



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJovem URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, através do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de profissionais que atuarão no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Urbano, instituído pela lei nº 11.129, de 30 junho de 2005, atualmente em vigor nos termos da lei nº 11.692/2008, que será regido pelas instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e da Lei Municipal n.º 5.121/2015, conforme Processo Administrativo n.º 7606/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, objeto deste Edital, será realizado através de Análise Curricular com base na avaliação dos documentos comprobatórios para pontuação de Títulos e de Experiência, Etapa Única de seleção, de acordo com a área de atuação dos candidatos.

1.2. O presente Processo Seletivo ocorrerá através da análise de Curriculum Vitae documentado, conforme quadros de pontuação definida por este Edital.

1.3. O conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação em qualquer das etapas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.4. Os contratos oriundos deste Processo Seletivo, compreendendo a função de Educador da Educação Básica e de Acompanhamento e Acolhimento de Crianças, terão sua vigência condicionada ao prazo de execução do Programa Projovem Urbano, não podendo ultrapassar 18 meses e os de Coordenador, Assistente Administrativo de Núcleo e Assistente Pedagógico de Núcleo não podendo ultrapassar 22 meses.

1.5. O Edital, na íntegra, os resultados de cada área de atuação e o resultado final estarão disponíveis na página do Município (www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico).

2. DAS VAGAS, FORMAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO

2.1. As vagas oferecidas, a escolaridade, as exigências e o pagamento pela prestação de serviço mensal, estão de acordo com o Plano de Trabalho Anual – PTA/MEC/FNDE e são estabelecidos nos QUADROS I, II e III deste Edital.

2.2. QUADRO I: EQUIPE DE COORDENAÇÃO, VAGAS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO

Emprego (Função)	N.º de vagas	Formação Exigida	Carga horária semanal	Salário
Coordenador Geral	01	- Curso superior completo devidamente concluído	40 horas	R\$ 3.296,00
Assistente Pedagógico	01	- Curso Superior em Pedagogia ou Curso Superior em Licenciaturas, devidamente concluídos	40 horas	R\$ 2.600,00
Assistente Administrativo	01	- Curso Superior devidamente concluído	40 horas	R\$ 2.200,00

2.3. QUADRO II: EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO CIDADÃ (Formação, vagas, carga horária semanal e salário)

Emprego (Função)	Formação Exigida	N.º de Vagas	Carga horária semanal	Salário
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Ensino Fundamental Disciplina:	- Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras	1	30 horas semanais	R\$ 2.557,00



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJÓVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

Língua Portuguesa.				
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Ensino Fundamental Disciplina: Ciências da Natureza: Física, Química e Biologia.	- Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas	1	30 horas semanais	R\$ 2.557,00
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Ensino Fundamental Disciplina: Inglês.	- Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Estrangeira Moderna Inglesa	1	30 horas semanais	R\$ 2.557,00
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Ensino Fundamental Disciplina: Matemática.	- Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática	1	30 horas semanais	R\$ 2.557,00
EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ Disciplina: História e Geografia	- Curso Superior de Licenciatura Plena em História ou Geografia ou Estudos Sociais ou Ciências Sociais ou Pedagogia	1	30 horas semanais	R\$ 2.557,00
EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO PROFISSIONAL Arco Ocupacional: Administração; Gestão Pública ou Recursos Humanos	-Curso Superior na área relacionada no arco ocupacional com experiência em cursos de formação ocupacional.	1	30 horas semanais	R\$ 2.557,00

2.4. QUADRO III: EDUCADORES DE ACOMPANHAMENTO E ACOLHIMENTO DE CRIANÇA

Emprego (Função)	Formação Exigida	N.º de Vagas	Carga horária semanal	Salário
Educador de Acompanhamento e Acolhimento de Crianças	Formação mínima de nível médio na modalidade Normal	2	30 horas	R\$ 1.300,00

2.4.1. O número de vagas informado no QUADRO III, está previsto para o atendimento aos filhos, com, no máximo, 8 anos de idade, dos jovens atendidos pelo programa.

2.4.2. O Educador de Acompanhamento e de Acolhimento de Crianças terá que cumprir uma jornada de trabalho semanal de 25 (vinte e cinco) horas, assim divididas: de segunda-feira à sexta-feira, de 17 (dezessete) horas às 22 (vinte e duas) horas.

2.4.3. A carga horária semanal complementar de 05 (cinco) horas será cumprida por meio de formação continuada no contraturno.

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES (ATRIBUIÇÕES)

3.1. EQUIPE DE COORDENAÇÃO:

3.1.1. Do Coordenador

- a) Gerenciar o Projovem Urbano, em nível Municipal;
- b) Definir os estabelecimentos escolares em que serão realizadas as atividades do curso;
- c) Organizar o recrutamento e a matrícula dos alunos;
- d) Atender às solicitações do sistema de monitoramento e avaliação;
- e) Organizar a formação inicial e continuada sob sua jurisdição;
- f) Gerenciar o Projovem Urbano no respectivo polo;
- g) Auxiliar, na apresentação do Projovem Urbano, diretores e outros funcionários;
- h) Coordenar o trabalho pedagógico e administrativo dos núcleos, em comum acordo com os diretores das escolas envolvidas;



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJÓVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

- i) Promover reuniões semanais de planejamento integrado das atividades de ensino e aprendizagem;
- j) Implementar as atividades de formação continuada, apoiando a instituição formadora local;
- k) Supervisionar o trabalho, a frequência e a pontualidade dos educadores lotados no polo;
- l) Manter registro atualizado do aproveitamento e frequência dos alunos, conforme solicitação do sistema de monitoramento e avaliação;
- m) Facilitar, ao pessoal do sistema de monitoramento e avaliação, o acesso aos núcleos, aos educadores e aos jovens.

3.1.2. Do Assistente Pedagógico de Núcleo

- a) Participar dos Programas e Projetos promovidos pela SME e Coordenação do Projovem Urbano.
- b) Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas pela unidade escolar.
- c) Conferir o fechamento de notas dos alunos para o MEC e Coordenação Nacional do Projovem Urbano.
- d) Executar e acompanhar todas as despesas relativas ao pagamento de professores e funcionários do Projovem Urbano.
- e) Garantir e executar a prestação de contas do Projovem Urbano junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar. (FNDE).
- f) Promover condições aos alunos e professores de acessibilidade em todo ambiente escolar e a distribuição do material pedagógico.
- g) Ter conhecimento de prestação de contas do Programa Projovem Urbano.
- h) Executar a capacitação pedagógica conforme o conteúdo programático do Projovem Urbano

3.1.3. Do Assistente Administrativo

- a) Executar tarefas na área administrativa relativas às unidades escolares, de acordo com as atribuições estabelecidas pelo Regimento Escolar e pelo Regimento Interno da Coordenadoria do Projovem Urbano.
- b) Executar o lançamento de notas e frequência para o MEC, bem como para a Coordenação Nacional do Projovem Urbano.
- c) Processar os diários escolares para encaminhar aos professores
- d) Exercer as atividades de auxílio e acompanhamento dos alunos.
- e) Regularizar a documentação dos alunos de acordo com as normas do Programa Nacional do Projovem Urbano.
- f) Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade de conformidade com determinação superior

3.2. Dos Educadores de Educação Básica – Ensino Fundamental:

- a) Ministras aulas de disciplinas componentes do currículo do Ensino Fundamental, utilizando-se de material editado e fornecido pelo PROJÓVEM URBANO.
- b) Trabalhar de forma interdisciplinar os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de dinâmicas variadas, com incentivo à pesquisa e à utilização de recursos tecnológicos, com noções básicas de informática e suporte às ações comunitárias possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade.
- c) Cumprir uma jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas, assim divididas:
 - De segunda-feira à sexta-feira, das 17 (dezesete) horas às 22 (vinte e duas) horas ocorrerá o plantão pedagógico e as aulas nas Unidades Escolares;
 - A carga horária semanal complementar de 05 (cinco) horas será cumprida por meio de formação continuada no contraturno.

3.3. Dos Educadores de Acompanhamento e Acolhimento de Criança

- a) Garantir as condições de higiene ambiental;
- b) Providenciar lavagem dos brinquedos e roupas;
- c) Auxiliar a criança em seus horários de alimentação, incentivando-a a se tornar independente;
- d) Preparar o ambiente (colchonetes, lençóis, etc.) e acompanhar a criança durante o período de repouso;
- e) Brincar com a criança durante as atividades recreativas;



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJÓVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

- f) Providenciar, controlar e guardar o material pedagógico de uso diário;
- g) Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo, criteriosamente, orientações dadas pela direção;
- h) Responsabilizar-se em receber e permanecer com as crianças até o término das atividades e enquanto seus pais estiverem na unidade escolar, cuidando de sua segurança e bem estar, devolvendo-as aos seus responsáveis;
- i) Participar de estudos e reuniões realizadas pela Coordenação Local do Projovem Urbano.
- j) Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade de conformidade com determinação superior.
- k) Atender aos filhos menores de 08 (oito) anos dos jovens que participam do programa

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos para a inscrição neste processo seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72 Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Possuir e comprovar que possui o pré-requisito para o emprego pretendido;
- c) Ter 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- d) Conhecer e atender às exigências contidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual ou municipal;
- h) Estar em dia com o Serviço Militar obrigatório.

5. DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE CURRÍCULUM:

5.1. A inscrição do profissional implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, VIA INTERNET.

5.3. As inscrições poderão ser realizadas no site www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, a partir das 12 horas (meio dia) do dia 04/04/2022 até as 12 horas do dia 11/04/2022.

5.4. Ao preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição, o candidato deverá indicar a vaga e a função a que concorre confirmar os dados cadastrados, enviar pela Internet e imprimir o comprovante de inscrição a ser apresentado juntamente com seus documentos, conforme item 5.6.

5.5. Os candidatos que tenham dificuldade de acesso à internet poderão realizar suas inscrições na sede da Subprefeitura do Retiro, situada na Av. Antônio de Almeida, nº 46, bairro Retiro, Volta Redonda, nos dias úteis de 8h 30min às 17h, durante o período de inscrição.

5.6. De posse do comprovante de sua inscrição, o candidato deverá entregar na FEVRE, Rua 154, n.º 783 – Laranjal, de 9h às 16 horas (nos dias úteis, durante o prazo da inscrição) em envelope lacrado, o **Curriculum Vitae**, obrigatório, **acompanhado da documentação exigida para a Prova de Títulos**, observando-se todo o Protocolo de Segurança estabelecido pelo Ministério da Saúde (uso de máscara, álcool em gel e distanciamento).

5.7. A inscrição só será confirmada após a apresentação do comprovante de inscrição feita através da Internet e entrega da documentação a ser avaliada.

5.8. A simples entrega do Currículo Vitae e demais documentos para avaliação dos títulos não garante a inscrição no Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJOVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

- 5.9. O Curriculum Vitae, com os dados devidamente comprovados através dos documentos, deverá atender as exigências constantes do Quadro I, Quadro II ou Quadro III deste Edital;
- 5.10. Do envelope com os títulos aferíveis deverão constar, ainda, cópia de comprovante de residência com data de emissão de até 06 (seis) meses, RG e CPF.
- 5.11. O candidato que não cumprir os itens 5.9 e 5.10. será eliminado.
- 5.12. O candidato que não apresentar o diploma de escolaridade para a vaga a que concorre será eliminado.
- 5.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função indicada na Ficha.
- 5.14. O candidato poderá efetivar somente uma inscrição, caso contrário, todas serão canceladas.
- 5.15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificada a falsidade das declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.
- 5.16. Não será aceita a entrega de Curriculum Vitae fora do prazo estabelecido no item 5.6. nem documentos de candidato que já tenha efetivado sua inscrição, nem documentação complementar de qualquer espécie.
- 5.17. A confirmação da inscrição será divulgada no site www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico no dia **12/04/2022**, a partir das 17 horas.
- 5.18. Na data indicada no item 5.17, o candidato deverá consultar a lista divulgada para certificar-se de que seu nome está incluído. Caso não conste seu nome na listagem, o candidato terá **01 (um) dia útil (13/04/2022)** para recorrer.
- 5.19. O recurso deverá ser digitado em 02 (duas) vias (original e cópia) e entregue diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Fundação Educacional de Volta Redonda - FEVRE, situada à Rua 154, nº. 783 – 4º andar - Laranjal – Volta Redonda/RJ, das 9h às 16 horas, em envelope lacrado tamanho ofício, contendo, na parte externa e frontal do envelope, os seguintes dados:
- A) Fundação Educacional de Volta Redonda – Processo Seletivo para contratação de profissionais para o Projovem Urbano;
 - B) Referência: CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO;
 - C) Nome completo e número de inscrição do candidato;
 - D) Emprego para o qual o candidato está concorrendo;
- 5.20. O candidato deverá colocar, no envelope, a cópia do comprovante de inscrição e a cópia do recibo de entrega dos títulos. Uma das vias do recurso será assinada pelo recebedor e devolvida ao candidato. Não serão aceitos recursos postados, nem fora do prazo estabelecido.
- 5.21. O recurso julgado procedente acarretará retificação da Lista de Confirmação de Inscrição, que será republicada no site www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico no dia **14/04/2022**, a partir das 16/horas.
- 5.22. A Comissão de Concurso é soberana para decidir sobre os recursos apresentados; portanto, não será aceita nenhuma entrega de documentos pelos Correios, Sedex, e-mail ou outro tipo de encaminhamento, a não ser presencialmente ou por terceiro.

6. DA SELEÇÃO

6.1. Conforme item 1.2 deste Edital o Processo Seletivo e a avaliação serão realizados em Etapa Única: Análise de currículo documentado – Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

6.1.1. A análise do currículo documentado compreende a investigação da veracidade das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição e a atribuição de pontuação aos Títulos apresentados.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJOVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

6.1.2. O Curriculum Vitae deverá conter os dados referentes à formação acadêmica e profissional, curso de informática, tempo de serviço na área e outras experiências conforme indicado nos respectivos Quadros e Anexo I deste Edital, além dos documentos comprobatórios das informações nele contidas.

6.1.3. Todos os documentos relativos à comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis.

6.1.4. A análise curricular dos candidatos será feita mediante os critérios descritos nos Quadros IV e V e VI deste Edital.

6.1.5. Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, segundo os limites estabelecidos nos Quadros IV, V e VI deste Edital, respeitando-se os valores máximos de pontuação descritos na coluna pontuação máxima;

6.1.6. A pontuação máxima da Avaliação dependerá da função exercida, ainda que o candidato apresente mais documentos do que os listados como aferíveis. Cada função terá sua totalidade de pontos conforme Quadros IV, V e VI.

6.1.7. Quadro IV- **EQUIPE DE COORDENAÇÃO**- Avaliação Curricular: Títulos e Experiência Profissional (COORDENAÇÃO GERAL, ASSISTENTE PEDAGÓGICO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

TÍTULOS OBRIGATÓRIOS		Não pontuáveis
Curriculum -Vitae		-----
Diploma de Curso Superior de acordo com a especificação do Quadro I		-----
RG, CPF e Comprovante de residência dos últimos 6 meses		-----
TÍTULOS AFERÍVEIS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação latu-sensu, na área específica de atuação, com carga horária igual ou superior a 360h (trezentos e sessenta horas) (1 documento)	3 pontos	3 pontos
Certificado ou declaração de participação em curso de atualização na área a qual concorre, com carga horária acima de 8 horas, nos últimos 5 (cinco) anos. (até dois documentos)	2 pontos	4 pontos
Certificado em Word e Excel ou Pacote Office que contenha o Word e Excel	1 ponto	1 ponto
Comprovação de Experiência em Coordenação de Programas e Projetos Sociais e de Políticas Públicas de Juventude (Projovem Urbano) nos últimos 5 (cinco) anos	2 pontos por ano	10 pontos
Comprovação de experiência de atuação em outras funções em Programas e Projetos Sociais e de Políticas Públicas de Juventude (Projovem Urbano) (nos últimos 5 (cinco) anos)	1 ponto por ano	5 pontos
Total de pontos	9 pontos	23 pontos

6.1.8. **QUADRO V: EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL. EDUCAÇÃO CIDADÃ, ARCO OCUPACIONAL**

TÍTULOS OBRIGATÓRIOS		Não pontuáveis
Curriculum -Vitae		-----
Diploma de Curso Superior de acordo com a especificação do Quadro II		-----
RG, CPF e Comprovante de residência dos últimos 6 meses		-----
TÍTULOS AFERÍVEIS	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação latu-sensu, na área específica de atuação, com carga horária igual ou superior a 360h (trezentos e sessenta horas) (1 documento)	3 pontos	3 pontos
Certificado ou declaração de participação em curso de atualização na área a qual concorre, com carga horária acima de 16 horas, nos últimos 5 (cinco) anos. (Até 02 documentos)	2 pontos	4 pontos



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJÓVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

Certificado em Word e Excel ou Pacote Office que contenha o Word e Excel	1 ponto	1 ponto
Comprovação de experiência de atuação em Programas e Projetos Sociais e de Políticas Públicas de Juventude (Pró-Jovem Urbano) (mínimo 01 ponto a cada 06 meses, até no máximo 3 anos)	1 ponto	6 pontos
Comprovação de experiência profissional com docência na Educação de Jovens e Adultos na área que atua (1 ponto por ano trabalhado até no máximo 3 anos)	1 ponto	03 pontos
Total de pontos	8 pontos	17 pontos

6.1.9. QUADRO VI - QUADRO DE ANÁLISE DE TÍTULOS DOS EDUCADORES DE ACOMPANHAMENTO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS:

TÍTULOS OBRIGATÓRIOS		NÃO PONTUÁVEIS
- Curriculum -Vitae		-----
- Diploma de Curso nível médio na modalidade Normal		-----
- RG, CPF e Comprovante de residência dos últimos 6 meses		-----
TÍTULOS AFERÍVEIS	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior na área educacional. (1 documento)	2 pontos	2 pontos
Certificado ou declaração de participação em curso de atualização na área a qual concorre, com carga horária acima de 8h. (2 documentos)	1 ponto	2 pontos
Comprovação de Experiência profissional comprovada em educação infantil, especificamente pré-escola. (mínimo 01 ponto a cada 06 meses, até no máximo 3 anos)	1 ponto	6 pontos
Total de pontos	4 pontos	10 pontos

6.1.10. Como Experiência Profissional, somente será pontuado o documento específico da área a que o candidato concorre e a comprovação deverá ser apresentada da seguinte forma:

A) Comprovação de experiência no serviço público sob o regime estatutário: cópia legível da Certidão ou Declaração original de Contagem de Tempo de Serviço, emitida e assinada pela autoridade responsável pelo órgão, na qual deverá constar o período (dia, mês e ano) inicial e final e a função exercida.

B) Comprovação da experiência no setor público sob o regime celetista, REDA ou RPA: Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópias das páginas relativas à identificação e qualificação, contrato de trabalho e as que constam ressalvas ou informações sobre o contrato com início e término), ou **Declaração original expedida pelo órgão público onde trabalhou ou trabalha**, constando o período de efetivo exercício (dia e mês de início e de término), assinada pela autoridade competente com carimbo. Não será aceita Carteira de Trabalho sem especificação do emprego relativo à área a que concorre.

C) Comprovação da experiência no setor privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópias das páginas relativas à identificação e qualificação, contrato de trabalho e as que constam ressalvas ou informações sobre o contrato, com dia e mês de início e de término), ou **Declaração original expedida pelo empregador**, constando o período de efetivo exercício (dia e mês de início e de término), em papel timbrado e assinada pela autoridade competente com carimbo. Não será aceita Carteira de Trabalho sem especificação do emprego relativo à área a que concorre.

D) Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a empresa contratante e a declaração do contratante que informe o período de atividade (dia, mês e ano).

6.1.11. Somente serão considerados os títulos referentes à experiência profissional exercida nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de início das inscrições previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJOVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

6.1.12. Somente serão considerados os títulos de experiência profissional que possuam, no mínimo, 6 (seis) meses ininterruptos de trabalho no mesmo empregador/contratante.

6.1.13. A fração de mês de um empregador não poderá ser somada às frações de meses em outros empregadores para contabilizar o tempo total de experiência profissional.

6.1.14. Na contagem do tempo total de experiência profissional, não será considerado o tempo concomitante com outro tempo de experiência, nem a fração de mês.

6.1.15. Não serão considerados, como títulos de experiência profissional, o trabalho realizado como trabalho voluntário, estágio, bolsa de estudo ou monitoria.

6.1.16. Nos comprovantes de experiência profissional, em relação às datas de início e término, caso não conste a informação do dia, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do mês subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do mês precedente, no caso de data final. No caso de não constar a informação do mês, para efeito de cálculo do período, será considerado o primeiro dia do ano subsequente, no caso de data inicial, ou o último dia do ano precedente, no caso de data final.

6.1.17. Outras formas de comprovação de experiência profissional não previstas no Edital não serão consideradas.

6.1.18. Não serão aceitos como Títulos aferíveis, atestados e declarações de pessoas físicas.

6.1.19. A comprovação dos Títulos Obrigatórios deverá ser feita através do Certificado ou Declaração de Conclusão, de acordo com a exigência da área a que concorre, devidamente assinada pela autoridade competente. (Todos os documentos em cópias legíveis).

6.1.20. A comprovação dos Títulos de **Especialização** poderá ser feita através do Certificado ou Declaração de Conclusão ou ainda cópia legível de defesa da monografia, onde **apareça de forma explícita a informação de conclusão**, devidamente assinada pela autoridade competente. (Todos os documentos deverão ser exibidos em cópias legíveis)

6.1.21. Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional, devendo atender ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação, quando devidamente revalidados.

6.1.22. A comprovação da participação nos cursos especificados nos itens 6.1.7.; 6.1.8 e 6.1.9, poderá ser feita através de certificados ou declarações assinadas pela autoridade competente em cópias legíveis.

6.1.23. É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade quando, no mesmo período, o candidato tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

6.1.24. A comprovação do título de Informática deverá ser feita através de cópia do Certificado de conclusão nos cursos de Word e Excel ou cópia do certificado de conclusão do Pacote Office ou Pacote Parcial no qual deverá aparecer a conclusão dos dois cursos ou Declaração original da Instituição certificadora, devidamente assinada pela autoridade competente.

6.1.25. O candidato que não tiver a conclusão dos dois cursos de Informática, conforme item 6.1.24. não será pontuado.

6.1.26. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via e-mail e via correios.

6.1.27. A análise dos títulos será feita pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

6.1.28. Em nenhuma hipótese serão recebidos Títulos fora da data ou local estabelecidos.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJOVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

6.2. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

6.2.1. A soma dos pontos obtidos pelos candidatos, na avaliação dos documentos apresentados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, determinará a sua classificação final no Processo Seletivo.

6.2.2. Na classificação final entre candidatos empatados, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

6.2.2.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, amparados pelo Artigo 27, parágrafo único da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) terão preferência no critério de desempate.

6.2.3. Havendo empate entre os candidatos às vagas disponíveis nos Quadros I e II, (EQUIPE DE COORDENAÇÃO e de EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO CIDADÃ) com idade inferior a 60 anos, observar-se-ão os seguintes critérios:

- A) O candidato com maior tempo de experiência comprovada em Programas e Projetos de Políticas Públicas para a Juventude e na Educação de Jovens e Adultos, na área na qual concorre.
- B) O de maior idade;

6.2.4. Havendo empate entre os candidatos às vagas disponíveis no Quadro III (EDUCADORES DE ACOMPANHAMENTO E ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS) com idade inferior a 60 anos, observar-se-ão os seguintes critérios:

- A) Maior pontuação em Títulos
- B) O de maior idade.

6.2.5. O resultado da Avaliação dos Títulos, etapa única desse Processo Seletivo, será divulgado no site do município www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, no dia 18/04/2022 a partir das 17h, segundo a ordem decrescente de pontuação obtida;

6.2.6. O candidato que se julgar prejudicado na aferição dos títulos poderá, no dia 19/04/2022, requerer a revisão de sua pontuação através de requerimento, de próprio punho, com a argumentação devida, sem anexar qualquer outro documento além do comprovante de inscrição;

6.2.7. O requerimento deverá ser entregue na Sede Administrativa da FEVRE, 4º Andar do Colégio Getúlio Vargas, Rua 154, nº. 783, Bairro: Laranjal – Volta Redonda/RJ no período de 9 horas às 16 horas;

6.2.8. Julgados procedentes os recursos apresentados, será processado o Resultado Final, não cabendo mais recursos.

6.2.9. A convocação dos candidatos classificados para as vagas previstas no Processo Seletivo, será divulgada no site www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico. O não comparecimento na data designada importará em desistência do Processo Seletivo.

7. DA CONTRATAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Resultado Final desse Processo Seletivo, através da análise curricular, tanto para Equipe de Coordenação quanto para as áreas de Educadores da Educação Básica e Participação Cidadã e para a área de Educadores de Acompanhamento e Acolhimento de Crianças, será divulgado no site do município www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, com a divulgação dos nomes em ordem decrescente de classificação, no dia 20/04/2022, a partir das 17h.

7.2. A convocação do classificado para a contratação **será realizada através do site oficial do município** www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação..

7.3. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJOVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

7.4. Os convocados deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração (SMA), situado à Rua 1º de Maio, n.º 106 – Bairro Aterrado, nos dias úteis, em horário de funcionamento, no prazo improrrogável de **03 (três) dias úteis a partir da data da convocação**.

7.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo, por objetivo, avaliar as condições físicas do candidato para classificá-la como APTO, observando-se as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

7.6. O prazo para a realização dos exames complementares será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

7.7. O candidato que não se apresentar nos prazos estabelecidos nos itens 7.4 e 7.6 perderá direito à vaga.

7.8. O candidato aprovado, quando convocado para a contratação, deverá apresentar os seguintes documentos:

- A. Os documentos obrigatórios e os Aferíveis apresentados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional (Originais e cópias dos documentos).
- B. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, traduzido em APTO;
- C. Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e cópia;
- D. Carteira de Identidade - original e cópia;
- E. Comprovante de endereço - original e cópia;
- F. Carteira de Trabalho e Previdência Social - original e cópia;
- G. CPF - original e cópia;
- H. Cartão PIS/PASEP - original e cópia;
- I. Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia;
- J. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e cópia;
- K. Uma foto 3X4 recente;
- L. Diploma do Curso exigido para a função a que concorre (original e cópia);
- M. Carteira de registro no respectivo órgão de classe de sua especialidade, quando houver – original e cópia;
- N. Certificado de Reservista (homem). (original e cópia)
- O. Apresentar termo de Qualificação Cadastral do e-Social, obtido através do link <http://consultacadastral.inss.gov.br//Esocial/pagesindex.xhtml> devendo constar a mensagem de que os dados estão corretos.

7.9. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos para pontuação e a falta de qualquer documento implicará a eliminação automática do candidato.

7.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos, pelo não cumprimento dos prazos informados, nos itens acima, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

7.11. A contratação será efetuada mediante a elaboração de contrato administrativo por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal n.º 5.121/2015. Todas as convocações, avisos e resultados, serão informados pelo site: www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico.

7.12. As convocações dos aprovados serão feitas mediante publicação pelo site: www.voltaredonda.rj.gov.br/concursopublico.

7.13. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o profissional será eliminado do processo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJÓVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

- 7.14. Não será fornecido ao profissional qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas através da internet.
- 7.15. O aproveitamento dos candidatos aprovados será realizado em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas existentes ou que vierem a existir durante a execução do Programa.
- 7.16. Durante a execução do programa, havendo redução do número de alunos, as turmas serão reagrupadas, com a consequente redução do quantitativo de educadores.
- 7.17. Toda a documentação entregue pelo candidato, em hipótese alguma lhe será devolvida.
- 7.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Volta Redonda, 31 de março de 2022

Cláudio dos Santos Franco
Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROJOVEM URBANO
EDITAL N.º 003/2022-SMA

ANEXO I

CURRICULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

FILIAÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

SEXO: _____ RG: _____ CPF: _____

ESTADO CIVIL: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

2. ESCOLARIDADE:

Anexar Cópia de Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso: do Ensino Superior; do Curso de Ensino Médio e de Qualificação Profissional; de Técnico de nível médio, conforme a natureza da atividade ou função (cópias legíveis)

3. EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS E DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA JUVENTUDE (PROJOVEM URBANO)

4. EXPERIÊNCIA EM ATUAÇÃO EM PROGRAMAS E PROJETOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE (PROJOVEM URBANO) E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Instituições em que atua ou atuou, com o cargo ocupado e tempo de atividade, devidamente comprovado através de Carteira de Trabalho, Atos de Nomeação, Declaração ou Certidão com timbre da instituição ou órgão expedidor especificando os períodos de atuação. (cópias legíveis)

5. CURSO DE INFORMÁTICA E OUTROS CURSOS REALIZADOS:

Anexar Cópia de Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão dos Cursos, com a carga horária mínima exigida, se houver, conforme Quadros I, II e III. (cópia legível)

Volta Redonda, ____ de _____ de _____

Assinatura