

**Poder Executivo****JORGE MIRANDA****Prefeito****RICARDO LUCENA****Vice-Prefeito****SUMÁRIO**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA 1 a 2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2 a 9**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA**, no uso das suas atribuições legais, **RESOLVE**:**PORTARIA Nº 097/2024**Nomear **WALLACE ROBERTO SANTOS** no cargo em comissão de Assessor Especial do Vice-Prefeito, símbolo CC-1, do Gabinete do Vice Prefeito, a contar da data de publicação.

Mesquita, 16 de fevereiro de 2024.

FABIO BAIENSE DE SOUZA
Secretário Municipal de Governança**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA**, no uso das suas atribuições legais, **RESOLVE**:**PORTARIA Nº 098/2024**Licença Prêmio por assiduidade para a servidora **ANDREA SILVEIRA DUTRA**, matrícula nº 6937845, ocupando o cargo de Professor II – Anos Iniciais, lotada na EMEI MISTER WATKINS – SEMED, a contar de 01/02/2024 até 30/06/2024, conforme solicitado através do processo administrativo nº 01/688/24.**PORTARIA Nº 099/2024**Licença Prêmio por assiduidade para a servidora **STEFANIA SOUSA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 6908977, ocupando o cargo de Professor II – Anos Iniciais, lotada na ESCOLA MUNICIPAL GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA – SEMED, a contar de 01/03/2024 até 31/12/2024,

conforme solicitado através do processo administrativo nº 11/11283/23.

PORTARIA Nº 100/2024Licença Prêmio por assiduidade para a servidora **LIDIANE SALES DE FRANÇA GOMES**, matrícula nº 66672, ocupando o cargo de Auxiliar de Creche, lotada na CEMEI CARMEM MONTES PAIXAO – SEMED, a contar de 17/06/2024 até 16/11/2024, conforme solicitado através do processo administrativo nº 11/11717/23.**PORTARIA Nº 101/2024**Licença Prêmio por assiduidade para o servidor **EDUARDO DA SILVA VERISSIMO**, matrícula nº 87521, ocupando o cargo de Guarda Municipal, lotado na Guarda Civil Municipal, a contar de 03/03/2024 até 30/07/2024, conforme solicitado através do processo administrativo nº 12/12306/23.

Mesquita, 16 de fevereiro de 2024.

FABIO BAIENSE DE SOUZA
Secretário Municipal de Governança**SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEAN****CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA****O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**, **CONVOCA** seus Conselheiros Titulares ou seus substitutos para participação da Reunião Ordinária de forma híbrida a realizar-se no dia 20 de fevereiro de 2024 às 15h, tendo como local para forma presencial a Sala de Reuniões da Subsecretaria Municipal de Assistência Social à Avenida Marechal Castelo Branco, 106, Edson Passos – Mesquita, com os seguintes pontos de pauta:



1. **Leitura e aprovação das Atas Ordinária e Extraordinária do mês de dezembro de 2023;**
2. **Nova Composição da Comissão de Fiscalização;**
3. **Banco de Alimentos;**
4. **Informes e Assuntos gerais.**

Mesquita, 16 de fevereiro de 2024.

MARCOS AURELIO APRIGIO DA SILVA
Presidente do COMSEAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
001/2024, de 16/02/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como a Lei Municipal nº 1066/2017, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR I – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR I – CIÊNCIAS, PROFESSOR I – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I – GEOGRAFIA, PROFESSOR I – HISTÓRIA, PROFESSOR I – INGLÊS, PROFESSOR I – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR I – MATEMÁTICA, PROFESSOR II- ANOS INICIAIS, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR ESPECIALISTA - SUPERVISOR EDUCACIONAL, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL, INTÉRPRETE DE LIBRAS, GUIA DE CEGOS E SECRETÁRIO ESCOLAR, para atuar no âmbito da SEMED, visando suprir as carências da Rede Municipal de Educação.

1. JUSTIFICATIVA

É de consenso que a escola permite e incentiva a evolução de seus alunos. O aluno tem contato com disciplinas plurídisciplinares, que fomentam um desenvolvimento global, ou seja, um desenvolvimento tanto intelectual, como social. É relevante compreender que o aluno precisa estar em um ambiente favorável ao seu desenvolvimento e a escola permite que este se desenvolva de forma espontânea. O

professor torna-se, na maioria das vezes, uma figura de admiração e respeito, em quem o educando deposita sua confiança, como se fosse alguém da família. Portanto, é tão substancial que se entenda que o trabalho realizado em sala de aula vai muito além de apenas indicar o conteúdo programático, o profissional procura formas pedagógicas para que tal conteúdo possa ser assimilado e compreendido pela turma, fazendo com que o conhecimento dos alunos evolua livremente e de maneira satisfatória. O Secretário Escolar atua como suporte administrativo-pedagógico nas unidades escolares municipais, desempenhando atividades de organização dos registros escolares, operacionalização de processos de matrícula e transferência de estudantes, organização de turmas e diários, confecção dos históricos escolares dos estudantes, controle e organização de arquivos com registros da vida acadêmica, atendimento à comunidade escolar, além de ser o responsável pelo acompanhamento das informações declaradas no Censo Escolar. O profissional assina, juntamente com a direção, os documentos escolares expedidos pela unidade escolar.

Feitas tais considerações, entende-se a importância da Educação na vida dos alunos.

Saliente-se que houve um aumento do número de turmas em todos os segmentos da Educação Básica do município, além dos casos de exoneração e aposentadoria que também contribuem para a carência de profissionais.

Nesse sentido, vislumbra-se a necessidade temporária de excepcional interesse público, que não pode ser satisfeita com o atual corpo de profissionais efetivos desta rede municipal de ensino, o que se enquadra no disposto no inciso V do §1º do Art. 2º da Lei Municipal de nº 1.066 de 17 de novembro de 2017, *in verbis*:

“Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que, tendo duração determinada ou previsível, não possa ser satisfeita pela Administração com os recursos de pessoal disponíveis no momento de sua ocorrência.

§ 1º Caracterizam-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, dentre outras, as seguintes hipóteses:

[...]

V - carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;



[...]

CONSIDERANDO o exposto acima, hodiernamente, o município de Mesquita apresenta carência de CARGOS DE PROFESSOR I - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR I - CIÊNCIAS, PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I - GEOGRAFIA, PROFESSOR I - HISTÓRIA, PROFESSOR I - INGLÊS, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR I - MATEMÁTICA, PROFESSOR II - ANOS INICIAIS, PROFESSOR II - EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR ESPECIALISTA - SUPERVISOR EDUCACIONAL, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL, INTÉRPRETE DE LIBRAS, GUIA DE CEGOS E SECRETÁRIO ESCOLAR, razão pela qual se justifica a imperiosa necessidade da presente contratação.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A seleção destina-se à contratação temporária de profissionais para os cargos de CARGOS DE PROFESSOR I - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR I - CIÊNCIAS, PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I - GEOGRAFIA, PROFESSOR I - HISTÓRIA, PROFESSOR I - INGLÊS, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR I - MATEMÁTICA, PROFESSOR II- ANOS INICIAIS, PROFESSOR II - EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL, INTÉRPRETE DE LIBRAS, GUIA DE CEGOS E SECRETÁRIO ESCOLAR, objetivando suprir as carências na Rede Municipal de Educação.

3. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a necessidade do serviço pela Administração.

4. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado terão duração de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a necessidade do serviço pela Administração.

5. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

5.1. As vagas disponibilizadas são para contratação imediata, bem como cadastro de reserva, conforme descrito na tabela abaixo.

5.2. A quantidade de vagas, carga horária semanal, bem como a remuneração mensal dos contratados, será conforme tabela, sujeitando-se ainda a todos os descontos constitucionais e legais.

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA / SEMANAL	REMUNERAÇÃO
PROFESSOR I - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - CIÊNCIAS	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - GEOGRAFIA	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - HISTÓRIA	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - INGLÊS	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR I - MATEMÁTICA	Cadastro de Reserva	16 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR II- ANOS INICIAIS	Cadastro de Reserva	24 horas	R\$ 2.803,80
PROFESSOR II - EDUCAÇÃO INFANTIL	Cadastro de Reserva	24 horas	R\$ 2.803,80



	Reserva	s	
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	8 + Cadastr o de Reserv a	24 hora s	R\$ 2.803,80
PROFESSOR ESPECIALISTA – SUPERVISOR EDUCACIONAL	4 +Cadas tro de Reserv a	18 hora s	R\$ 2.803,80
INTÉRPRETE DE LIBRAS	6 + Cadastr o de Reserv a	20 hora s	R\$ 1.644,22
GUIA DE CEGOS	5 + Cadastr o de Reserv a	20 hora s	R\$ 1.644,22
SECRETÁRIO ESCOLAR	3 + Cadastr o de Reserv a	30 hora s	R\$ 2.045,51

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. O cargo de Professor I terá como atribuição o exercício de suas atividades na Educação Básica, visando atender as disposições legais das diretrizes curriculares nacionais, sem prejuízo de outras atribuições elencadas no Regimento Escolar comum, que compõe a Rede Municipal de Ensino de Mesquita.

6.2. O cargo de Professor II – Anos Iniciais terá como atribuição o exercício de suas atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental, visando atender as disposições legais das diretrizes curriculares nacionais, sem prejuízo de outras atribuições elencadas no Regimento Escolar comum que compõe a Rede Municipal de Ensino de Mesquita.

6.3. O cargo de Professor II - Educação Infantil terá como atribuições: o exercício de suas atividades na Educação Infantil, visando atender as disposições legais das diretrizes curriculares nacionais, sem prejuízo de outras atribuições elencadas no Regimento Escolar comum que compõe a Rede Municipal de Ensino de Mesquita.

6.4. - O cargo de Professor Educação Especial terá como atribuições: o exercício de suas atividades na modalidade Educação Especial, na Educação Básica, visando atender às disposições legais das diretrizes curriculares nacionais, sem prejuízo de outras atribuições elencadas no Regimento Escolar comum que compõe a Rede Municipal de Ensino de Mesquita.

6.5. - O cargo de Professor Especialista Supervisor Educacional terá como atribuições: a responsabilidade pela supervisão do Sistema municipal de Ensino de Mesquita, a coordenação do serviço de escrituração escolar, dos diários de classes, a articulação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação com as Unidades Escolares, a orientação e cumprimento da Legislação da Educação vigente, a participação na definição do projeto político-pedagógico, importando em planejar, implementar e avaliar a ação supervisora nas Unidades Escolares, bem como o desenvolvimento de outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

6.6. O cargo de Intérprete de LIBRAS terá como atribuição o acompanhamento do aluno surdo nas diversas atividades do espaço escolar, estimulando a autonomia e as potencialidades do mesmo, através do apoio ao trabalho do professor, favorecendo o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, afetivos, motores e sociais, sem prejuízo de outras atribuições elencadas na Lei Municipal de nº 1068 de 31 de outubro de 2017.

6.7. O cargo de Guia de Cegos terá como atribuição o acompanhamento do aluno cego e/ou baixa visão no espaço escolar apoiando o trabalho do professor, favorecendo assim o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, afetivos, motores e sociais, sem prejuízo de outras atribuições elencadas na legislação.

6.8. O cargo de Secretário Escolar terá como atribuições: o exercício das atividades de organização da secretaria da escola, o cuidado do seu funcionamento, da documentação do aluno e dos funcionários da unidade escolar, do registro, expedição, arquivamento, incineração e segurança dos documentos, da matrícula, da transferência e de outros documentos, que comprovam a vida escolar dos alunos, bem como o assessoramento da direção da escola no que se refere à legislação educacional.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Para exercer os cargos elencados neste Edital, os candidatos deverão atender aos requisitos no Art. 7 da Lei Municipal de nº 1.066/2017:



- a) Gozar de boa saúde física e mental;
- b) Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- c) Atender ao pré-requisito de escolaridade mínima constante no Anexo I;
- d) Não estar investido em cargo público efetivo ou comissionado.
- e) Possuir o respectivo registro profissional, quando for o caso.

7.1.1 Ainda, os candidatos deverão:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quite com o serviço militar, este quando do sexo masculino;
- c) Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

7.2. Além dos aspectos contemplados pelo item 7.1, os candidatos, em conformidade com o Art. 11 da Lei Municipal de nº 1.066/2017, não poderão:

- a) Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- b) Ser nomeados ou designados, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- c) Serem novamente contratados, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 12 (doze) meses do encerramento de seu contrato anterior.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em 01 (uma) fase.

8.2. A fase consistirá de Análise de Documentação, com carácter eliminatório e classificatório.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições serão gratuitas no período de 19/02/2024 a 20/02/2024.

9.2. As inscrições serão realizadas pela Internet, através do link: admsemed.mesquita.rj.gov.br.

9.3. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível através do link supracitado e anexar os documentos indicados no item 10.

9.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo mencionado no item 9.1 nem por qualquer outro meio que não seja especificado neste edital.

9.5. Não serão aceitas inclusões de quaisquer documentos após o ato da inscrição.

9.6. O candidato só poderá realizar uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

9.7. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo de contratação direta por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistema de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição no processo.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

10.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá anexar ao requerimento digital as digitalizações dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação oficial com foto e CPF;
- b) Certificado de conclusão ou declaração de instituição educacional, comprovando o pré-requisito elencado no Anexo I.
- c) Caso possua experiência no cargo pretendido, anexar digitalização da documentação comprobatória, conforme item 11.4.3;
- d) Caso possua títulos, anexar digitalização dos documentos que os comprovem, conforme Anexo II;

11. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

11.1. A seleção será feita por comissão composta dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, relacionados abaixo, que fará análise dos documentos dos candidatos inscritos.

MONIQUE ROSA DE CASTRO LIMA, Mat. nº 11/003.054-6;

MARIANA FARIA SANTOS, Mat. nº 60/011.211-9

11.2. A análise de documentação será de carácter eliminatório.

11.3. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos cujos requerimentos de inscrição não contenham os documentos elencados no item 10.

11.4. Da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional



11.4.1. A análise da avaliação de títulos e experiência profissional será de caráter classificatório.

11.4.2. O candidato que apresentar Titulação para fins de avaliação e pontuação, deverá apresentar títulos superiores ao mínimo exigido pelo cargo.

11.4.3. A comprovação da experiência se dará da seguinte forma:

a) Serviço público – certidão ou declaração emitida pelo órgão público constando a data de admissão, o regime de contratação, a função/cargo desempenhado, data do término do vínculo (caso não possua mais) ou cópia do último contracheque.

b) Setor privado – Documento emitido pela CTPS digital com todos os registros e a função/cargo desempenhada.

11.4.4. Os candidatos serão pontuados através da tabela constante no Anexo II.

12. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

12.1. A nota final obtida pelo candidato decorre do somatório das pontuações totais, conforme consta no Anexo II.

12.2. A classificação dos candidatos será feita na ordem decrescente de nota final.

12.3. A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados.

12.4. Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) mais idoso;

b) com maior pontuação em relação à experiência.

13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

13.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

I – Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

II – Desrespeitar membros da Comissão Técnica do Processo Seletivo;

III – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14. DOS RECURSOS

14.1. O prazo para interposição de recursos será de 01 (um) dia útil contado da data da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma constante do Anexo III.

14.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário disponível através do link admsemed.mesquita.rj.gov.br.

14.3. Não serão aceitos os recursos interpostos por telegrama, e-mail e outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro não especificado neste Edital.

14.4. A lista final dos selecionados no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada na Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial do Município de Mesquita.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á por portaria, disponibilizada no Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal de Mesquita, através Diário Oficial Municipal, bem como por e-mail cadastrado no ato da inscrição, na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e local para apresentação.

15.2. Os candidatos convocados que não comparecerem no prazo determinado serão considerados desistentes, sendo automaticamente excluídos do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente subsequente.

15.3. A contratação dar-se-á mediante Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.4. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.5. Além das exigências do item anterior, o candidato deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado em todas as etapas da seleção;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

d) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e CPF;

e) Apresentar original e cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

f) Apresentar original e cópia legível de certificado de reservista, caso seja do sexo masculino;

g) Informar o número do PIS/PASEP;



- h) Apresentar original e cópia legível de certidão de nascimento ou casamento;
- i) Apresentar original e cópia legível de comprovante de residência recente;
- j) Apresentar 1 (uma) foto 3x4 recente;
- k) Firmar declaração de próprio punho declarando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por inidoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) Apresentar registro profissional, quando for o caso.

15.6. A contratação não cria vínculo empregatício entre o contratado e esta municipalidade, bem como não causa expectativa de ser posteriormente aproveitado nos Órgãos da Administração Direta ou Indireta.

16. DA LOTAÇÃO

16.1. Os profissionais contratados com fundamento no presente Processo Seletivo Simplificado atuarão no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sendo lotados nas Unidades Escolares, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração e conforme a necessidade de sua atuação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

17.2. Os candidatos aprovados serão convocados para assinar o contrato temporário de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, bem como a efetiva necessidade do desempenho da função por parte da Secretaria Municipal de Educação.

17.3. Firmado o contrato entre o Município de Mesquita e o candidato do Processo Seletivo, não serão assegurados aos contratados os direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mesquita.

17.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de locais, datas e horários da realização de quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

17.5. Os casos omissos no que concerne à inscrição, análise de currículo e julgamento dos recursos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Mesquita, 16 de fevereiro de 2024.

FABIO BAIENSE DE SOUZA Secretário Municipal Interino de Educação

ANEXO I – Habilitação Mínima

CARGO	FORMAÇÃO
PROFESSOR I – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – CIÊNCIAS	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – GEOGRAFIA	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – HISTÓRIA	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – INGLÊS	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – LÍNGUA PORTUGUESA	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR I – MATEMÁTICA	Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR II – ANOS INICIAIS	Ensino Médio Completo, na modalidade e normal, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação



	para os anos iniciais do ensino fundamental.
PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio Completo, na modalidade e normal ou Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em educação infantil;
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino Médio Completo, na modalidade e normal com curso de extensão de no mínimo 280 horas em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Especial ou pós-graduação em Educação Especial;
PROFESSOR ESPECIALISTA – SUPERVISOR EDUCACIONAL	Licenciatura em

	Pedagogia, com habilitação em Supervisão Educacional, ou Licenciatura Plena com especialização em Supervisão Educacional
INTÉRPRETE DE LIBRAS	Ensino Médio completo com curso específico em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais);
GUIA DE CEGOS	Ensino Médio completo, com curso específico na área de atuação de, no mínimo, 180 horas.
SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio completo com formação específica em Secretário escolar;

ANEXO II – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional
(Para todos os cargos)

Item a avaliar	Pontuação por Documento	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> a nível especialização na área de educação, devidamente	1,0	1,0



reconhecida pelo MEC.		
Pós-graduação <i>strictu sensu</i> a nível mestrado na área de educação, devidamente reconhecida pelo MEC.	2,0	2,0
Pós-graduação <i>strictu sensu</i> a nível doutorado na área de educação, devidamente reconhecida pelo MEC.	4,0	4,0
Pontuação Máxima		7,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Pontuação por documento
Experiência na Função que se candidatou*	2,0

* A cada 12(doze) meses completos, acumula-se 2,0 pontos.

ANEXO III – Cronograma

FASES	DATA
Publicação do Edital	16/02/2024
Inscrições	19/02/2024 a 20/02/2024
Análise documental	21/02/2024 a 22/03/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	25/03/2024
Interposição de Recurso	26/03/2024
Divulgação do Resultado Definitivo	27/03/2024

Mesquita, 16 de fevereiro de 2024.

FABIO BAIENSE DE SOUZA
Secretário Municipal Interino de Educação