho editorial da revista.

c) Trabalhos publicados: apresentar cópia autenticada em cartório da página dos anais certificando que o trabalho foi completo. O documento deverá conter o

nome do evento, nome dos anais e páginas. Adicionar uma cópia do trabalho completo.

d) Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c”, tem a obrigatoriedade de autenticação em cartório.

**4.14.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos;

## **5. DAS VAGAS**

**5.1.** Este processo seletivo simplificado, oferta vaga em cadastro de reserva, conforme Anexo I deste Edital.

## **6. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**6.1.** O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do Anexo I deste Edital.
- i) Estar inscrito no Conselho de classe quando o cargo assim exigir.

**6.2.** O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no item deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.



## **7. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**7.1.** A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.

### **7.2. DA ANÁLISES DOS CURRÍCULOS**

**7.2.1.** Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela constante no Anexo III deste Edital.

**7.2.2.** A análise Curricular será realizada pela FUNVAPI.

**7.2.3.** Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da FUNVAPI.

**7.2.4.** Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

**7.2.5.** As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante, o respectivo gestor será consultado, por parte da FUNVAPI, para que se posicione quanto às questões suscitadas.

**7.2.6.** A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO**

**8.1.** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.

**8.2.** O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação.



**8.3.** O candidato inscrito fica ciente de que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública, quais sejam: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Que tiver mais idade.
- c) Somar maior pontuação na formação Acadêmica.
- d) Somar maior pontuação na experiência profissional.

### **9.2. Do Resultado Final**

**9.2.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site [www.oeiras.pi.gov.br](http://www.oeiras.pi.gov.br) e no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

**10.1.** Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

**10.2.** Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas.

**10.3.** A convocação, que antecede a admissão será realizada através de Sedex com aviso de recebimento ou por e-mail; e o candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Oeiras na data estabelecida na mesma.



**10.4.** Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Oeiras no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da comprovação do recebimento do Sedex e/ou e-mail).

**10.5.** Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Atestado Médico Admissional;
- b) 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- c) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- g) Cadastro do PIS/PASEP;
- h) Título de Eleitor;
- i) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;
- j) Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
- k) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;
- l) Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe;
- m) Comprovante de Residência à data da Contratação;
- n) Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento de cada dependente
- o) CPF dos dependentes
- p) Atestado de Bons Antecedentes;
- q) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
- r) Comprovante de Qualificação Cadastral - site:  
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>;
- s) Preenchimento do Formulário eSocial (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);
- t) Conta Bancária para crédito salarial junto à Caixa Econômica Federal - CEF.

A abertura de conta a que se refere a letra acima, ocorrerá após autorização por escrito, do Departamento de Recursos Humanos.

u) Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;

v) Declaração de Bens atualizada.

**10.6.** Poderão ser exigidos pelo Município de Oeiras, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

## **11. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO**

**11.1.** A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.2.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

**12.3.** A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato.

**12.4.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

**12.5.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela

Secretaria Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

**12.6.** Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver 0,0 (zero) pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.

**12.7.** O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente.

**12.8.** A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação, rigorosamente.

**12.9.** A Secretaria Municipal de Educação fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

**12.10.** O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado Parcial no Portal do Candidato em [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br)

**12.11.** A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

**12.12.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

**12.13.** Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site [www.oeiras.pi.gov.br](http://www.oeiras.pi.gov.br) , bem como no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**12.13.1.** As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio do Diário Oficial dos Municípios, facultativamente na imprensa local e no site [www.oeiras.pi.gov.br](http://www.oeiras.pi.gov.br), sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

**12.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**12.15.** Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições, e horário de trabalho, no(s) local(is) a ser(em) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, observada a jornada semanal, regime de compensação e preceitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Constituição Federal.

**12.16.** O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo da Administração Pública Municipal.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** No que diz respeito à impugnação do edital, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de dois dias úteis, contado da data de divulgação do edital.

**13.1.1.** O recurso quanto ao Resultado Preliminar deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Portal do Candidato, através do site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**13.1.2.** A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

### **14. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**14.1.** Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo oferecidos neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital.

**14.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário igual a 0,5 este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

**14.1.2.** Para os cargos que não há previsão de vaga para deficientes, a primeira vaga a ser destinada a estes candidatos será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e a segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do arredondamento anterior.

**14.2.** Na falta de candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência(s), esta(s) será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como, o cargo do qual está vinculada a referida vaga.

**14.2.1.** Os candidatos classificados portadores de deficiência constarão na lista geral e na lista de PNE.

**14.3.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo, e, de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

**14.3.1.** O candidato com deficiência deverá juntar e digitalizar o comprovante de inscrição assinado e laudo médico (original) emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM indicando a classificação do CID-Código Internacional de Doenças, depois enviar por meio do e-mail [seletivooeiras2023@gmail.com](mailto:seletivooeiras2023@gmail.com).

**14.3.2.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. **A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio/atraso que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

**14.3.3.** O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, muito menos serão fornecidas cópias.

**14.4.** O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**14.5.** O candidato de que trata o subitem 4,.1, se habilitado e classificado, após sua nomeação, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Oeiras na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/10/99, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

**14.5.1.** A Prefeitura Municipal de Oeiras, seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**14.5.2.** Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.

**14.5.3.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(s) candidato(s) portador de necessidades especiais à avaliação da Equipe Multiprofissional.

**14.5.4.** Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo o mesmo será eliminado não cabendo recurso dessa decisão.

**14.5.5.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

Oeiras, 25 de setembro de 2023

José Raimundo de Sá Lopes  
Prefeito Municipal



**ANEXO I -  
QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO**

<b>Função</b>	<b>C.H.</b>	<b>Requisito</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Lotação</b>	<b>Vagas ZU</b>	<b>Vagas ZR</b>	<b>PNE</b>	<b>Total de Vagas</b>
Professor Pedagogia	20	Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior	2.221,93	A Critério da Administração	30	-	2	32
Professor Pedagogia	20	Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior	2.221,93	A Critério da Administração	-	15	1	16
Professor Cuidador	20	Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior	1.320,00	A Critério da Administração	20	-	1	21
Professor Cuidador	20	Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior	1.320,00	A Critério da Administração	-	5	1	6
Professor Letras Português	20	Lic. Plena em Letras Português	2.221,93	A Critério da Administração	10	-	1	11
Professor Letras Português	20	Lic. Plena em Letras Português	2.221,93	A Critério da Administração	-	5	1	6
Professor de Matemática	20	Lic. Plena em Matemática	2.221,93	A Critério da Administração	10	-	1	11
Professor de Matemática	20	Lic. Plena em Matemática	2.221,93	A Critério da Administração	-	8	1	9
Professor de Ciências	20	Lic. Plena em Biologia	2.221,93	A Critério da Administração	3	-	-	3
Professor de Ciências	20	Lic. Plena em Biologia	2.221,93	A Critério da Administração	-	2	-	2





**PREFEITURA DE  
OEIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas

**CNPJ: 06.553.937/0001-70**

Professor de História	20	Lic. Plena em História	2.221,93	A Critério da Administração	3	-	-	3
Professor de História	20	Lic. Plena em História	2.221,93	A Critério da Administração	-	1	-	1
Professor de Geografia	20	Lic. Plena em Geografia	2.221,93	A Critério da Administração	3	-	-	3
Professor de Geografia	20	Lic. Plena em Geografia	2.221,93	A Critério da Administração	-	2	-	2
Professor de Educação Física	20	Lic. Plena em Educação Física	2.221,93	A Critério da Administração	-	1	-	1
Professor de Ensino Religioso	20	Lic. Plena em Ensino Religioso	2.221,93	A Critério da Administração	2	-	-	2
Professor em Artes	20	Lic. Plena em Artes	2.221,93	A Critério da Administração	2	-	-	2
Professor de Língua Inglesa	20	Lic. Plena em Língua Inglesa	2.221,93	A Critério da Administração	1	-	-	1
Professor de Língua Inglesa	20	Lic. Plena em Língua Inglesa	2.221,93	A Critério da Administração	-	1	-	1



**PREFEITURA DE  
OEIRAS**  
Mais trabalho, novas conquistas

**CNPJ: 06.553.937/0001-70**

---

**ANEXO - II  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
LANÇAMENTO DO EDITAL.	25.09.2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	26.09 A 30.09.2023
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	02.10.2023
PERÍODO DE REMESSA DOS TÍTULOS	03 A 06.10.2023
RESULTADO PARCIAL DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	16.10.2023
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	17.10.2023
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	19.10.2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	20.10.2023



**ANEXO - III  
QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES**

<b>TÍTULOS</b>	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
<b>1. CURSOS DE EXTENSÃO</b>			
1.1 Curso de extensão com carga horária de 180 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	4,0	8,0	Certificado de conclusão do Curso ou Declaração.
1.2 Curso de extensão com carga horária de 120 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	3,0	6,0	Certificado de conclusão do Curso ou Declaração da instituição que ministrou o curso.
1.3 Curso de extensão com carga horária de 80 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	2,0	4,0	Certificado de conclusão do Curso ou Declaração da instituição que ministrou o curso.
1.4 Curso de extensão com carga horária de 60 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	1,0	2,0	Certificado de conclusão do Curso ou Declaração da instituição que ministrou o curso.
1.5 Curso de extensão com carga horária de 40 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	0,5	1,0	Certificado de conclusão do Curso ou Declaração da instituição que ministrou o curso.
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
2.1 Tempo de serviço na função pelo qual está concorrendo, por ano letivo comprovado.	1,0/Ano Letivo Completo	5,0	Declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço.



<b>3. PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU</b>			
3,1 Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área do cargo para o qual se inscreveu.	5,0	10,0	Diploma ou Certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós graduação, devidamente registrado.
<b>4. PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU</b>			
4.1 Mestrado	9,0	9,0	Diploma ou Certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós graduação, devidamente registrado.
4.2 Doutorado	20,0	20,0	Diploma ou Certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós graduação, devidamente registrado.
<b>TOTAL</b>		<b>65,0</b>	