

município de Maricá para apresentação da documentação declarada eletronicamente, original e cópia, e investidura na nova carga horária conforme o anexo I.

§1º A investidura na nova carga horária será precedida de escolha de vaga para a carga horária ampliada exclusivamente nos turnos matutino e vespertino;

§2º Na carga horária ampliada o servidor não necessariamente ficará lotado na unidade escolar em que já atua.

§3º Caso o profissional se recuse a lotação dentro das vagas ofertadas, o mesmo perderá automaticamente a possibilidade de ampliação da jornada, cedendo a vaga a outro candidato, de acordo com critérios de classificação previstos no edital.

§4º - A Secretaria de Educação poderá solicitar documentos complementares para validação das informações declaradas eletronicamente.

§5º - O candidato que no ato da inscrição apresentou declaração de conclusão de curso deverá apresentá-las dentro do prazo de validade (30 dias), a partir da emissão, ou certificado/diploma devidamente registrado.

Art. 2º- O candidato que possuir acumulação lícita de cargos deverá apresentar no ato da convocação declaração do órgão empregador na qual comprove a disponibilidade de atuação na nova carga horária de trabalho nos turnos matutino e vespertino.

Parágrafo Único- A declaração deverá ser registrada em papel timbrado com assinatura, nome completo e matrícula da chefia imediata.

Art. 3º- O não comparecimento do candidato no dia e horário previsto no presente edital poderá acarretar na sua eliminação no processo de ampliação e no direcionamento da sua vaga a outro candidato, de acordo com critérios de classificação previstos neste edital.

Parágrafo Único- O servidor que não estiver presente na abertura dos trabalhos de sua área de atuação e comparecer antes do término dos trabalhos, efetuará a escolha após o último colocado da ordem de classificação.

Maricá, 04 de março de 2024.

Rodrigo de Moura Santos

Matrícula 6364

Subsecretário de Educação

ANEXO I

CALENDÁRIO DE ATENDIMENTO - MIGRAÇÃO 2024

ATENDIMENTO DESTINADO AOS SERVIDORES				
DATA	CARGO	CONVIDADOS	HORÁRIO	LOCAL
08/03/2024	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	18º ao 20º	08:30	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	ORIENTADOR EDUCACIONAL	16º		
Endereço: Rua Bacelar da Silva Bezerra, 105 - Centro/ Maricá				

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº03

A Secretaria de Educação de Maricá, através da Subsecretaria de Gabinete e Ações Estratégicas, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º- Convoca os candidatos classificados no edital nº 001, de 24 de janeiro 2024, que dispõe sobre o processo de habilitação destinado à ampliação da jornada de trabalho para 30 e 40 horas semanais, para profissionais da educação da Rede Pública Municipal de Ensino do município de Maricá para apresentação da documentação declarada eletronicamente, original e cópia, e investidura na nova carga horária conforme o anexo I.

§1º A investidura na nova carga horária será precedida de escolha de vaga para a carga horária ampliada exclusivamente nos turnos matutino e vespertino;

§2º Na carga horária ampliada o servidor não necessariamente ficará lotado na unidade escolar em que já atua.

§3º Caso o profissional se recuse a lotação dentro das vagas ofertadas, o mesmo perderá automaticamente a possibilidade de ampliação da jornada, cedendo a vaga a outro candidato, de acordo com critérios de classificação previstos no edital.

§4º - A Secretaria de Educação poderá solicitar documentos complementares para validação das informações declaradas eletronicamente.

§5º - O candidato que no ato da inscrição apresentou declaração de conclusão de curso deverá apresentá-las dentro do prazo de validade (30 dias), a partir da emissão, ou certificado/diploma devidamente registrado.

Art. 2º- O candidato que possuir acumulação lícita de cargos deverá apresentar no ato da convocação declaração do órgão empregador na qual comprove a disponibilidade de atuação na nova carga horária de trabalho nos turnos matutino e vespertino.

Parágrafo Único- A declaração deverá ser registrada em papel timbrado com assinatura, nome completo e matrícula da chefia imediata.

Art. 3º- O não comparecimento do candidato no dia e horário previsto no presente edital poderá acarretar na sua eliminação no processo de ampliação e no direcionamento da sua vaga a outro candidato, de acordo com critérios de classificação previstos neste edital.

Parágrafo Único- O servidor que não estiver presente na abertura dos trabalhos de sua área de atuação e comparecer antes do término dos trabalhos, efetuará a escolha após o último colocado da ordem de classificação.

Maricá, 05 de março de 2024.

Rodrigo de Moura Santos

Matrícula 6364

Subsecretário de Educação

ANEXO I

CALENDÁRIO DE ATENDIMENTO - MIGRAÇÃO 2024

ATENDIMENTO DESTINADO AOS SERVIDORES				
DATA	CARGO	CONVIDADOS	HORÁRIO	LOCAL
08/03/2024	DOC I ARTE	15º	08:30	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Endereço: Rua Bacelar da Silva Bezerra, 105 - Centro/ Maricá				

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 DO CONTRATO Nº 146/2020, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5721/2020

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA IMPORTACAO E EXPORTACAO S.A

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 146/2020, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÓDULOS HABITACIONAIS ADAPTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESTINANDO-SE A ABRIGAR UNIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS, TAIS COMO SALAS DE AULA, BANHEIROS, COZINHAS E ESCOLA COMPLETA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5721/2020, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2020 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22119/2019, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2020), NOS TERMOS ABAIXO:

I) PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 146/2020, POR 12 MESES, VIGORANDO DE 06 DE MARÇO DE 2024 ATÉ 05 DE MARÇO DE 2025, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELA SECRETARIA REQUISITANTE ÀS FLS. 687/688 E 768/773, RELATÓRIO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ÀS FLS. 686, CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO ÀS FLS. 689, CONCORDÂNCIA DA EMPRESA ÀS FLS. 692, AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 739/740, PARECER JURÍDICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ÀS FLS. 753/763 E DO RELATÓRIO DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL - ACP, ÀS FLS. 776/781 E 797/798, CONSTANTES NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5721/2020 E AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 6.704.875,44 (SEIS MILHÕES, SETECENTOS E QUATRO MIL, OITOCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.361.0008.2124;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1573;

NOTA DE EMPENHO: 1098/2024.

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.365.0008.2124;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1573;

NOTA DE EMPENHO: 1099/2024.

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.362.0008.2124;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 1100/2024.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 146/2020, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 05/03/2024.

MARICÁ, 05 DE MARÇO DE 2024.

MÁRCIO BATALHA JARDIM

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 002, DE 06 MARÇO DE 2024.

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento da carência de funcionários em caráter temporário excepcional para atender a demanda de profissionais nas Unidades Escolares

CONSIDERANDO que a partir do início da vigência da Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, permite-se a contratação temporária na forma de REDA – Regime Especial de Direito Administrativo.

CONSIDERANDO o DECRETO Nº 1.360, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024 que autoriza a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, na forma do Regime Especial de Direito Administrativo, prevista pela Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, para atender em caráter emergencial, à contratação temporária de excepcional interesse do ensino para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria de Educação, por tempo determinado.

A Comissão Especial encarregada da realização e fiscalização do processo seletivo edital nº 002/2024, no uso de suas atribuições legais, em especial o que prescreve o art. 2º, da Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017;

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para atuar no âmbito da Secretaria de Educação de Maricá.

JUNHO DE 2015ANO XXVIII | N º 6.361

- 1.2. Os candidatos deverão inscrever-se observando as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.3. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validação da seleção, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de vagas.
- 1.4. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro reserva.
- 1.5. O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas por função/carga horária.
- 1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da Homologação do Resultado Final no Jornal Oficial do Município, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.7. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado serão avaliados exclusivamente através de análise curricular de caráter eliminatório e classificatório:
- 1.7.1. Os critérios para a Avaliação Curricular encontram-se no Quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos, constante nos itens 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.8 devendo observar as demais condições estabelecidas no Edital.
2. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, RENUMERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS.

ENSINO MÉDIO I				
Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
Facilitador de Inclusão	150	40h	R\$:3.170,00	Ensino Médio na modalidade Normal (formação de professores) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos Iniciais.
Agente de Desenvolvimento Infantil	200	40h	R\$: 2.100,00	Ensino Médio Completo.
Coordenador de Turno	100	40h	R\$: 3.611,35	Ensino Médio Completo acrescido de aprovação em curso realizado pela Secretaria de Educação com aproveitamento mínimo de 60 (sessenta) pontos.
Agente de Apoio Escolar	50	40h	R\$: 2.100,00	Ensino Médio Completo.
Estoquista	150	40h	R\$: 2.400,00	Ensino Médio Completo.
Técnico de Enfermagem	30	30h	R\$ 3.521,69	Curso Completo de Nível Médio Técnico com habilitação específica e registro no respectivo órgão de classe.
ENSINO SUPERIOR I				
Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
Enfermeiro	06	30h	R\$:4.049,00	Curso de Graduação de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.
Psicólogo	35	30h	R\$ 4.049,94	Graduação de Nível superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.
Assistente Social	35	30h	R\$ 4.049,94	Graduação de Nível superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.
Terapeuta Ocupacional	10	30h	R\$ 4.049,94	Graduação de Nível superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo órgão de classe.
Psicopedagogo	35	40h	R\$ 4.049,94	Licenciatura em Pedagogia acrescida de Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia.
Nutricionista	40	40h	R\$ 4.049,94	Graduação de Nível superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.
Fonoaudiólogo	10	30h	R\$ 4.049,94	Graduação de Nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.
Bibliotecário	65	40h	R\$: 4.049,94	Graduação de Nível Superior em Biblioteconomia.
ENSINO SUPERIOR II				
Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos
Engenheiro Civil	03	40h	R\$ 7.920,00	Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.
Engenheiro Eletricista	03	40h	R\$ 7.920,00	Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo órgão de classe.
Engenharia de Produção	03	40h	R\$ 7.920,00	Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia de Produção e registro no respectivo órgão de classe.
Topógrafo	03	40h	R\$: 3.521,69	Formação em Nível Técnico ou Superior em Agrimensura ou Nível Superior em Engenharia Civil acrescido de Pós-Graduação em Agrimensura.
ENSINO MÉDIO II				
Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimentos	Requisitos

Instrutor de Pequenos Ofícios- Cabelereiro	05	25h	R\$: 2.256,88	Ensino Médio Completo com notório saber e/ou habilidade comprovada (por meio de atestados, certificados ou declarações) na área de cabelereiro.
Instrutor de Pequenos Ofícios - Manicure	05	25h	R\$: 2.256,88	Ensino Médio Completo com notório saber e/ou habilidade comprovada (por meio de atestados, certificados ou declarações) na área de manicure e pedicure.
Instrutor de Pequenos Ofícios - Barbearia	05	25h	R\$: 2.256,88	Ensino Médio Completo com notório saber e/ou habilidade comprovada (por meio de atestados, certificados ou declarações) na área de Barbearia.
Instrutor de Pequenos Ofícios- Hotelaria e Turismo	05	25h	R\$: 2.256,88	Ensino Médio Completo com notório saber e/ou habilidade comprovada (por meio de atestados, certificados ou declarações) na área de turismo e/ou Hotelaria.
Instrutor de Pequenos Ofícios- Refrigeração	05	25h	R\$: 2.256,88	Ensino Médio Completo com notório saber e/ou habilidade comprovada (por meio de atestados, certificados ou declarações) na área de Refrigeração.
Instrutor de Linguagem -Inglês	15	25h	R\$: 2.256,88	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês ou Ensino Médio Completo com TOEFL 90 pontos/ CAE C1/ IELTS 7.
Instrutor de Linguagem - Espanhol	15	25h	R\$: 2.256,88	Licenciatura plena em letras com habilitação em Espanhol ou Ensino Médio Completo com DELE B1.
Instrutor de Linguagem - Mandarim	15	25h	R\$: 2.256,88	Licenciatura plena em letras com habilitação em Mandarim ou Ensino Médio Completo com HSK 1.
Instrutor de Linguagem - Guarani	15	25h	R\$: 2.256,88	Pertencer prioritariamente a etnia da aldeia onde deverá exercer as suas atividades, comprovada no ato da sua contratação, mediante autodeclaração de sua identidade étnica indígena e declaração de reconhecimento dessa identidade, pelo grupo ao qual pertence, expedida pelo líder da comunidade (Cacique ou Conselheiros da Aldeia) onde funciona a Unidade Escolar na qual deverá exercer as suas atividades, Ensino Médio Completo com notório saber em Língua Guarani.
DOCENTES				
Docente II	350	25h	R\$: 3.708,22	Ensino Médio na modalidade Normal (formação de professores) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Plena Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos Iniciais.
Docente I- Matemática	35	15h	R\$:4.153,21	Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática.

- 2.1. As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por Função/Carga horária, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
- 2.2. Os candidatos contratados no cargo de Coordenador de Turno passarão por capacitação obrigatória, ofertada pela Secretaria de Educação de Maricá, após a investidura no cargo, devendo obter aproveitamento mínimo de 60 (sessenta) pontos para manutenção no cargo.
- 2.2.1 Os candidatos que obtiverem aproveitamento menor que 60 (sessenta) pontos serão considerados inaptos tendo o seu contrato de trabalho rescindido e sua vaga direcionada a outro candidato obedecendo os critérios de classificação.
3. DA GRATUIDADE DA INSCRIÇÃO
- 3.1. Fica estabelecida a gratuidade quanto à inscrição dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado, não lhes podendo ser exigido o prévio recolhimento de taxas de qualquer natureza para fins de inscrição no certame.
4. DAS INSCRIÇÕES
- 4.1. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 08:00h do dia 11/03/2024 às 17:00h do dia 15/03/2024.
- 4.2. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico edu.marica.rj.gov.br e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.2.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente o “Formulário de Inscrição” correspondente à função temporária a qual pretende se inscrever, de forma completa e correta.
- 4.2.2. Revisar os dados informados e aceitar o “termo de condições” exigido no processo seletivo simplificado.
- 4.3. Após concluir o procedimento, será gerado um comprovante que será encaminhado através do e-mail atrelado a inscrição.
- 4.4. A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios.
- 4.5.É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua

inscrição.

4.6. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

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

4.8. O candidato poderá concorrer apenas a 01 (uma) das funções temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

4.8.1. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.9. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completo ou a completar na data da investidura no cargo;

c) Apresentar pré-requisitos de escolaridade exigida para a função concorrida;

4.9.1. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

4.9.2. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria de Educação, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 A seleção simplificada compreenderá Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, que visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

5.2. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico e apresentar os títulos originais no dia de sua convocação.

5.3. No local apropriado do formulário eletrônico, o candidato deverá listar o Título a ser submetido à análise em observância aos critérios estabelecidos nos itens 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.8 deste Edital.

5.4. Todos os títulos declarados são de responsabilidade do candidato.

5.5. Após a confirmação da inscrição não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

5.6. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

5.7. Para efeito de experiência profissional considera-se 1 (um) ano completo, desprezando frações de dias/meses porventura existentes;

5.8. Somente serão aceitos e avaliados:

a) Os certificados/certidões de conclusão dos cursos devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;

b) Certificados/certidões de conclusão de relacionados à função e área de atuação a que se candidatou;

c) Documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC;

d) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - Caso não conste na carteira de trabalho a data do término do contrato, o candidato deverá apresentar documento complementar indicando que está em atividade ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade.

5.8.1. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos não serão considerados.

5.8.2. Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados, carimbados e assinados por representante legal do Órgão/Setor que o expediu.

5.8.3. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas:

a) na condição de aluno;

b) sob a forma de estágio (exceção para o estágio probatório);

c) como monitoria estudantil;

5.9. A não apresentação de títulos pelo candidato, na forma prevista neste Edital, implicará na atribuição de nota zero na Avaliação de Títulos.

5.10. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

5.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6. TÍTULO PONTUAÇÃO

6.1 A análise curricular, de caráter classificatório conforme quadro do subitem 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7 será constituída por uma análise específica onde se avaliará a formação acadêmica e a experiência profissional do Candidato.

6.2 A pontuação da análise curricular irá variar entre 0 e 100 pontos.

6.3 Todos os títulos declarados são de responsabilidade do candidato

6.4 Para os Cargos de Ensino Médio I serão atribuídas as seguintes pontuações:

FORMAÇÃO ACADÊMICA (50 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
Licenciatura Plena em pedagogia ou curso Normal Superior ou Graduação na área da saúde (somente no cargo de técnico de enfermagem).	50 pontos	50 pontos	Acumulativo a no máximo 50 (cinquenta) pontos.
Cursos de atualização na área da Educação ou na área da saúde (somente no cargo de técnico de enfermagem) de no mínimo de 120 horas.	10 pontos	40 pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (50 PONTOS)			
Experiência em funções correlacionadas a função concorrida exercida no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá (mínimo de um ano).	10 (dez) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	30 pontos	Acumulativo até no máximo até 50 (cinquenta) pontos.
Experiência em funções correlacionadas a função concorrida exercida fora do âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá (mínimo de um ano).	5 (cinco) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	20 pontos	

6.4.1 NA pontuação de formação acadêmica não será cumulativa, sendo considerado somente o Título de maior pontuação (Graduação ou cursos de atualização).

6.4.2 A pontuação de experiência profissional será cumulativo a no máximo 50 (cinquenta) pontos.

6.4.3 Só serão aceitos títulos relacionados a área da saúde para o cargo de técnico de enfermagem.

6.4.4 Será considerado como “funções correlacionadas a função concorrida” funções que possuam no âmbito do seu exercício relação direta com alunos, envolvendo cuidados ou atividades de natureza pedagógica.

6.5 Para os cargos de Ensino Superior I serão atribuídas as seguintes pontuações:

FORMAÇÃO ACADÊMICA (50 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Pós-Graduação na área da Educação em nível lato sensu (Especialização).	50 pontos	50 pontos	Acumulativo a no máximo 50 (cinquenta) pontos.
Cursos de atualização na área da Educação (de no mínimo de 120 horas)	10 pontos	40 pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (50 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Experiência exercida na função concorrida no âmbito da Rede Pública de Maricá (mínimo de um ano).	10 (dez) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	30 pontos	Acumulativo até no máximo até 50 (cinquenta) pontos.
Experiência exercida na função concorrida fora do âmbito da Rede Pública de Maricá.	05 (cinco) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	20 pontos	

6.5.1. A pontuação de formação acadêmica não será cumulativa, sendo considerado somente o Título de maior pontuação (especialização ou cursos de atualização).

6.5.2A pontuação de experiência profissional será cumulativo a no máximo 50 (cinquenta) pontos.

6.6 Para os cargos de Ensino Superior II serão atribuídas as seguintes pontuações:

FORMAÇÃO ACADÊMICA (30 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Pós-Graduação na área de atuação em nível stricto sensu (mestrado ou doutorado)	30 pontos	30 pontos	Acumulativo a no máximo 30 (trinta) pontos.
Pós-Graduação na área de atuação em nível lato sensu (Especialização).	20 pontos	20 pontos	
Cursos de atualização na área (de no mínimo de 120 horas).	5 pontos	15 pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (70 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Experiência exercida na função concorrida no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá (mínimo de um ano).	10 (dez) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	50 pontos	Acumulativo até no máximo até 70 (cinquenta) pontos.
Experiência exercida na função concorrida fora do âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá (mínimo de um ano).	05 (cinco) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	20 pontos	

6.6.1. A pontuação de formação acadêmica não será cumulativa, sendo considerado somente o Título de maior pontuação (mestrado, especialização ou cursos de atualização).
6.6.2 A pontuação de experiência profissional será acumulativo a no máximo 70 (setenta) pontos.
6.7 Para os cargos de Ensino Médio II serão atribuídas as seguintes pontuações:

FORMAÇÃO ACADÊMICA (50 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Cursos na área de atuação de no mínimo 120 horas.	10 pontos	30 pontos	Acumulativo até no máximo até 50 (cinquenta) pontos.
Cursos na área da educação de no mínimo 60 horas.	10 pontos	20 pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (50 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Experiência exercida em funções correlacionadas a função concorrida	10 (dez) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	50 pontos	Acumulativo até no máximo até 50 (cinquenta) pontos.

6.7.1. A pontuação de formação acadêmica será acumulativa a no máximo 50 (cinquenta) pontos.
6.7.2 A pontuação de experiência profissional será cumulativo a no máximo 50 (cinquenta) pontos.
6.8. Para os cargos de Docente serão atribuídas as seguintes pontuações:

FORMAÇÃO ACADÊMICA (30 PONTOS)			
TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
Certificado de curso de atualização na área da educação de mínimo 120 horas.	10 pontos	30 pontos	Acumulativo a no máximo 50 (cinquenta) pontos.
Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” em nível de Especialização na área da Educação, com duração mínima de 360 horas.	50 pontos	50 pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (70 PONTOS)			
Experiência exercida em funções correlacionadas a função concorrida exercida no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá (mínimo de um ano).	10 (dez) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	30 pontos	Acumulativo até no máximo até 70 (setenta) pontos.
Experiência exercida em funções correlacionadas a função a concorrida exercida outras Redes Pública de Ensino (mínimo de um ano).	5 (cinco) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	20 pontos	
Experiência exercida em funções correlacionadas a função concorrida exercida na rede privada de ensino	5 (cinco) pontos por cada 1 (um) ano completo de trabalho.	20 pontos	

6.8.1. A pontuação de formação acadêmica não será acumulativa sendo considerada somente o título de maior pontuação (Cursos de Atualização ou Pós-Graduação).
6.8.2 A pontuação de experiência profissional será cumulativo a no máximo 70 (setenta) pontos.
6.9 Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.
6.10 Só será considerado como título a formação acadêmica para além da qual habilite o candidato para o cargo.
6.11. Somente serão aceitos e avaliados:
a) Os certificados/certidões de conclusão dos cursos devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;
b) Certificados/certidões de conclusão de relacionados à função e área de atuação a que se candidatou;
c) Documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC; OR-BAHIAEIRA17 DE JUNHO DE 2015ANOVIII | N ° 6.36
d) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - Caso não conste na carteira de trabalho a data do término do contrato, o candidato deverá apresentar documento complementar indicando que está em atividade ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade.
6.12. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos não serão considerados.
7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
7.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;

b) Maior experiência profissional na função em que se candidatou;
8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
8.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da avaliação curricular aplicado os critérios de desempate.
8.2. A Secretaria Municipal de Educação publicará em Jornal Oficial do Município o resultado da classificação.
8.2. Os candidatos não classificados figurarão no cadastro reserva.
8.3. As convocações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão publicados no Jornal Oficial do Município e disponibilizados no site: edu.marica.rj.gov.br.
9. DO RECURSO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR
9.1 Os candidatos inscritos no processo seletivo edital nº 002/2024 poderão interpor de recurso do resultado final preliminar exclusivamente via internet, no período das 08:00h do dia 23/03/2024 às 17:00h do dia 24/03/2024.
10. DA CONVOCAÇÃO e CONTRATAÇÃO
10.1 Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste EDITAL, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Jornal Oficial do Município e no endereço eletrônico: edu.marica.rj.gov.br.
10.2. Os candidatos convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para apresentação de todos os documentos comprobatórios que foram declarados eletronicamente, agora em seus originais ou cópias autenticadas em cartório, para conferência.
10.2.1. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos declarados eletronicamente por ocasião da sua inscrição, será desclassificado.
10.2.2. A inautenticidade dos documentos e/ou inveracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.
11.2.3. Após a conferência da documentação declarada eletronicamente e validação por representantes da Secretaria de Educação, os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 9.4.
10.3 O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal, desde que comprove compatibilidade de carga horária.
10.4. No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias, dos documentos listados abaixo, acompanhados dos originais para autenticação:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) PIS/PASEP;
d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
e) Cartão Cidadão, se houver.
f) Título de Eleitor,
g) Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE),
h) Comprovante de residência com CEP;
i) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
j) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
k) 01 Foto 3x4 - recente;
l) Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
m) Declaração de Bens;
n) Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar;
o) Certidões Negativas de antecedentes criminais;
p) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.
10.5 No Aviso de Convocação poderão ser solicitados outros documentos, além dos relacionados acima, para apresentação no ato da contratação.
10.6 Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:
a) quando não acudirem à convocação;
b) quando não apresentarem a documentação solicitada;
c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
d) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
e) quando não fornecerem o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido por profissional competente;
d) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
e) quando descumprirem as regras do Edital;
10.7. Ficam vedadas as situações previstas abaixo:
a) o desvio de função da pessoa contratada, na forma deste título;
b) a contratação de servidores da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto nos casos de acumulação constitucionalmente permitidos;
c) a contratação de profissional que tenha completado a idade limite para permanência no serviço público;
d) a contratação de aposentados por invalidez e em razão da idade;
10.8. O contrato firmado de acordo com esta Lei Complementar extinguir-se-á:
I – Pelo término do prazo contratual;
II – Por iniciativa do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
III – Por iniciativa do contratante, nos casos:
a) De prática de infração disciplinar, apurada em sindicância, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
b) De conveniência da Administração;
c) De o contratado assumir cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
d) em que o recomendar o interesse público.

IV – Concluída a finalidade da contratação;

V – Interrupção da política ou do programa, quando for o caso;

VI – Pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regular;

VII – Quando houver homologação de concurso público para provimento dos respectivos cargos.

Parágrafo único O contrato firmado de acordo com esta Lei Complementar extinguir-se-á, sem direito a indenizações.

10.9. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar serão apuradas mediante sindicância, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, desde que devidamente justificada.

10.10. As contratações terão vigência de 1(um) ano, a contar a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por até igual período, conforme perdure a necessidade de contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Jornal Oficial do Município.

11.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

11.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

11.4. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Jornal Oficial do Município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.5. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá/desclassificará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.6. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.7. O candidato poderá obter informações referentes às publicações deste Processo Seletivo Simplificado através do site edu.marica.rj.gov.br.

11.8. Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Jornal Oficial do Município e divulgados no site edu.marica.rj.gov.br.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Rodrigo de Moura Santos
Presidente da Comissão
Matrícula 6364

ANEXO I
CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	PERÍODO	Local
Publicação do edital	06/03/2024	Jornal Oficial de Maricá (JOM) ou site da Secretaria de Educação de Maricá (edu.marica.rj.gov.br).
Inscrições	11/03/2024 à 15/03/2024	Site da Secretaria de Educação de Maricá (edu.marica.rj.gov.br).
Publicação do Resultado Final Preliminar	22/03/2024	Jornal Oficial de Maricá (JOM) ou site da Secretaria de Educação de Maricá (edu.marica.rj.gov.br).
Recurso do Resultado Final Preliminar	23/03/2024 a 24/03/2024	Jornal Oficial de Maricá (JOM) ou site da Secretaria de Educação de Maricá (edu.marica.rj.gov.br).
Resultado Final	26/03/2024	Jornal Oficial de Maricá (JOM) ou site da Secretaria de Educação de Maricá (edu.marica.rj.gov.br).

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Cargos	Atribuições
Facilitador de Inclusão	Atuar em classes inclusivas, da educação básica, acompanhando alunos com deficiências durante o período escolar auxiliando-os nas atividades pedagógicas e de vida diária a fim de proporcionar autonomia, aprendizagem e interação social e desenvolver atividades de natureza pedagógica.
Agente de Desenvolvimento Infantil	Atuar em turmas da Educação Básica auxiliando o professor regente no desenvolvimento das atividades diárias promovendo cuidados básicos de saúde, alimentação e higiene aos educandos e o desenvolver atividades de natureza pedagógica.
Coordenador de Turno	Assessorar a Direção da Unidade Escolar no acompanhamento e controle de todas as atividades que compõem o cotidiano escolar sendo responsável por planejar, supervisionar e auxiliar o funcionamento das rotinas da Unidade Escolar.
Agente de Apoio Escolar	Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola e do transporte escolar; inspecionando o comportamento dos alunos nestes ambientes; auxiliar na condução de demais atividades diárias no espaço escolar e promover atividades necessárias a garantia do bom andamento das atividades no espaço escolar.
Enfermeiro	Planejar, Organizar, Coordenar, Executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de pareceres; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade Escolar entre outras funções pertinentes ao fazer do Enfermeiro.

Técnico de Enfermagem	Atuar na execução das atividades de assistência de Enfermagem e em ações para promoção de saúde à comunidade escolar entre outras funções pertinentes ao fazer do Técnico de Enfermagem.
Psicólogo	Atuar no desenvolvimento de funções inerentes ao psicólogo nas unidades escolares e no âmbito intermediário e central do Sistema Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Assistente Social	Atuar no desenvolvimento de funções inerentes ao Assistente social nas unidades escolares e no âmbito intermediário e central do Sistema Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Terapeuta Ocupacional	Atuar no desenvolvimento de funções inerentes ao Terapeuta Ocupacional nas unidades escolares e no âmbito intermediário e central do Sistema Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Psicopedagogo	Atuar no desenvolvimento de funções inerentes ao Psicopedagogo nas unidades escolares, através de oficinas psicopedagógicas, e no âmbito intermediário e central do Sistema Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Nutricionista	Atuar como responsável pelas diretrizes, orientação integração e controle do processo nutricional nas unidades escolares e no âmbito intermediário e central do Sistema Municipal de Educação.
Fonoaudiólogo	Atuar no desenvolvimento de funções inerentes ao Fonoaudiólogo nas unidades escolares e no âmbito intermediário e central do Sistema Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Engenheiro Civil	Desenvolver trabalhos topográficos e geodésicos; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; o estudo, projeto, direção; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo perícias e arbitramento.
Engenheiro Eletricista	Coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.
Engenheiro de Produção	Atuar no desenvolvimento da Rede Pública Municipal de ensino de Maricá através do exercício de funções de projetos, gestão e outras funções pertinentes a função.
Topógrafo	Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; Promover o aferimento dos instrumentos utilizados; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; Realizar cálculos topográficos e desenhos; Elaboram e analisam documentos cartográficos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Instrutor de Pequenos Ofícios -Cabelereiro	Planejar, desenvolver e ministrar aulas da área em consonância com as políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Pequenos Ofícios -Manicure	Planejar, desenvolver e ministrar aulas da área em consonância com as políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.

Instrutor de Pequenos Ofícios -Barbearia	Planejar, desenvolver e ministrar aulas da área em consonância com as políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Pequenos Ofícios - Hotelaria e Turismo	Planejar, desenvolver e ministrar aulas da área em consonância com as políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Pequenos Ofícios - de Refrigeração	Planejar, desenvolver e ministrar aulas da área em consonância com as políticas educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Lin-guagem - Inglês	Planejar, desenvolver e ministrar aulas do idioma em consonância com as diretrizes educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Linguagem- Es-panhol	Planejar, desenvolver e ministrar aulas do idioma em consonância com as diretrizes educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Linguagem -Mandarim	Planejar, desenvolver e ministrar aulas do idioma em consonância com as diretrizes educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Instrutor de Linguagem – Guarani	Planejar, desenvolver e ministrar aulas do idioma em consonância com as diretrizes educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Bibliotecário	Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação, Preservar e disseminar o conhecimento, Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido, Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca, Promover programas de leitura e eventos culturais, Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, Orientar o usuário para leitura e pesquisa, Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas, Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca, Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca, Prestar atendimento aos usuários, Restaurar o acervo e zelar por sua conservação e realizar outras funções pertinentes a função.
Estoquista	Atuar no controle de estoque exercendo funções tais como recebimento, conferên-cia, verificação de validade, balanço, inventários, emissão de relatórios entre outras funções pertinentes a função.
Docente II	Atuar como docente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.
Docente I - Mate-mática	Atuar como docente nos quatro últimos anos do Ensino Fundamental.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 104/2023, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 9974/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CHADA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 104/2023, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, OU SEJA, DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS POR MEIO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS OS QUAIS ATENDERÃO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9974/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 070/2022 – MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021028415, ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2022), BEM COMO JUSTIFICATIVA DE FLS. 451/455, MANIFESTAÇÃO DO CONTRATADO DE FLS. 382, AUTORIZAÇÃO DA AUTORIZIDADE COMPETENTE DE FLS. 503, PARECER JURÍDICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ DE FLS. 463/484 E PARECER DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 513/517 E 531, TODOS DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO, E NA FORMA ABAIXO DESIGNADO:

I- FICA PRORROGADO A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 104/2023, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 09 DE MARÇO DE 2024 ATÉ 08 DE MARÇO DE 2025.

VALOR: R\$ 2.694.926,40 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS);

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 91.01.04.126.0038.2156;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.40.00.00.00;

FONTE DE RECURSO N.º 1704;

NOTA DE EMPENHO N.º 1093/2024;

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 104/2024, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2024.

MARICÁ, 04 DE MARÇO DE 2024.

LAWRICE DOS SANTOS SOUZA SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 05 DE MARÇO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O ADIAMENTO DO PRAZO PARA PAGAMENTO DAS GUIAS A QUE SE REFERE.

CONSIDERANDO problemas técnicos apresentados pelo sistema de registro das guias de recolhimento débitos ajuizados;

CONSIDERANDO que as guias emitidas entre 16/02/2024 e 29/02/2024 tiveram problemas de registro bancário;

CONSIDERANDO o que preceituam os artigos 178 e 179 da Lei Complementar nº 005/1991 – Código Tributário Municipal.

A SECRETÁRIA INTERINA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA, no uso de suas atribuições legais

DETERMINA:

Art. 1º Fica adiado para o dia 15 de março de 2024 o prazo para vencimento dos débitos ajuizados em sede de cobrança judicial, cuja emissão das guias para recolhimento tenha sido feita entre os dias de 16 e 29 de fevereiro de 2024, inclusive, e cujo vencimento tenha se dado entre 17 de fevereiro e 04 de março de 2024.

Art.2º Os contribuintes que tiveram impedimento para pagamento dessas guias, por falta de registro bancário, deverão comparecer a uma das unidades do Serviços Integrados Municipais – SIM, munidos da guia original, para troca da mesma.

Parágrafo único. As unidades do SIM deverão reter a guia original trocada e remetê-la ao Setor de Receita, que deverá abrir processo para controle do procedimento.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Maricá, 05 de março de 2024.

Lawrice dos Santos Souza

Secretária Interina de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat. 106.097

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2024 - SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2371/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), A FARMÁCIA BÁSICA E AS ESPECIALIZADAS, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO INTEGRAL, CONFORME O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2023 - SMS (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10159/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023), CONFORME O DISPOSTO NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR: R\$ 48.310,24 (QUARENTA E OITO MIL, TREZENTOS E DEZ REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.301.0081.2157;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1631;

NOTA DE EMPENHO: 121/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 04/03/2024.

MARICÁ, 04 DE MARÇO DE 2024.

JULIANA NOGUEIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 15 DE 04 DE MARÇO DE 2024.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 10/2024 - SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2371/2024.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, em observância art. 22, §4º do Decreto nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato nº 10/2024 - SMS.

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR OS SERVIDORES, ABAIXO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 10/2024 - SMS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), A FARMÁCIA BÁSICA E AS ESPECIALIZADAS, através de fornecimento integral, conforme o disposto na Ata de Registro de Preços nº 10/2023 - SMS (referente ao Processo Administrativo nº 10159/2022, Pregão Eletrônico nº 19/2023), conforme o disposto no Edital e Termo de Referência, bem como o disposto abaixo:

FISCAL - ELAINE DA COSTA MARQUES - MAT: 109.750 - CPF: 176.***.***.**,;

FISCAL - RAFAELA COUTINHO COELHO GUIOMAR - MAT: 112.018 - CPF: 110.***.***.**,;