



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 25 de Março de 2015. Secretaria de Comunicação Social

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/portal>



PREFEITURA
MANGARATIBA
BONITA POR NATUREZA

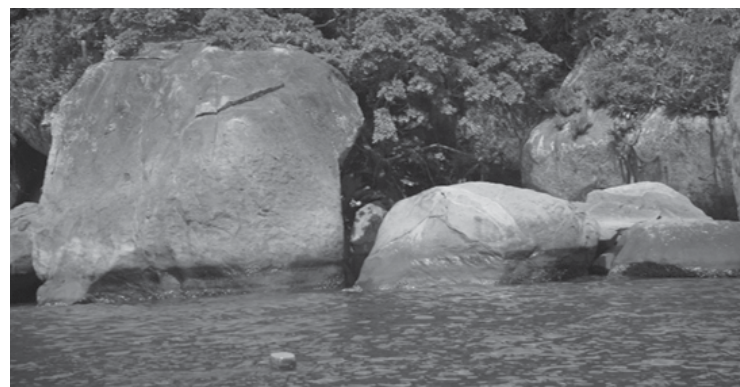
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Ano XI | Edição Nº

499

Vazamento de óleo da Transpetro em Angra chega à Mangaratiba

Áreas de Preservação foram atingidas e secretaria de Meio Ambiente da cidade multa empresa em 25 milhões e exige recuperação de áreas atingidas



O vazamento de óleo da empresa Transpetro, ocorrido durante operação de transferência entre navios no pier do terminal marítimo da empresa em Angra dos Reis, chegou à baía de Mangaratiba. Técnicos e fiscais da secretaria de Meio Ambiente da cidade, do Inea e da Capitania dos Portos de Itacuruçá vistoriaram e constataram na última quinta-

feira (19), uma mancha que se estendia de Conceição de Jacareí até a restinga da Marambaia, passando pelas ilhas Guaíba.

Os técnicos realizaram a coleta do material e constataram ser petróleo cru, não refinado. O óleo atingiu a costa de algumas ilhas da baía, onde se encontram a APA Guaíba e a futura APA Marinha Boto Cinza. A equipe foi até o terminal da empresa

em Angra, onde ficou sabendo de todo o plano de contingência. Foi feito um sobrevoo na área atingida e confirmado o impacto ambiental próximo as Ilhas Guaíba, Guaibinha, Jaguanum e Restinga da Marambaia, inclusive com marcas de óleo no costão rochoso e praias do município. Os fiscais aplicaram uma multa de R\$ 25 milhões, mais a recuperação pela empresa do dano ocorrido.

“Estamos monitorando 24 horas por dia essa situação. Hoje (23) a situação está sob controle, mas o estrago já foi feito. Vamos cobrar duro da empresa que recupere todo o dano ambiental que foi causado”, disse o superintendente de Meio Ambiente de Mangaratiba Moacir Machado.

Atos da Prefeitura

EXTRATO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 002/14

Partes: PREVI MANGARATIBA e CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Objeto: Prestação de Serviço em Consultoria Financeira .

Valor Global: R\$ 1.875,00 (Um Mil Oitocentos e Setenta e Cinco Reais)

Prazo: 3 (TRÊS) MESES.

Dotação Orçamentária: 25.2.218.3.3.90.35.00.00.00.00.0100

Processo Administrativo n.º 019A de 23/01/2015

Validade: 04/02/2015 a 03/05/2015

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º. 003/2014.**Partes: O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E CTH CONSTRUTORA LTDA.****Objeto do Aditivo: Alteração da Cláusula Segunda – Do Prazo e Cláusula Quinta – Da Dotação Orçamentária e Cláusula Sexta – Do Valor****Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 03(três) meses contados a partir de 01 de março de 2015.****Valor: O valor estimado mensal do contrato é de 572.848,55 (Quinhentos e setenta e dois mil oitocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo o valor estimado total, para o período de 03 (três) meses, em R\$ 1.718.545,65 (Um milhão setecentos e dezoito mil quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)**

ITEM	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 03 MESES
01	10	218	14.435,96	433.078,80
02	02	203	9.693,25	58.159,50
03	09	205	19.062,95	514.699,65
04	03	205	15.604,60	140.441,40
05	01	204	29.408,64	88.225,92
07	11	218	14.664,86	483.940,38
TOTAL GERAL				11.718.545,65

Dotação Orçamentária:**10.01.15.452.501.2.033.3.3.90.39.00-100 e 10.01.15.452.501.2.033.3.3.90.39.00.0110 da Secretaria Municipal e Obras, Urbanismo, Serviços Públicos e Transporte.****Fundamentação: Pregão Presencial por Registro de preço Nº 012/2014 - Art. 57, II da Lei 8.666/93.****Processo Administrativo: 1805/2015 apensado ao 2429/2014 e 00248/2014.****Data da Assinatura: 27 de Fevereiro de 2015.****Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º. 003A/2014.****Partes: O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E CCL DE JESUS TRATORES – ME.****Objeto do Aditivo: Alteração da Cláusula Segunda – Do Prazo e Cláusula Quinta – Da Dotação Orçamentária e Cláusula Sexta- Do Valor.****Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 03(três) meses contados a partir de 01 de março de 2015.****Do valor: Dá-se a este instrumento o valor estimado mensal de R\$ 431.880,30 (Quatrocentos e trinta e um mil oitocentos oitenta reais e trinta centavos), perfazendo o valor estimado total, para o período de 03 (três) meses, em R\$1.295.640,90 (Um milhão duzentos e noventa e cinco mil seiscentos e quarenta reais e noventa centavos)**

ITEM	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 03 MESES
06	06	332	306.329,76	918.989,28
08	03	115	11.619,60	34.858,80
09	01	150	220,50	661,50
10	01	206	17.225,72	51.677,16
11	01	206	32.115,40	96.346,20
12	02	282	32.184,66	193.107,96
TOTAL GERAL				11.295.640,90

Dotação Orçamentária:**10.01.15.452.501.2.033.3.3.90.39.00-100 e 10.01.15.452.501.2.033.3.3.90.39.00.0110 da Secretaria Municipal e Obras, Urbanismo, Serviços Públicos e Transporte.****Fundamentação: Pregão Presencial por Registro de preço Nº 012/2014 - Art. 57, II da****EXECUTIVO****Prefeito**
Evandro Bertino Jorge**Vice-Prefeito**
Ruy Tavares Quintanilha**Secretária Municipal de Gabinete**
Maria Virgínia Bertino Jorge**Secretário Municipal de Governo**
Edison Nogueira**Procurador Geral**
Leonel Silva Bertino Algebaile**Secretário Municipal de Administração**
Nelson Luís Bertino dos Santos**Secretário de Controladoria**
Luiz Carlos Gonçalves de Souza**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo, Serviços Públicos e Transportes**
Edmilson Ferreira da Silva**Secretária Municipal de Fazenda**
Valéria da Silva Gusmão Marins**Secretário Municipal de Finanças**
José Cláudio Pereira**Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**
Ana Paula Azevedo**Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca**
Natácha Isabela Torezani Kede**Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia, Trabalho e Renda**
Ricardo Albuquerque Pessoa de Brito**Secretário Municipal de Turismo e Eventos**
Roberto Carlos de Assis Monsiores**Secretário Municipal de Esporte e Lazer**
Hugo Sátiro**Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública**
Sydney Ferreira**Secretário Municipal de Saúde**
Marcelo D'Araujo C. Barbosa**Secretário Municipal de Trânsito**
João Luiz Vasconcellos de Carvalho**Secretária Municipal de Educação**
Meyre Maria Gabino Aires dos Santos**Secretária Municipal de Planejamento**
Márcia Moreira**Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos****Secretaria de Integração Governamental****Secretária Municipal de Comunicação Social**
Dayana B. Marques**Secretaria Municipal de Defesa Civil****Instituto José Miguel Olímpio Simões**
Ana Paula Soares Barcellos**Presidente da Fundação Mário Peixoto**
Emil de Castro**Presidente do Previ Mangaratiba**
Deilton Lopes de Oliveira**LEGISLATIVO****Presidente**
Vitor Tenório Santos**Vice-Presidente**
Eduardo Ferreira Jordão**1º Secretário**
Cecília Ribeiro Cabral**2º Secretário**
Alcimar Moreira Carvalho**Vereadores:**
Alan Campos da Costa
Alcimar Moreira Carvalho
Andre De Mello Costa
Cecília Ribeiro Cabral
Carlos Alberto Ferreira Graçano
Eduardo Ferreira Jordão
José Maria De Pinho
José Luiz Figueiredo Freijanes
Pedro Bertino Jorge Vaz
Rodrigo Santos Bondim
Vitor Tenório Santos

Lei 8.666/93.

Processo Administrativo: 1806/2015 apensado ao 2429/2014 e 00248/2014.

Data da Assinatura: 27 de Fevereiro de 2015.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 011/2015**PROCESSO 00455/2015****OBJETO RESUMIDO:** – A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços para o Fornecimento de Cestas Básicas em atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**, conforme o disposto no Projeto básico/ Termo de Referência – Anexo V.**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço global.**DATA e HORA DA REALIZAÇÃO:** 13 de abril de 2015, às 10:00 horas.**LOCAL:** A sessão realizar-se-á no endereço infra mencionado.**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:** Junto a Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, localizada na Praça Robert Simões, nº 92 - Centro – Mangaratiba – RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas.**CUSTO:** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, mediante a entrega de uma resma de papel A4, no endereço acima.

Mangaratiba, 24 de março de 2015.

Elen Garcia Machado
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

CNPJ Nº 29.138.310-0001-59

Torna público o Termo de doação Nº 003/2015, que entre si celebram o Fundo Brasileiro para Biodiversidade – FUNBIO e o Município de Mangaratiba para implementação e fortalecimento das Unidades de Conservação Municipais de Mangaratiba.

Bruno de Almeida Belo
Respondendo Interinamente
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca**2º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO JUSTIFICATIVA**

Pelo presente, solicitamos a abertura do 2º Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por tempo determinado de profissionais para atuarem nos cargos adiante relacionados, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados, uma única vez, até o último dia letivo do ano vigente (22 de dezembro de 2015), face à necessidade temporária e excepcional, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal 846/2013.

A fim de dar continuidade aos serviços públicos disponibilizados à população enquanto a Administração trabalha para o preenchimento definitivo destes cargos através do concurso público e considerando o item 2.2 do edital 001 do Processo Seletivo Simplificado, verifica-se a necessidade de ampliar o número de vagas para Professor II.

Considera-se ainda prioridade a contratação imediata de merendeiras e Professor I–Arte pois não houve preenchimento do quadro mínimo de vagas especificados no processo simplificado anterior e alguns candidatos aprovados desistiram.

Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, bem como os requisitos necessários ao desempenho das funções e suas atribuições são os seguintes:

GRUPO I – PESSOAL DE APOIO

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Merendeira	37	R\$ 808,34	Ensino Fundamental Completo

GRUPO II– PROFESSOR II

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Professor II	40	R\$ 902,35	Curso de Formação de Professores de nível médio

GRUPO III– PROFESSOR I

CARGO	CONTRATAÇÃO IMEDIATA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Professor de Arte	1	R\$ 1299,39	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Arte

REQUISITOS:**Merendeira**

Nível fundamental completo.

Professor II

Curso de Formação de Professores de nível médio.

Professor I – Arte

Ensino Superior Completo com Licenciatura em Arte.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2015, DE 24 DE MARÇO DE 2015.**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, e a Lei Municipal de Mangaratiba nº 846/2013, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DOS CARGOS ADIANTE RELACIONADOS**, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população, diante da necessidade excepcional do Município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Merendeira, Professor I e Professor II**, para contratação temporária, que atuarão nas unidades escolares da rede municipal de Mangaratiba, sob regime administrativo, de acordo com a Lei Municipal nº 846/2013;

1.2 - O presente processo de seleção será realizado pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**, a ser constituída por ato administrativo do Prefeito Municipal de Mangaratiba;

1.3 - O resultado final será publicado no **Diário Oficial do Município de Mangaratiba** e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, através do endereço eletrônico **www.mangaratiba.rj.gov.br**;

1.4- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;

1.5 – A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação e o número de vagas estabelecidas;

1.6 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, até o último dia letivo do ano vigente (22 de dezembro de 2015), desde que comprovada a necessidade do serviço pela Administração.

1.7 – O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

1.7.1 - Pelo término do prazo contratual;

1.7.2 - Por iniciativa da Administração Pública;

1.7.3- Por iniciativa do contratado.

1.8- O processo de seleção será realizado pela Secretaria Municipal de Educação cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

2 - DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1- São disponibilizadas 46 vagas para contratação imediata, segundo as funções e respectivas cargas horárias semanais especificadas a seguir:

2.1.1. – GRUPO I – PESSOAL DE APOIO

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO IMEDIATA
Merendeira	40h	05

2.1.2 – GRUPO II – PROFESSOR II

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO IMEDIATA
Professor II	25h/aula	40

2.1.3 – GRUPO III – PROFESSOR I

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO IMEDIATA
Professor de Arte	18 horas/aula	1

2.2 - Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderão ser criadas mais vagas para as funções constantes do item 2.1, caso comprovada sua necessidade para a Administração e ainda não tenha ocorrido a realização de concurso para provimento efetivo das referidas funções.

3 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Os contratos de trabalho por prazo determinado terão duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogados, uma única vez, até o último dia letivo do ano vigente (22 de dezembro de 2015), desde que devidamente motivados.

4 - DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

4.1- A carga horária de trabalho dos cargos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, será aquela discriminada no subitem 2.1.

5 - DA REMUNERAÇÃO

5.1 - A remuneração mensal dos contratados para todas as funções objeto do presente processo seletivo simplificado encontra-se indicada no quadro abaixo, sujeitando-se ainda a todos os descontos constitucionais e legais.

CARGO	REMUNERAÇÃO
Merendeira	R\$ 808,34
Professor II	R\$ 902,35
Professor de Arte	R\$ 1299,39

6 - DA LOTAÇÃO

6.1 - Os profissionais contratados com fundamento no presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, e conforme a necessidade de sua atuação.

7 - DAS ATRIBUIÇÕES

As atribuições dos profissionais selecionados através do presente Processo Seletivo Simplificado são correlatas à área de atuação para as quais serão selecionados e contratados, conforme Decreto nº 2791/2012 e do Regimento Básico da Organização do Sistema Municipal de Ensino, no que couber, assim definidas:

7.1 – **Professor II** – reger classes de Educação Infantil e de 1º ao 5º ano de escolaridade do 1º segmento do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

7.1.1 – Principais atribuições

7.1.1.1 - Respeitar os fins e os objetivos da Educação Brasileira;

7.1.1.2 - Reger sua classe de acordo com o currículo, a distribuição e o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;

7.1.1.3 - Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades, estando presente na sala de aula, no horário determinado, retirando-se somente depois de vencido o período regular, salvo em casos excepcionais;

7.1.1.4 - Comunicar sua ausência, antecipadamente, à direção;

7.1.1.5 - Responsabilizar-se pela disciplina de sua classe e atuar na manutenção da ordem geral do estabelecimento;

7.1.1.6 - Manter o documento de registro diário do aluno sempre atualizado, não podendo retirá-lo da unidade de ensino, salvo casos especiais, desde que autorizado pela direção;

7.1.1.7 - Fazer planejamento anual dos conteúdos programáticos a serem lecionados no ano letivo corrente, o qual deverá ser entregue à coordenação pedagógica antes do início da primeira prova bimestral;

7.1.1.8 - Fornecer, bimestralmente, à coordenação pedagógica, cópia de cada prova para fins de arquivamento;

7.1.1.9 - Participar das reuniões do corpo docente, de pais e conselho;

7.1.1.10 - Colaborar com todas as atividades técnico-administrativo-pedagógicas;

7.1.1.11 - Entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para o exercício da profissão;

7.1.1.12 - Manter, dentro do estabelecimento, conduta irrepreensível e compatível com um ambiente escolar sadio;

7.1.1.13 - Repor as aulas não ministradas em consequência de sua falta, para a complementação dos conhecimentos planejados;

7.1.1.14 - Manter com a direção, os colegas e demais funcionários, espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensável à eficiência da obra educativa;

7.1.1.15 - Zelar pelos princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a educação básica;

7.1.1.16 - Apresentar, no prazo indicado pela secretaria, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas com os alunos;

7.1.1.17 - Zelar pelo patrimônio escolar;

Obs. Acresce aos deveres do professor a complementação de carga horária, quando se fizer necessária.

7.2 - **Professor I** – reger classes de 6º ao 9º ano de escolaridade do 2º segmento do Ensino Fundamental, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais.

7.2.1 - Principais Atribuições:

De acordo com a disciplina em que é licenciado:

- 7.2.1.1 - Respeitar os fins e os objetivos da Educação Brasileira;
- 7.2.1.2 - Reger sua classe de acordo com o currículo, a distribuição e o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
- 7.2.1.3 - Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades, estando presente na sala de aula, no horário determinado, retirando-se somente depois de vencido o período regular, salvo em casos excepcionais;
- 7.2.1.4 - Comunicar sua ausência, antecipadamente, à direção;
- 7.1.1.5 - Responsabilizar-se pela disciplina de sua classe e atuar na manutenção da ordem geral do estabelecimento;
- 7.2.1.6 - Manter o documento de registro diário do aluno sempre atualizado, não podendo retirá-lo da unidade de ensino, salvo casos especiais, desde que autorizado pela direção;
- 7.2.1.7 - Fazer planejamento anual dos conteúdos programáticos a serem lecionados no ano letivo corrente, o qual deverá ser entregue à coordenação pedagógica antes do início da primeira prova bimestral;
- 7.2.1.8 - Fornecer, bimestralmente, à coordenação pedagógica, cópia de cada prova para fins de arquivamento;
- 7.2.1.9 - Participar das reuniões do corpo docente, de pais e conselho;
- 7.2.1.10 - Colaborar com todas as atividades técnico-administrativo-pedagógicas;
- 7.2.1.11 - Entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para o exercício da profissão;
- 7.2.1.12 - Manter, dentro do estabelecimento, conduta irrepreensível e compatível com um ambiente escolar sadio;
- 7.2.1.13 - Repor as aulas não ministradas em consequência de sua falta, para a complementação dos conhecimentos planejados;
- 7.2.1.14 - Manter com a direção, os colegas e demais funcionários, espírito de colaboração, solidariedade e respeito, indispensável à eficiência da obra educativa;
- 7.2.1.15 - Zelar pelos princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a educação básica;
- 7.2.1.16 - Apresentar, no prazo indicado pela secretaria, o resultado das avaliações do aproveitamento escolar, devidamente corrigidas e analisadas com os alunos;
- 7.2.1.17 - Zelar pelo patrimônio escolar;

Obs. Acresce aos deveres do professor a complementação de carga horária, quando se fizer necessária.

7.3 - Merendeira - Compreende os cargos que têm como atribuição básica executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos para atender ao programa de alimentação escolar.

7.3.1- Principais Atribuições:

- 7.3.1.1- Executar atividades relacionadas à preparação de alimentos;
- 7.3.1.2- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, observando a sua qualidade e validade, registrando, em formulário próprio, a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário;
- 7.3.1.3 - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia;
- 7.3.1.4 - Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada;
- 7.3.1.5 - Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar os cálculos estatísticos;
- 7.3.1.6 - Utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios;
- 7.3.1.7- Avaliar a aceitação dos alimentos anotando em formulários próprios;
- 7.3.1.8 - Manter o estoque em níveis compatíveis com as necessidades;
- 7.3.1.9 - Manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- 7.3.1.10 - Efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios;
- 7.3.1.11- Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para exercer os cargos elencados no subitem 2.1., os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos;
- b) Possuir reconhecida idoneidade moral;
- c) Possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe e atuar em grupo;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, este quando do sexo masculino;
- e) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- f) Demonstrar conhecimento e eficiência na atuação.

8.2 - Além dos requisitos elencados no item 8.1., os candidatos deverão atender às seguintes condições:

8.2.1 - **GRUPO I – PESSOAL DE APOIO:**

Merendeira – Ensino Fundamental Completo

8.2.2 - **GRUPO II – PROFESSOR II**

Professor II – Ensino Médio Completo – Formação de Professores

8.2.3 - **GRUPO III – PROFESSOR I**

Professor de Arte: ensino superior completo com licenciatura em Artes.

9 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1 - Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das funções.

9.2 - Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tal percentual.

9.3 - O candidato que desejar participar da seleção nas condições do item 9.1 deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

9.4 - A inobservância ao que dispõe o item 9.3, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.5 - As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação da seleção, à nota mínima exigida para aprovação e aos locais, datas e horários designados para realização das etapas do concurso.

9.6 - O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterà a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.

9.7 - As funções reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos por reprovação na seleção serão ocupadas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação.

9.8 - O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização da seleção, devendo fazê-las, por escrito, no ato da inscrição. Se não o fizer, deverá realizar a seleção em condições normais, salvo motivo de força maior, devidamente aferível pela Comissão Examinadora.

10 - DAS INSCRIÇÕES

10.1 - As inscrições ocorrerão conforme cronograma, no horário de 9 às 16 horas, no Centro Cultural Cary Cavalcante localizado à Rua Fagundes Varela nº 146, Centro, Mangaratiba – RJ.

10.2 - O candidato deverá imprimir o formulário constante do Anexo I deste Edital, preenchê-lo e entregá-lo juntamente com os documentos indicados no item 11.1, no endereço descrito no item 10.1.

10.3 - No ato da inscrição, o candidato receberá o cartão de confirmação, com o respectivo número devidamente assinado pela pessoa responsável pelo recebimento e conferência da documentação.

10.4 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo mencionado no item 10.1 nem por meio eletrônico.

10.5 - Será admitida uma única inscrição por candidato. Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, prevalecerá a inscrição efetuada para a última função.

10.6 - As inscrições serão gratuitas.

11 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

11.1 - Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no período, horário e endereço indicados no item 10.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, especificando o cargo a que pretende concorrer), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do CPF (atualizados);
- b) Apresentar 1 (uma) foto 3x4 recente (atualizada);
- c) Formulário de inscrição (modelo constante do Anexo I) devidamente preenchido e assinado;

11.2 - O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato da inscrição e as cópias apresentadas ficarão retidas.

12 - DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

12.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será composto por prova objetiva e ocorrerá sob a supervisão e fiscalização da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado**.

13 - DA PROVA OBJETIVA

13.1 - A prova objetiva compreenderá:

- a) Para os cargos do Grupo I: 10 (dez) questões de múltipla escolha, com valor de 1,0 ponto para cada questão de Língua Portuguesa.
- b) Para os cargos do Grupo II: 10 (dez) questões de múltipla escolha, com valor de 1,0 ponto para cada questão de Língua Portuguesa.
- c) Para os cargos do Grupo III: 10 (dez) questões de múltipla escolha, com valor de 1,0 ponto para cada questão de Língua Portuguesa.

13.2 - A duração da prova objetiva será no mínimo de 20 (vinte) minutos e máximo de 02 (duas) horas.

13.3 - Os três últimos candidatos deverão se retirar juntos do local da prova.

13.4 - O candidato não poderá levar a prova e a mesma será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br), conforme cronograma.

13.5 - A prova objetiva será realizada na data prevista, conforme cronograma no Anexo III.

13.6 - O local e os horários de realização da prova constarão no cartão de confirmação que será entregue no ato da inscrição.

13.7 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de 01 (uma) hora para o início da prova, munido do cartão de confirmação, de documento oficial atualizado de identidade com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

13.8 - Serão considerados aptos no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva;

13.9 - Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que portar qualquer dispositivo eletrônico ligado durante o período da prova.

13.10 - O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br), conforme cronograma a partir das 15 horas.

13.11 - A listagem final dos aprovados na prova objetiva e classificados no Processo Seletivo Simplificado será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br), conforme cronograma, a partir das 15 horas.

13.12 - A marcação das respostas deverá ser feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta no respectivo cartão-resposta.

13.13 - Marcações a lápis e rasuras anularão as questões.

13.14 - A marcação de duas ou mais respostas acarretará na anulação da questão.

14 - DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

14.1 - A nota final obtida pelo candidato decorre do somatório das pontuações totais desta seleção.

14.2 - A classificação dos candidatos será feita por função e na ordem decrescente da nota final.

14.3 - A classificação final contemplará todos os candidatos aprovados, inclusive os com

deficiência.

14.4 - As pessoas com deficiência aprovadas figurarão, ainda, em lista específica de classificação.

14.5 - Em caso de empate na nota final, o desempate dar-se-á considerando o candidato mais idoso.

14.6 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos na forma do item 17, será divulgado conforme cronograma do Anexo III, no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br), a partir das 15 horas.

15 - DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

15.1 - Será excluído da Seleção o candidato que:

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

II - Desrespeitar membros da Comissão da Inscrição, da **Comissão do Processo Seletivo Simplificado** e/ou outros candidatos;

III - Descumprir quaisquer das instruções;

IV - Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas da Seleção;

V - For considerado não aprovado na Seleção;

VI - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16 - DOS RECURSOS

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

16.2 - O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário constante do Anexo II do Edital.

16.3 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue na Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba - Diretoria de Gestão Financeira.

16.4 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para interpor recurso no Processo Seletivo).

16.5 - Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro meio não especificado neste Edital.

16.6 - O resultado dos recursos será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br) conforme cronograma constante do Anexo III.

16.7 - A lista final dos selecionados no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br) conforme cronograma constante do Anexo III após as 15 horas.

16.8 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado é soberana e suas decisões constituem-se última instância para recurso em nível administrativo referente ao presente.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (www.mangaratiba.rj.gov.br), na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e local para apresentação.

17.2 - O candidato convocado que não comparecer nos dias e horários estabelecidos será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente subsequente.

17.3 - A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal 846/2013, mediante termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

17.4 - No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação, bem como documentação válida comprobatória da formação, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

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

a) Ter sido aprovado na seleção;

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

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 69 (sessenta e nove) anos, no ato da contratação;

d) Apresentar original e **duas cópias** legíveis dos seguintes documentos abaixo:

- ü RG
- ü Certidão de Nascimento ou Casamento
- ü CPF
- ü Título de Eleitor
- ü Certificado de Reservista, caso seja do sexo masculino
- ü PIS/PASEP
- ü Comprovante de Residência (atual – máximo 3 meses)
- ü Carteira de Trabalho (página da foto e o verso)
- ü Certificado de escolaridade
- ü Publicação no Diário Oficial (Somente para cargo de Professor II)
- ü Situação cadastral do CPF
- ü Declaração Imposto de Renda 2013
- ü Declaração de próprio punho afirmando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por idoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal. (Modelo: Anexo IV)
- ü 03 (três) fotos 3x4 (atuais)

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 - O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário de acordo com o prazo estabelecido pela Administração, bem como a efetiva necessidade do desempenho da função por parte da Secretaria Municipal de Educação;

18.3 - A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição;

18.4 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefones e e-mails) junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

18.5 - A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Mangaratiba;

18.6 - Firmado o contrato entre o Município de Mangaratiba e o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, referida relação será inteiramente disciplinada pela Lei Municipal 846/2013, não sendo assegurados aos contratados os direitos previstos na Lei nº 05/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mangaratiba.

18.7 - Os casos omissos no que concernem à inscrição e julgamento dos recursos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO I**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº DA INSCRIÇÃO:	/2015
DATA DA INSCRIÇÃO:	27 / 03 / 2015

NOME DO CANDIDATO:		
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO SE SIM, ESPECIFICAR:		
NECESSIDADE ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ESPECIFICAR:		
SEXO: () M () F	DATA DE NASCIMENTO: / /	
RG:	DATA DE EXPEDIÇÃO: / /	CPF:
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER: () Merendeira () PII () PI de Arte () PI de Inglês		
LOCAL DA PROVA:		SALA:
DADOS PESSOAIS		
ENDEREÇO:		Nº
	BAIRRO:	CIDADE: UF:
TELEFONE:	RESIDENCIAL: ()	CELULAR: ()
E-MAIL:		
DOCUMENTOS APRESENTADOS		
() CARTEIRA DE IDENTIDADE	() COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA	
() CPF	() FOTO	
Membro da Comissão		
Assinatura do candidato (a)		

CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DA INSCRIÇÃO:	/2015	DATA DA INSCRIÇÃO:	27 / 03 / 2015.
NOME DO CANDIDATO:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO		DATA DE NASCIMENTO: / /	
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER: () Merendeira () PII () PI de Arte			
LOCAL DA PROVA:		SALA:	
INÍCIO DA PROVA: 9 HORAS (O candidato deverá chegar com uma hora de antecedência, conforme item 13.7 do Edital.)			
Assinatura do membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado			

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:

Eu, _____,
candidato inscrito sob o n.º _____ no Processo Seletivo Simplificado, regido segundo
as normas do Edital n.º 002/2015, da Secretaria Municipal de Educação, para a função de _____,
solicito a revisão da pontuação obtida: ()Na Prova Objetiva – Língua Portuguesa - () No critério de desempate –idade-, pelos
argumentos e fundamentos a seguir aduzidos:

Mangaratiba, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Atenção:

1. Preencher corretamente o formulário do recurso;
2. Apresentar fundamentos e argumentos claros e concisos;
3. Após preencher o recurso, guarde o comprovante.

**ANEXO III
CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2015.**

FASE	DATA
Inscrições	27/03/2015
Realização da Prova Objetiva	29/03/2015
Divulgação do gabarito e do Modelo da Prova Objetiva	30/03/2015
Divulgação do resultado preliminar	01/04/2015
Recurso	06/04/2015
Divulgação dos Recursos	08/04/2015
Divulgação do Resultado Final e Lista de Convocação	09/04/2015

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**Eu, _____,
nome completoinscrito no CPF sob o n.º _____,
CPFque não possuo antecedentes criminais, nunca estive envolvido em inquérito, quer
administrativo ou criminal.Declaro, portanto, não ter nenhum impedimento legal para exercer a função de _____
cargotodas as determinações legais responsabilizando-me civil e criminalmente pela
veracidade das informações ora prestadas.

Mangaratiba/RJ, ____ de _____ de 2015.

Assinatura**EXPEDIENTE**Órgão responsável:
Secretaria de Comunicação Social
Assessoria de imprensaDiagramação:
JGL Comunicação LtdaJornalista responsável:
Claud Bernard Coelho LouzadaImpressão:
Empresa Jornalística Real ZM Notícias
Ltda.Fotografia:
Jorge Alves Pereira Bahia
Elizeu Santos LimaTiragem:
1.000 exemplares.