



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

401 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo para provimento de cargo de Professor da Educação Infantil, Professor Docente II (Ensino Fundamental I) e Professor Docente I (Ensino Fundamental II).

1.1.1 – O concurso público e o ingresso no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo do município de Itaboraí, bem como os direitos e os deveres decorrentes do ingresso reger-se-ão pelas normas constitucionais e pelas legislações municipais vigentes.

1.2.1.2 – Entre as legislações relativas a servidores públicos de Itaboraí atualmente vigentes, citam-se:

- a) Lei Orgânica do Município do Itaboraí, de 05 de abril de 1990;
- b) Lei Complementar nº 07, de 03 de julho de 1996;
- c) Lei Complementar 1.392, de 03 de julho de 1996;
- d) Lei Complementar 12, de 11 de maio de 1998;
- e) Lei Nacional 11.738, de 16 de julho de 2008;
- f) Lei Complementar 132, de 21 de dezembro de 2011;
- g) Lei Complementar 135, de 21 de dezembro de 2011;
- h) Lei Complementar 188, de 21 de maio de 2014.
- i) Lei Complementar 201, de 12 de dezembro de 2014;
- j) Lei 2692 de 14 de junho de 2018;
- K) Lei Complementar 2.739, de 12 de junho de 2019.
- l) Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí – Portaria Nº 01, de 17 de julho de 2014.

02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE:

2.1 – Justifica-se a presente contratação diante da necessidade de realização de concurso público para prover diversos cargos públicos efetivos vagos e/ou que vierem a vagar e/ou que venham a ser criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

3.1 – ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA LICITANTE (EMPRESA CONTRATADA):

- 3.1.1- Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso da Prefeitura instituída pela portaria nº 1199/2019, datada em 24 de maio de 2019. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Concurso.
- 3.1.2- Identificar junto à Prefeitura do Município de **ITABORAÍ-RJ**, o perfil e as atividades típicas de cada cargo, incluindo suas descrições.
- 3.1.3- Elaborar a minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do concurso.
- 3.1.4- Definir, para elaboração do Edital:
 - 3.1.4.1- Requisitos para efetuar as inscrições;
 - 3.1.4.2- Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal 6.593/2008;
 - 3.1.4.3- Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de provas, a saber: objetivas (múltipla escolha), dissertativa e títulos (formação acadêmica), bem como, conteúdo, número de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova;
 - 3.1.4.4- Procedimentos para impetrar recursos;
 - 3.1.4.5- Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate;
 - 3.1.4.6- Quadro de vagas por cargo, especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade) e vagas para deficientes com base na Lei Municipal 1.288 de 16 de dezembro de 1994 e vagas para candidatos negros e pardos com base na Lei 12.990/2014;
 - 3.1.4.7- Cronograma;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.1.4.8- Datas, horários e locais para inscrição;
- 3.1.4.9- Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Prefeitura;
- 3.1.4.10- Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 3.1.4.11- Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- 3.1.4.12- Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada exclusivamente por meio eletrônico e com atendimento presencial para os candidatos, que porventura, não tenha, acesso a computadores, em pelo menos, (1) posto montado, pela contratada, para tal fim;
- 3.1.4.13- Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber;
- 3.1.4.14- Treinar atendentes locais para as atividades de inscrição presencial;
- 3.1.4.15- Orientar, através de treinamento, o pessoal que irá receber as inscrições e atuar na confirmação das mesmas;
- 3.1.4.16- Remeter aos postos o material e equipamentos necessários para inscrições;
- 3.1.4.17- Disponibilizar programa para cobrança e recebimento das inscrições via internet.
- 3.1.4.18- Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 3.1.4.19- Emitir cartões de confirmação eletrônicos, contendo a data, horário e locais de prova, bem como cartões de confirmação impressos, com retirada presencial, para os candidatos, que por ventura, não tiveram acesso a computadores na etapa das inscrições e que por esta razão realizaram a mesma em posto presencial.
- 3.1.4.20- Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 3.1.4.21- Editorar as provas;
- 3.1.4.22- Imprimir e grampear as provas;
- 3.1.4.23- Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 3.1.4.24- Ensacar (em malotes) os envelopes;
- 3.1.4.25- Manter as provas sobre sigilo absoluto;
- 3.1.4.26- Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados;
- 3.1.4.27- Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.1.4.28- Aplicar as provas;
- 3.1.4.29- Corrigir os cartões de respostas das provas objetivas, bem como as redações da prova dissertativa para elaboração dos resultados;
- 3.1.4.30- Avaliar prova de títulos de acordo com a pontuação estabelecida e realizar somatório;
- 3.1.4.31- Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.4.32- Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.4.33- Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida:
 - 3.1.4.34.1- Por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 3.1.4.34- Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de **ITABORAÍ-RJ**;
- 3.1.4.35- Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.1.4.36- Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.4.37- Levantar e analisar os resultados;
- 3.1.4.38- Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.4.39- Apoiar a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato;
- 3.1.4.40- Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, bem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

- como equipamentos, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio, no ato da inscrição;
- 3.1.4.41- Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.1.4.42- Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.1.4.43- Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público;
- 3.1.4.44- Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em número quantitativo);
- 3.1.4.45- Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo e/ou especialidade;
- 3.1.4.46- Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo e/ou especialidade, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante;
- 3.1.4.47- Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante;
- 3.1.4.48- Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e/ou especialidade, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante;
- 3.1.4.49- Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;
- 3.1.4.50- Apresentar relatório, *ad officium* ou, sempre que solicitado, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- 3.1.4.50.1- Escolaridade global;
 - 3.1.4.50.2 -Escolaridade x cargo;
 - 3.1.4.50.3 -Candidato/vaga global;
 - 3.1.4.50.4 -Candidato/vaga x cargo;
 - 3.1.4.50.5 -Total de inscritos.
- 3.1.4.51- Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- 3.1.4.51.1- Edital;
 - 3.1.4.51.2- Contrato;
 - 3.1.4.51.3- Perfil dos Candidatos;
 - 3.1.4.51.4- Dados estatísticos sobre resultados das provas;
 - 3.1.4.51.5- Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
- 3.1.4.52- Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.1.4.53- Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- 3.1.4.54- Elaboração de:
- 3.1.4.54-1. Mapa geral de inscritos;
 - 3.1.4.54-2. Listas de presença dos candidatos;
 - 3.1.4.54-3. Cartão de resp
 - 3.1.4.54-4. Controle de presentes/faltosos por local.
- 3.1.4.55- Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação das provas;
- 3.1.4.56- Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.1.4.57- Elaborar manual orientador para todo o pessoal envolvido;
- 3.1.4.58- Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 3.1.4.59- Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização;
- 3.1.4.60- Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integram o presente Termo de Referência, assim definidas:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.1.4.60.1- Reunião com Comissão de Concurso da Prefeitura, no mínimo uma a cada 10 dias;
 - 3.1.4.60.2- Elaboração de instrumentos normativos do Concurso;
 - 3.1.4.60.3- Publicação do edital;
 - 3.1.4.60.4- Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento das mesmas;
 - 3.1.4.60.5- Elaboração da prova escrita: objetiva (múltipla escolha) e dissertativa;
 - 3.1.4.60.6- Elaboração da avaliação de títulos;
 - 3.1.4.60.7- Aplicação da prova escrita: (múltipla escolha) e dissertativa;
 - 3.1.4.60.8- Correção da prova escrita: (múltipla escolha) e dissertativa em até 3 (três) vezes o número de vagas.
 - 3.1.4.60.9- Recebimento e Análise dos recursos da prova escrita: (múltipla escolha) e dissertativa;
 - 3.1.4.60.10- Aplicação da prova/avaliação de títulos;
 - 3.1.4.60.11- Correção da prova/avaliação de títulos;
 - 3.1.4.60.12- Recebimento e análise dos recursos da prova/avaliação de títulos;
 - 3.1.4.60.13- Apresentação da lista final de candidatos aprovados.
- 3.1.4.61- Sem prejuízo das demais exigências editalícias a serem definidas no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:
- 3.1.4.61.1- Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação, sendo:

Concursos Públicos em Esfera Municipal, sendo:

Atestado de realização em Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos;
 - 3.1.4.61.2- Declaração de possuir profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de provas/avaliações;
 - 3.1.4.61.3- Declaração de possuir plano de segurança para elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas.
 - 3.1.4.61.4- Comprovação, através de declaração formal, de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Pedagogia, com ênfase em questões referentes à Educação, especificamente, Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Educação Física, Ciências e Língua Inglesa.
 - 3.1.4.61.5- Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento à contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;
 - 3.1.4.61.6- Declaração de possuir *link* com banda larga capaz de processar informações e suportar tráfego de acessos e de dados do concurso, de modo a garantir que o portal possa ser acessado pelos interessados, 24 horas por dia, ininterruptamente;
 - 3.1.4.61.7- Declaração de posse e disponibilização de canais de atendimento, na internet, onde os candidatos possam ter acesso a informações para dirimir possíveis dúvidas sobre o concurso.
 - 3.1.4.61.8- Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

04 - ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:

- 4.1-Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à empresa contratada.
- 4.2-Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- 4.3- Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial;
- 4.4-Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 4.5-Fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização;
- 4.6- Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas;
- 4.7- Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;
- 4.8- Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 4.9- Informar por ofício, objetivando prevenir possíveis questionamentos ao Edital, aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas, objeto do Concurso a intenção institucional de realização do certame para provimento de vagas para estas profissões.
- 4.10-Criar conta bancária específica em nome da Prefeitura de **ITABORAÍ – RJ**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.
- 4.11-Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que ira realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n. 4.320/64;
- 4.12- Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 4.13 – Realizar a Perícia Médica para os candidatos portadores de deficiência antes da posse.
- 4.14 – Realizar a avaliação de heteroidentificação para os candidatos negros e pardos com base na Lei 12.990/2014;
- 4.15- Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 4.16- Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

05 – ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS:

- 5.1- A estruturação das provas para cada cargo se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde haja cargos objeto do certame, quando necessário;
- 5.2- A licitante vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

5.3- A licitante vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, sugestões e critérios para definir os tipos de provas a serem aplicadas, bem como a bibliografia e autores que embasarão as questões das mesmas;

5.4- Serão observados, com base no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí, Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, no Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, bem como no Referencial Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

5.5- As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

5.6- A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha, dissertativa e avaliação de títulos e experiência profissional:

5.6.1- **Prova Objetiva:** (Eliminatória e Classificatória) - as provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório deverão ser compostas de questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as sugestões bibliográficas inerentes ao Concurso Público com questões distribuídas de acordo com os seguintes tópicos:

5.6.1.1- Conhecimentos Específicos de cada área;

5.6.1.2- Fundamentos da Educação;

5.6.1.3- Língua Portuguesa;

5.6.1.4- Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí e História de Itaboraí.

5.6.2- **Prova Dissertativa-** (Eliminatória e Classificatória)- a contratada deverá considerar no planejamento de avaliação da prova dissertativa, aplicada para os cargos definidos no Anexo II a constituição de uma proposta de produção de texto dissertativo em prosa, em língua portuguesa, versando sobre um tema relacionado à Área de Educação, devendo a banca, considerar entre outros, os seguintes aspectos mínimos:

5.6.2.1- **Aspectos Formais:** Observância das normas da Língua Portuguesa tais como: ortografia, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal e flexão nominal e verbal;

5.6.2.2- **Aspectos Textuais:** Observância de características da construção textual, tais como: paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica nas exposições das idéias;

5.6.2.3- **Aspectos Técnicos:** Pertinência da exposição relativa ao tema inerente à Área de Educação, de acordo com o cargo, assim como à argumentação e a ordem de desenvolvimento propostos.

5.6.2.4 – Corrigir as dissertativas dos candidatos classificados no limite de até 03 (três) vezes o número de vagas, considerando os empatados na última colocação.

5.6.3- **Prova de Títulos:** (Classificatória) - a contratada deverá considerar na avaliação dos títulos, os seguintes critérios mínimos:

5.6.3.1- Prova de títulos terá caráter apenas classificatório;

5.6.3.2- Deve ser a última prova do concurso;

5.6.3.3- Os critérios de seleção e avaliação de títulos serão definidos no edital normativo do concurso, o qual indicará:

5.6.3.1.1- os títulos considerados para efeito do concurso;

5.6.3.1.2- a forma de apresentação;

5.6.3.1.3- o prazo de entrega dos documentos;

5.6.3.1.4- a pontuação atribuída a cada título;

5.7- A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior. A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Concurso da Prefeitura, para melhor ajuste ao perfil dos empregos, objeto do certame;

5.8- A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

5.9- A licitante vencedora deverá selecionar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras, composta por professores e profissionais experientes, idôneos e especializados em cada uma das áreas de conhecimento que compõem as Provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade da contratada, a seleção, contratação e pagamento desses profissionais.

5.9.1- Na execução dos serviços, deverá ser assegurado o critério tradicional de constituição confidencial das bancas para:

- 5.9.1.1- manter exclusivamente na alçada do órgão contratado para executar o concurso a indicação dos nomes de todos os membros que integram as bancas;
- 5.9.1.2- assegurar absoluto sigilo quanto à banca e ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;
- 5.9.1.3- resguardar a não-identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão de provas.

5.10- O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição das atividades de cada cargo, com base nos Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí, Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, no Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Itaboraí, no Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, bem como no Referencial Curricular da Rede Pública Municipal, junto a Comissão de Concurso da Prefeitura e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada cargo;

5.11- Fazem parte do quadro funcional deste município, os cargos definidos no **Anexo II**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público;

- 5.12- A definição dos cargos, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Concurso Público a ser elaborado, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura do Município de **ITABORAÍ – RJ**;
- 5.13- A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Salários, procedendo aos ajustes quando necessário;
- 5.14- A licitante vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;
- 5.15- As provas serão ministradas no Município de **ITABORAÍ – RJ**.

6.0 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

6.1- O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ – RJ**, na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 97, Centro – ITABORAÍ – RJ;

6.2- Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;

6.3- As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

07– DA FISCALIZAÇÃO:

7.1- O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço deste termo, a cargo do Titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo;

7.2- A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias;

7.3- Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

08 – DO PERÍODO CONTRATUAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO:

8.1 – O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses;

8.1.1- O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da **Ordem de Serviço** para o Início da Execução Contratual.

9.0 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

9.1- Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura de **ITABORAÍ-RJ**, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos;

9.2 – A Contratada receberá o valor cobrado por candidato inscrito pagante/nível de escolaridade, sendo o limite máximo dessa taxa R\$84,49 (oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos) para os cargos de nível superior e R\$ 75,27 (setenta e cinco reais e vinte sete centavos) reais nível médio, conforme parâmetro de estudo realizado e constante no Anexo I deste Termo.

9.2.1 – A Contratante estima um valor de inscritos no total de 24.000 (vinte e quatro mil), sendo discriminado por nível de escolaridade conforme estudo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2.2 - A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;

9.3 – A Contratada assumirá o custo das isenções deferidas;

9.4 – Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA, nas seguintes condições:

9.4.1- A contratada receberá 35% (trinta e cinco por cento) após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 15% (quinze por cento) três dias antes da realização das provas, objetivas e dissertativas, 25% (vinte e cinco por cento) após a entrega do resultado da prova de títulos e o restante, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento), na entrega do resultado final, conforme Anexo VII.

9.5- Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada o percentual aplicado sobre o valor total das inscrições, que serão oportunamente definidos pela contratante. Nesse sentido segue estudo informativo dos valores aplicados nas adjacências, conforme apresentado no Anexo I.

9.6- Com a cobrança das taxas de inscrições de que tratam os itens 9.2 e 9.5, a licitante vencedora assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Prefeitura Municipal de **ITABORAÍ - RJ**, inclusive as oriundas de despesas bancárias.

9.7- Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados;

9.8- Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93;

9.9- O valor final licitado permanecerá fixo e irrevogável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

9.10- Será julgada vencedora do certame a licitante que oferecer MENOR PREÇO POR CANDIDATO PAGANTE/NÍVEL DE ESCOLARIDADE.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1- Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços;
- 10.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência;
- 10.3 - Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**;
- 10.4 - Contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93;
- 10.5 - Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **90 (noventa) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1- Comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;
- 11.2 - Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seu anexo integrante, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;
- 11.3- Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal;
- 11.4- Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal.
- 11.5 - Fica vedada a subcontratação do objeto do presente termo de referência, na totalidade ou em parte, salvo expressa autorização da contratante.

12 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO:

12.1 – Os itens do Edital da Licitação serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação e a Procuradoria Geral do Município, bem como o presente termo de referência.

13– DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO:

13.1 – As cláusulas contratuais obedecerão as disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo e Procuradoria Geral do Município, e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

13.2 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93;

13.3 – A SEMAD poderá solicitar ao Ordenador de Despesa ADITAMENTO CONTRATUAL nos termos do art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

14 – DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

14.1 – Faz parte integrante do presente Termo, todos os anexos deste documento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I
LEVANTAMENTO DE DADOS SOBRE O ÚLTIMO CERTAME DO MUNICÍPIO E
CERTAMES DOS MUNICÍPIOS ADJACENTES

Segue abaixo, dados relativos aos últimos concursos das regiões limítrofes com o município de Itaboraí, dados estes, fundamentais para o cálculo de estatísticas referentes à projeção de inscritos para este concurso.

MUNICÍPIO	ANO	POPULAÇÃO	MÉDIA INSCRITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO	PERFIL DE PROVA	Média salarial		
						Nível Médio	Nível Superior	
PERFIL DOS CONCURSOS DO MESMO PERFIL DE PROVAS								
Itaboraí	2011	2 15.412	11.025	40,00	60,00	Objetiva + Títulos	-	-
Niterói	2016	5 11.786	-----	90,00	90,00	Objetiva + Títulos	1.807,98	2.222,55
Silva Jardim	2019	21.773	-----	65,00	75,00	Objetiva + Títulos	1.228,41	1.986,00
PERFIL DOS CONCURSOS DO MESMO PERFIL DE PROVAS								
Maricá	2018	157.789	24.223	50,00	70,00	Objetiva + Dissertativa + Títulos	1.704,44	1.874,00
Rio de Janeiro	2019	6 688.927	-----	100,00	Objetiva + Dissertativa + Títulos	-	5.712,91 (40h)	
DADOS ESTIMADOS DE ITABORAÍ PARA 2019								
Itaboraí	2019	238.695	24.000 total	-	-	Objetiva + Dissertativa+Títul os	1.526,13	1.983,13
Nível Médio	Estimado	-	13.000			Objetiva + Dissertativa+Títul os		
Nível Superior	Estimado		11.000			Objetiva + Dissertativa+Títul os		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS
CARGOS/VAGAS

CARGO/ HABILITAÇÃO: NÍVEL MÉDIO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Professor da Educação Infantil	22h	51 vagas
Professor Docente II - Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	22h	332 vagas
CARGO/ HABILITAÇÃO: NÍVEL SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Professor Docente I - Língua Portuguesa	14h	50 vagas
Professor Docente I - Língua Estrangeira – Inglês	14h	20 vagas
Professor Docente I - Matemática	14h	60 vagas
Professor Docente I - História	14h	27 vagas
Professor Docente I - Geografia	14h	39 vagas
Professor Docente I - Arte	14h	20 vagas
Professor Docente I - Educação Física	14h	15 vagas
Professor Docente I - Ciências	14h	39 vagas
Total de Professores Docentes I	14h 27	270 vagas
TOTAL GERAL	-----	653 vagas

ANEXO III

DISTRIBUIÇÃO DOS TÓPICOS E SUGESTÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS POR CARGO

CARGO	TÓPICO DAS PROVAS OBJETIVAS	TIPO DE PROVA DISSERTATIVA
Professor da Educação Infantil	Conhecimentos Específicos Fundamentos da Educação Língua Portuguesa Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí História do município de Itaboraí	Prova Dissertativa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Professor Docente II	Conhecimentos Específicos Fundamentos da Educação Língua Portuguesa Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí História do município de Itaboraí	Prova Dissertativa
Professor Docente I (Matemática, Ciências, Inglês, Educação Física, Arte, Geografia, História, Língua Portuguesa)	Conhecimentos Específicos Fundamentos da Educação Língua Portuguesa Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itaboraí História do Município de Itaboraí	Prova Dissertativa

ANEXO IV
HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA O CARGO

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Professor da Educação Infantil	Ensino Médio na modalidade Normal (Formação de Professores) com a disciplina de Educação Infantil na Matriz Curricular ou de Curso Normal Superior com a disciplina de Educação Infantil na Matriz Curricular ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.
Professor Docente II	Ensino Médio na modalidade Normal (Formação de Professores) ou Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em séries iniciais do ensino fundamental, na forma da Lei.
Professor Docente I	<p>*Professor Docente I - Língua Portuguesa: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras em qualquer uma de suas habilitações.</p> <p>*Professor Docente I - Língua Estrangeira (Inglês): Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.</p> <p>*Professor Docente I- Matemática: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática.</p> <p>*Professor Docente I – História: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em História.</p> <p>*Professor Docente I- Geografia: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Geografia.</p> <p>*Professor Docente I – Educação Física: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Educação Física.</p> <p>*Professor Docente I - Arte: Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música/Educação Musical, Teatro/Artes Cênicas, Dança, História da Arte (de acordo com a habilitação apostilada no diploma, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).</p> <p>* Professor Docente I – Ciências: Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Biologia, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Licenciatura em Ciências da Natureza, ou Licenciatura Plena em Biologia, ou Licenciatura Plena em História Natural (de acordo com a habilitação apostilada no diploma, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V
DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Professor da Educação Infantil	<p>Descrição Sintética: compreende o cargo que se destina à regência nas turmas de Educação Infantil, creche (0 a 3 anos) e/ou pré-escola (4 e 5 anos), bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica articuladas de maneira indissociável à relação cuidar e educar, inerentes a esta etapa da Educação Básica .</p>
Professor da Educação Infantil	<p>Atribuições do Cargo:</p> <p>Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, do Projeto Pedagógico da Escola e dos Projetos de Trabalho da turma, levando em consideração os eixos estruturantes da Educação Infantil (interações e brincadeiras), assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências, com base em uma concepção que compreenda e promova a relação indissociável entre o cuidar e o educar, de acordo com as orientações do Referencial Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor;</p> <p>Atender às peculiaridades do mundo infantil, respeitando suas formas de expressão e linguagens no processo de aprender, levando esses aspectos em consideração ao organizar o planejamento e os registros de observação das crianças, entendendo-os como sujeitos de direitos;</p> <p>Acolher as vivências e os conhecimentos construídos pelas crianças no ambiente da família e no contexto de sua comunidade, e articulá-los em suas propostas pedagógicas com o objetivo de ampliar o universo de experiências e conhecimentos das crianças, diversificando e consolidando novas aprendizagens;</p> <p>Interagir com as crianças de forma a mediar e enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação a todos.</p> <p>Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação criança-criança e criança-adulto, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação cidadã e o conhecimento integral da criança, considerando os aspectos físico, psicológicos, intelectual e social;</p> <p>Cumprir a carga horária estabelecida, de modo a garantir as horas e os dias letivos exigidos legalmente, inclusive quando definidos em sábados e domingos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional com assiduidade e pontualidade;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Participar das atividades de capacitação em sua área de atuação, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo ou por outros órgãos educacionais;</p> <p>Manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, relatório descritivo, planejamentos, e outros dispositivos de registro do trabalho pedagógico realizado, etc.);</p> <p>Participar das reuniões Conselho de Classe da Unidade Escolar de acordo com o calendário escolar, apresentando material pertinente ao momento, organizado e atualizado;</p> <p>Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar demais atribuições inerentes ao cargo deliberadas pelo Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>Manter articulação permanente com a equipe diretiva e equipe técnico-pedagógica de sua Unidade Escolar;</p> <p>Conhecer e cumprir as normas do Regimento Escolar das Unidades Escolares e Administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamentação em vigor;</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

	Executar outras atribuições afins.
Professor Docente II	Descrição sintética: compreende o cargo que se destina à regência de classes nas Unidades Escolares e Administrativas de Ensino Fundamental I Regular, nas turmas do ciclo de alfabetização (1º ao 3º anos) e/ou 4º e 5º ano e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos nas turmas de (I a V fases), bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.
Professor Docente II	Atribuições do cargo: Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino-aprendizagem; Planejar e cumprir os Projetos de Trabalho das turmas, seguindo o Projeto Político-Pedagógico e o Projeto Pedagógico da Escola, tendo por base os Referenciais Curriculares da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor, construindo com os estudantes, os conhecimentos planejados; Cumprir a carga horária estabelecida, de modo a garantir as horas e os dias letivos exigidos legalmente, inclusive quando definidos em sábados e domingos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, com assiduidade e pontualidade; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, procedendo contínua e permanente avaliação do aproveitamento escolar, revisando e replanejando o trabalho, quando necessário, registrando os avanços e as dificuldades; Interagir com os estudantes de forma a mediar e enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação a todos; Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de ou integral do cidadão, e não apenas limitado ao conhecimento curricular; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os estudantes que não atingirem aos objetivos propostos para os trimestres/bimestres. Elaborar instrumentos avaliativos de acordo com o eixo temático ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do estudante; Ministrar aulas de forma dinâmica, de acordo com o Referencial Curricular previamente estabelecidos; Respeitar a individualidade e o nível de desempenho de cada estudante, considerando a dimensão coletiva da construção do conhecimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar das atividades de capacitação em sua área de atuação, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo ou por outros órgãos educacionais; Manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, fichas de avaliação, relatório, dispositivos para registro do planejamento e avaliação do trabalho pedagógico etc.); Participar das reuniões Conselho de Classe da Unidade Escolar de acordo com o calendário escolar, apresentando material pertinente ao momento, organizado e atualizado; Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar e demais atribuições inerentes ao cargo deliberadas pelo sistema municipal de ensino; Manter articulação permanente com a equipe diretiva e equipe técnico-pedagógica de sua Unidade Escolar;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

	<p>Conhecer e cumprir as normas do Regimento Escolar das Unidades Escolares e Administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamentação em vigor;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
Professor Docente I	<p>Descrição Sintética: compreende o cargo que se destina à regência de classes do 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II, incluindo a modalidade de Educação de Jovens e Adultos para as turmas da (VI a IX fases).</p>
Professor Docente I	<p>Atribuições do cargo:</p> <p>Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;</p> <p>Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Planejar e cumprir os Projeto de Trabalho das turmas, seguindo o Projeto Político-Pedagógico e o Projeto de Trabalho da Escola, tendo por base os Referenciais Curriculares da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor;</p> <p>Ministrar aulas do componente curricular, conforme a formação acadêmica do profissional, construindo com os estudantes os conhecimentos planejados no Projeto Pedagógico, com base nos Referenciais Curriculares da Rede Pública Municipal de Ensino em vigor;</p> <p>Cumprir a carga horária estabelecida, de modo a garantir as horas e os dias letivos exigidos legalmente, inclusive quando definidos em sábados e domingos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, com assiduidade e pontualidade;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos estudantes, procedendo contínua e permanente avaliação do aproveitamento escolar, revisando e replanejando o trabalho, quando necessário, registrando os avanços e as dificuldades;</p> <p>Interagir com os estudantes de forma a mediar e enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação a todos os estudantes; ,</p> <p>Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de vista cidadão integral, e não apenas limitado ao conhecimento curricular;</p> <p>Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os estudantes que não atingirem aos objetivos propostos para os trimestres/bimestres. Elaborar instrumentos avaliativos de acordo com o eixo temático ministrado e compatível com o nível de aprendizagem do estudante;</p> <p>Ministrar aulas de forma dinâmica, conforme o referencial curricular previamente estabelecidos;</p> <p>Respeitar a individualidade e o nível de desempenho de cada estudante, considerando a dimensão coletiva da construção do conhecimento;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Participar das atividades de capacitação em sua área de atuação, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou por outros órgãos educacionais;</p> <p>Manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, fichas de avaliação, relatório, dispositivos para registro do planejamento e avaliação do trabalho pedagógico etc.);</p> <p>Cumprir a carga horária exigida por lei, inclusive os horários destinados a planejamento e atividades</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

	<p>pedagógicas;</p> <p>Participar das reuniões Conselho de Classe da Unidade Escolar de acordo com o calendário escolar, apresentando material, pertinente ao momento, organizado e atualizado;</p> <p>Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar e demais atribuições inerentes ao cargo deliberadas pelo Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>Manter articulação permanente com a equipe diretiva e equipe técnico-pedagógica de sua Unidade Escolar;</p> <p>Conhecer e cumprir as normas do Regimento Escolar das Unidades Escolares e Administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamentação em vigor;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
--	---

ANEXO VI

PROVA DE TÍTULOS

A prova de títulos deverá obedecer às especificações, conforme a Tabela, e de acordo com os critérios a seguir.

CARGO	TÍTULOS AVALIADOS
Professor de Educação Infantil Professor Docente II	Curso de Graduação em Pedagogia (Licenciatura).
	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Mestrado.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Doutorado.
	Formação Continuada em Educação na área a que se propõe o cargo, no mínimo de 60 horas, por título, a partir do ano de 2010, totalizando um máximo de até 3 (três) títulos.
Professor Docente I	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Mestrado.
	Curso de Pós-Graduação "Strictu Sensu", em nível de Doutorado.
	Formação Continuada em Educação na área a que se propõe o cargo, no mínimo de 60 horas, por título, a partir do ano de 2010, totalizando um máximo de até 3 (três) títulos.

1. O Título de Especialização ou de Mestrado ou de Doutorado deverá ser obtido na área de atuação/conhecimento a que o Candidato concorre. Somente deverão ser aceitos, segundo o nível do curso realizado, o Diploma ou o Certificado de Conclusão.
2. Só deverão ser considerados para efeito de pontuação um único Título, portanto a pontuação não deverá ser cumulativa.
3. O Título de Mestrado ou de Doutorado só deverá ser aceito desde que o curso seja credenciado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
4. O Título concedido por qualquer instituição estrangeira só deverá ser considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e revalidado/reconhecido para o território nacional por Instituição de Ensino Superior Brasileira credenciada para esse fim, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 9.394/1996.

ANEXO VII
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

PMI/RJ

Processo Nº 2136/19

Rubrica: _____ Fls. _____

COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA DESEMBOLSO PREVISÃO PARA O PRAZO DE 120 (cento e vinte) DIAS	
PERCENTUAL	PERÍODO PREVISTO (DIA)
35%	Após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;
15%	Três dias antes da realização das provas objetivas e dissertativas;
25%	Após o resultado da prova de títulos;
25%	Após entrega do resultado final.