



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL NORMATIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SME 008/2021 ESTAGIÁRIOS DE PEDAGOGIA

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo, para formação de cadastro de reserva para eventual contratação de Estagiários para atuarem na Rede Municipal de Ensino, conforme Lei Complementar. nº 212, de 29/11/05, Lei Complementar nº 225, de 10/11/06 e Lei Complementar nº 285, de 02/06/09 e alterações posteriores. O processo seletivo reger-se-á pelas disposições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A organização e realização do Processo Seletivo Simplificado estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de São José do Rio Preto –SP.

1.2. O acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado está sob responsabilidade da Comissão designada por meio da Portaria nº 216, de 14 de setembro de 2021.

1.3. A seleção será de caráter classificatório, realizada por meio de pontuação por semestre do curso e análise de certificados.

2. DAS ATIVIDADES

2.1. Poderão participar do Processo Seletivo somente alunos devidamente matriculados no curso superior de licenciatura em Pedagogia, para atuarem conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino, em classes de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em apoio à inclusão e outras atividades ou projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2 A carga horária semanal, o valor da bolsa auxílio e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Carga horária	Bolsa auxílio	Auxílio transporte	Total	Requisitos Exigidos
25 (vinte e cinco) horas semanais	R\$ 833,48	R\$ 107,16	R\$ 940,64	Estar regularmente matriculado e frequentando o curso de Pedagogia.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Ser classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

3.2. Estar regularmente matriculado e frequentando o curso de Pedagogia, e não estar matriculado no último semestre e/ou período;

3.3. Ter disponibilidade de horário para cumprir carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais;

3.4. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições das atividades.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste Edital e possíveis alterações posteriores, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição é gratuita e será efetivada apenas por meio do site eletrônico <https://digital.educacao.riopreto.br/concursos-e-processos/processoseletivo> a partir das 09 horas do dia 27 de outubro de 2021 até as 23h59 do dia 04 de novembro de 2021.

4.3. Para se inscrever o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://digital.educacao.riopreto.br/concursos-e-processos/processoseletivo>;

b) Ler na íntegra o Edital de Abertura de Inscrição;

c) Preencher, total e corretamente, o formulário de cadastro;

d) Enviar por upload, o arquivo do RG completo (Cédula de Identidade);

e) Enviar por upload, o arquivo do ATESTADO DE MATRÍCULA DA FACULDADE, datado a partir do mês 08/2021, constando nome do aluno, nome do curso, ano e semestre que o aluno está cursando;

f) Enviar por upload, os arquivos dos certificados referentes aos cursos realizados nos últimos três anos.

4.4. Os certificados deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/departamento e assinatura do responsável, assim como com data do documento, e:

4.4.1. Os documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

4.5. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome, juntamente com o arquivo do RG.

4.6. Previamente ao envio dos documentos, o candidato deverá:

a) digitalizar os documentos que enviará e salvá-los em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”;

- b) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.7. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

4.8. A inscrição será indeferida na falta da inserção ou inserção incorreta do atestado de matrícula da faculdade ou documentos pessoais.

4.9. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. Caso seja detectada alguma outra irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone (17) 3211-4000, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 17h, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.11. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservado o direito à Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou à Secretaria Municipal de Educação, de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o respectivo documento ou preenchê-lo de forma incompleta e/ou incorreta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

5. DA FASE

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de apenas uma fase de caráter classificatório.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de estagiários consistirá em pontuação por semestre do curso e análise de certificados, conforme critérios objetivos delimitados a seguir:

Do Semestre do curso	Pontuação
1º semestre	1 ponto
2º semestre	2 pontos
A partir do 3º semestre	3 pontos

CERTIFICADOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
Participação em semana acadêmica, congressos e seminários correspondentes à área de formação realizadas nos últimos três anos.	0,05 ponto por hora de participação	até 5 pontos
Cursos complementares, com duração mínima de 30 (trinta) horas, na área de formação, realizados nos últimos três anos.		

6.2. O Resultado preliminar após análise de certificados será publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e disponível no *site* eletrônico (www.riopreto.sp.gov.br).

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto ao resultado da classificação.

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem

8.3. O recurso deverá ser apresentado no Setor de Protocolo, da Secretaria Municipal de Educação, Rua General Glicério, nº 3947, Redentora, São José do Rio Preto-SP, das 8h às 16h30.

8.4. Não será aceito recurso sem fundamentação ou meramente protelatório;

8.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

8.6. O recurso apresentado será julgado em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.

8.7. O recurso interposto em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não será avaliado.

8.8. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.9. O recurso interposto fora do prazo não será aceito.

8.10. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

8.11. A Comissão Organizadora constitui última instância para o recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.12. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8.13. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso, se houver, será publicada no Diário Oficial do Município e disponível no site www.riopreto.sp.gov.br

8.14. O Resultado Final após Recurso será publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponível no site www.riopreto.sp.gov.br.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

9.2. Com a lista de classificação definitiva do Processo Seletivo Simplificado, os atos praticados serão submetidos à apreciação do titular da Secretaria Municipal de Educação para a homologação e publicação no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e disponível no site www.riopreto.sp.gov.br.

10. DA HABILITAÇÃO E DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO

10.1. A aprovação do candidato neste processo seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação o direito de preencher as vagas de acordo com as necessidades da Administração Municipal, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.2. Observando a classificação final, os candidatos serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, e disponível no site www.riopreto.sp.gov.br, para apresentação da documentação hábil para a função item 2.1 e à comprovação do preenchimento dos requisitos dispostos no ítem 3.

10.3. Não será permitido ao candidato convocado e habilitado a escolha do local ou modalidade de ensino.

10.4. O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da data da publicação da convocação, para comparecer ao local indicado. O não comparecimento no prazo acima, será considerado desistente.

10.5. O candidato que comparecer, conforme item 10.4, terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da publicação da convocação, para o envio de documentos no e-mail setordeestagio@riopreto.sp.gov.br.

10.6. O candidato poderá requerer a prorrogação para envio da documentação por mais 10 (dez) dias úteis, com a devida justificativa a ser avaliada pela Secretaria Municipal de Administração; para tanto, esse documento deverá ser enviado dentro dos 10 (dez) dias iniciais da convocação para o e-mail coordenadoriadepessoal@riopreto.sp.gov.br.

10.7. Será considerado desistente o candidato que deixar de apresentar os documentos dentro do prazo estabelecido acima.

10.8. As contratações serão para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de São José do Rio Preto, devendo o estagiário atuar no local, período e modalidade de ensino designado pelo setor responsável.

10.9. A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos.

10.9.1. Para a definição da duração do estágio, será deduzido o tempo do estágio já realizado no âmbito do município de São José do Rio Preto, quando couber, levando-se em consideração todos os períodos de estágio, independente do Curso ao qual o estágio foi vinculado.

10.10. É vedada a celebração de Termo de Compromisso de candidato que irá concluir o curso de licenciatura em pedagogia, num período inferior a 6 (seis) meses da data da publicação da convocação.

10.11. O Termo de Compromisso poderá ser interrompido por qualquer das partes, a qualquer momento, ou unilateralmente pela Administração, quando do interesse público, especialmente no descumprimento das cláusulas do referido termo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado de Estagiários, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

11.2. A falsidade de informações e/ou irregularidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição do candidato, se verificada falsidade de declaração.

11.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município e disponível no site www.riopreto.sp.gov.br.

11.5. No período entre da inscrição e a homologação do resultado final, e enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais junto à Secretaria Municipal de Educação. A não atualização desses dados isenta a Secretaria Municipal de Educação de qualquer responsabilidade pela não contratação devido à impossibilidade de comunicação com o candidato.

11.6. O presente processo de seleção terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais (01) um ano a partir da data da homologação.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação.

São José do Rio Preto, 25 de outubro de 2021.

Fabiana Zanquetta de Azevedo
Secretária Municipal de Educação