



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XXII nº 2558 de 24 de abril de 2017

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# CADERNO ESPECIAL

DECRETO Nº 4773

# EDITAL 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
INSPETOR ESCOLAR



**PODER EXECUTIVO-PREFEITO:** EURICO PINHEIRO  
**BERNARDES NETO-VICE PREFEITO:** ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-**Chefe de Gabinete:** NILSON DE CARVALHO  
**OLIVEIRA-Secretário de Obras e Serviços Públicos:** ALEXANDRE VEIGA LISBOA -**Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico:** Sem titular da pasta-**Secretário de Cultura:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Secretário de Saúde:** ARLINDO ROSA DE AZEVEDO -**Secretário de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia :** ANDRÉ DANTAS MARTINS -**Secretário de Educação:** EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR-**Secretária de Fazenda:** MARIA CRISTINA DA ROCHA SANTOS-**Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural:** THIAGO VANNIER PERALTA -**Secretária de Planejamento e Gestão:** Sem titular da pasta-**Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** CAMILA DE OLIVEIRA LISBOA-**Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:** JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil:** DENILSON MONSORES DA SILVA -**Secretário de Esportes e Lazer:** EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR- **Consultor Jurídico:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

**PODER LEGISLATIVO-Presidente:** JULIANO BALBINO DE MELO-**Vice Presidente:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-  
**1º Secretário:** HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-**2º Secretário:** LEONARDO GOMES COSTA-  
**Vereadores:** AROLDO RODRIGUES ORÉM, DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, GUILHERME ROSA RODRIGUES, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, ROMULO ROSA DE CARVALHO, VALMIR DOS SANTOS FERNANDES E WILSON ROSA DE SOUZA-**Procurador Jurídico:** IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR-**Diretora Administrativa:** LUCIMAR PECORARO MARQUES-**Diretora Financeira:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-**Secretária Geral:** VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-**Assessoria de Controle Interno:** SILVIA PARECIDA FRAGA FAGUNDES

DECRETO Nº 4773 DE 24 DE ABRIL DE 2017.

REGULAMENTA A LEI 2292, de 09/03/2017 QUE AUTORIZOU A INSTITUIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO COM O PROVIMENTO DE 10 (DEZ) CARGOS DE INSPETOR ESCOLAR, INSTITUINDO O PROCESSO E OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS, ESTABELECE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 2.292 de 09 de março de 2017 que criou vagas de Inspetor Escolar, com provimento através de Processo Seletivo Simplificado com objetivo de atender excepcional interesse público na área de educação;

**CONSIDERANDO** a Deliberação CME nº 01, de 21 de Fevereiro de 2017, expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Paty do Alferes;

**DECRETA:**

Art. 1º) – Fica instituído o Processo Seletivo Simplificado, por meio de Edital, na forma do Anexo, Edital 01/2017 – SME, para a contratação de 10 (dez) cargos de Inspetor Escolar, em caráter de excepcional interesse público para atendimento na área da Educação no Município de Paty do Alferes;

Art. 2º) – Fica estabelecida a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Inspetor Escolar 2017, que atuará no controle da inscrição, na realização da avaliação, na solicitação de publicação dos atos relacionados e julgamento dos eventuais recursos;

§ 1º - Caberá ao Conselho Municipal de Educação fiscalizar o andamento da Comissão Organizadora e emitir parecer havendo necessidade ao longo de todo o processo e das etapas do processo seletivo simplificado;

§ 2º - A Comissão Organizadora será composta por, no mínimo, 4 (quatro) servidores concursados, devidamente nomeados através de Portaria.

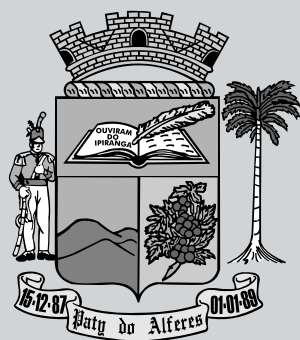
Art. 3º) – Caberá à Comissão Organizadora expedir Relatório Conclusivo registrando todo o procedimento realizado nas fases do processo seletivo simplificado, as atas de reuniões, os documentos publicados e demais arquivos inerentes ao processo.

Art. 4º) – Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora sob o acompanhamento do Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º) – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 24 de Abril de 2017.

**Eurico Pinheiro Bernardes Neto**  
Prefeito Municipal



EXPEDIENTE  
Diário Oficial do Município  
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292  
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso  
na Divisão de Divulgação e Eventos  
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,  
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000  
(24)2485-1234

www.patydoalferes.rj.gov.br  
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br  
Tiragem 110 exemplares

## Edital 01/2017 – SME

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – INSPETOR ESCOLAR**

A Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, por meio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista os termos da Lei Municipal N.º, 2292 de 09 de Março de 2017 e da Deliberação CME N.º 01 de 21 de Fevereiro de 2017, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de **Inspetor Escolar**, em caráter de excepcional interesse público para atendimento na área da Educação no Município de Paty do Alferes.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital, executado pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, por Comissão designada pelo Prefeito Municipal através de Portaria, coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e acompanhado pelo Conselho Municipal de Educação.
- b. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, até que sejam substituídos por servidores admitidos por Concurso Público.
- c. A seleção para as unidades escolares e rotas de transporte escolar de que trata este Edital, com caráter classificatório, será realizada mediante as pontuações alcançadas.
- d. O requisito básico para provimento, o vencimento e o número de vagas estão descritos no Anexo I deste Edital.
- e. O cargo **Inspetor Escolar** têm as seguintes atribuições junto a Rede Municipal de Ensino de Paty do Alferes:
  - i. Acompanhar e monitorar alunos no transporte escolar, nos intervalos e movimentações dentro da escola, bem como na entrada e saída, zelando por condutas de segurança;
  - ii. Orientar os alunos quanto às regras e procedimentos especificados no regimento escolar;
  - iii. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais, sobretudo no início de cada período letivo;

- iv. Registrar as atividades do grupo, como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no cotidiano;
- v. Contribuir para que os alunos adquiram a aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles, bem como com todos os funcionários da escola (pessoal administrativo educacional, cozinha, docentes, equipe técnico-pedagógica e técnico-administrativa);
- vi. Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o veículo de transporte escolar e patrimônio da escola, entendido como de bem comum;
- vii. Informar sistematicamente à direção ou superior imediato, sobre o andamento da dinâmica do transporte escolar e da rotina escolar, observando eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado;
- viii. Encaminhar os alunos que adoeceram ou se acidentaram no ambiente escolar (veículos e dependências);
- ix. Auxiliar na divulgação de avisos e instruções para alunos;
- x. Observar as condições de asseio e limpeza dos veículos e dependências escolares, informando à Direção ou superior imediato sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção;
- xi. Acompanhar e registrar o atraso de alunos, informando à Direção ou superior imediato os casos de excessos;
- xii. Atuar cotidianamente em consonância com as orientações da Direção ou superior imediato;
  - i. Participar, sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento constante.

## 2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- a- O candidato realizará sua inscrição do dia 03 de Maio ao dia 19 de Maio de 2017, de segunda à sexta-feira, das 09 às 12h e das 14 às 17h, na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, localizada na Praça Benjamin Pedro Chaim, S/N.º, Centro, Paty do Alferes-RJ – CEP 26.950-000.
- b. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no mesmo endereço.
- c. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

- d- Será divulgado no endereço eletrônico <http://patydoalferes.rj.gov.br> o resultado da inscrição.
- e- Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.
- f- As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

### 3- DAS VAGAS RESERVADAS

- a. Da vaga reservada às pessoas com deficiência
  - i. Das 10 (dez) vagas definidas neste Edital, 1 (uma) será provida por pessoas com deficiência na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, a Lei 13.146 de 6 de julho de 2015 e Lei 7.853 de 24 de outubro de 1989.
  - ii. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência.
  - iii. Todos os candidatos que concorrerem à vaga destinada à pessoa com deficiência serão avaliados no exame admissional, com data, horário e local definidos no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial da União, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.
  - iv. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no processo seletivo, terá seu nome publicado em lista específica.
  - v. Caso classificado e convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico original, emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
  - vi. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo, ressalvado as normas definidas pelo Tribunal de Contas da União para esse fim.
  - vii. Ao ser identificado no exame admissional a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, ou quando não se configurar uma deficiência, caberá a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, apresentar laudo médico que justifique essa decisão. Neste caso, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo.
  - viii. Caso a vaga reservada não seja provida por falta de candidato portador de deficiência aprovado será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

- b- Das vagas reservadas aos negros.
- i. Das 10 (dez) vagas definidas neste Edital, 2 (duas) serão providas por negros na forma da Lei 12. 990 de 9 de junho de 2014.
  - ii. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se preto ou pardo.
  - iii. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se preto ou pardo, se aprovado e classificado no processo seletivo, terá seu nome publicado em lista específica e, pela pontuação, figurará também na lista de classificação geral.
  - iv. Caso as vagas reservadas não sejam providas por falta de candidatos negros aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

- a. Ao fim das inscrições, no período de 22 de Maio ao dia 02 de Junho de 2017, os candidatos serão classificados e aprovados conforme as informações prestadas na inscrição e as pontuações referentes a formação e experiência profissional remunerada descritas nas tabelas do Anexo II, sem configurar caráter eliminatório.
- b. O candidato informará sua formação e sua experiência profissional remunerada que deverão ser comprovadas no ato da inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas. O candidato que não apresentar no momento da convocação todas as comprovações informadas no ato da inscrição estará automaticamente eliminado do processo seletivo.
- c. A lista dos candidatos aprovados e classificados, bem como dos candidatos eliminados será publicada em Diário Oficial do Município de Paty do Alferes e no site <http://patydoalferes.rj.gov.br> no dia 06 de Junho de 2017. O candidato terá o prazo de 10 dias úteis, ou seja, até o dia 22 de Junho de 2017, após a publicação da sua eliminação, para apresentar recurso à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, no Protocolo Geral, das 12:00 às 18:00 hs. Os recursos serão avaliados, julgados e respondidos por comissão específica designada pelo Prefeito.
- d. Para efeito de pontuação nos itens referentes à experiência profissional remunerada, constantes nos quadros do Anexo II, não será considerada fração de semestre, devendo o candidato informar apenas as experiências com período superior a um semestre.
- e. O resultado final dos aprovados e classificados será publicado no Diário Oficial do Município de Paty do Alferes e no site <http://patydoalferes.rj.gov.br> no dia 30 de Junho de 2017.

- f. Os candidatos convocados por Edital deverão apresentar as documentações comprobatórias tanto das informações prestadas no ato da inscrição quanto as demais necessárias para o processo de contratação assim como os exames solicitados para a realização do exame admissional.
- g. O candidato que não apresentar toda a documentação exigida no Edital de Convocação estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- h. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do Edital de Convocação. O não comparecimento no dia e horário agendados implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

#### 5- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- a. Se mais de um candidato obtiver a mesma pontuação final no processo seletivo simplificado, que será a pontuação obtida na soma da formação e da experiência profissional remunerada, considerar-se-á, para efeito de desempate o candidato com mais idade.

#### 6- DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1.º, da Constituição da República.
- b. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- c. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação.
- d. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do posto de trabalho.
- e. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.
- f. Cumprir as determinações deste Edital.
- g. Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal e de acordo com o art. 6º da Lei 8.745/1993.
- h. Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei n.º 8.745/93 e suas alterações.

- i. Estar classificado no Processo Seletivo Simplificado.

## 7- DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

a.- O candidato deverá apresentar, necessariamente, original e cópia (não sendo necessária cópia autenticada) dos seguintes documentos, **no ato da inscrição**:

- i- Carteira de Identidade ( preferencialmente RG);
  - ii- CPF;
  - iii- Cartão do PIS ou PASEP, se possuir.
  - iv- Certificado de reservista;
  - v- Título de eleitor com o comprovante da última eleição;
  - vi- Certidão de nascimento ou casamento;
  - vii- Comprovante de residência que esteja no nome do candidato e que seja o mais recente;
  - viii- Comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- ix- 1 foto 3x4

b.- Todo candidato será avaliado quanto as suas aptidões físicas e mentais no exame admissional **no dia e horário agendado no Edital de Convocação**, publicado no Diário Oficial do Município de Paty do Alferes e no endereço eletrônico: <http://patydoalferes.rj.gov.br>. Nesta data o candidato deverá apresentar:

- i. Hemograma completo; Glicemia; Colesterol total e fracional; Triglicerídeos; AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética – TGO); ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica – TGP); Creatinina; Urina EAS; Radiografia do tórax (PA e Perfil) – todos com validade de 3 meses; e Eletrocardiograma – com validade de 6 meses; Tipo sanguíneo e Fator Rh;
- ii. Vacinação: Dupla-adulto (dT)/Antitetânica; Hepatite B (3 doses – 0, 1, 5 mês) Obs: Apresentar original e cópia da carteira de vacinação

c.- Da Comprovação de Formação e Experiência Profissional Remunerada:

- i- O candidato deverá apresentar, necessariamente, original e cópia (não sendo necessária cópia autenticada) dos documentos solicitados, **no ato da inscrição**.
- ii- Somente serão aceitos a formação e os documentos relacionados à experiência profissional remunerada abaixo



relacionados, expedidos até a data da entrega, conforme as informações a seguir.

- iii. Para a comprovação da conclusão do Ensino Médio ou equivalente (pré-requisito), será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato.
- iv. Para receber a pontuação relativa à “Formação de Magistério e/ou graduando na área da Educação”, será aceito:
  1. Formação de Magistério: o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato.
  2. Graduando na Área de Educação: comprovação de matrícula expedida por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato.
- v. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional remunerada, que determinam a pontuação dos candidatos conforme os quadros do Anexo II, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:
  1. Declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) se houver registro;
  2. Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;
  3. Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.
- vi. Trabalhos voluntários e não-remunerados realizados em instituições filantrópicas não serão considerados.
- vii. As declarações deverão constar todas as informações indicadas e ser emitidas pela autoridade responsável da Instituição para este fim, devidamente assinadas.
- viii. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

- ix. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital o candidato estará automaticamente eliminado no caso de pré-requisito ou desconsiderada a pontuação no caso de Formação e Experiência.
- x. Não serão aceitos os documentos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, neste Edital e em comunicados a serem publicados.
- b. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Paty do Alferes os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://patydoalferes.rj.gov.br>.
- c. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado <http://patydoalferes.rj.gov.br>, pelo telefone (24) 2485-1234 ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, localizada na Rua Sebastião de Lacerda, N.º 35, Centro – CEP 26.950-000.
- d. A seleção dos candidatos aprovados gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Paty do Alferes reserva-se o direito de proceder à contratação, em número e período que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, respeitando o prazo máximo de 2 (dois anos).
- e. A contratação fica condicionada à aprovação nos exames admissionais e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- f. Os candidatos selecionados serão convocados para contratação por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Paty do Alferes.
- g. O não comparecimento do candidato no prazo definido no Edital de Convocação permitirá a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado e convocar o próximo classificado.
- h. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade do candidato.
- i. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, representada pela Comissão do Processo de Seleção Simplificado sob o acompanhamento do Conselho Municipal de Educação.
- j. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Paty do Alferes, 24 de Abril de 2017

**Eurico Pinheiro Bernardes Neto**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas AC	Vaga CPD	Vagas CN	Requisitos	Vencimento Base – R\$
Inspetor Escolar	40hs	10	7	1	2	Ensino Médio Completo	1.076,71

Vagas AC – Vagas de ampla concorrência.

Vaga PD – Vaga reservada a candidatos portadores de deficiência.

Vagas CN – Vagas reservadas a candidatos negros.

## ANEXO II

Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Formação e Experiência Profissional Remunerada				
Inciso	Formação e Experiência Profissional Remunerada	Valor Unitário	Tempo Máximo	Valor Máximo
I	Experiência em projetos que atendam crianças e adolescentes, <i>exceto em Instituições Públicas de Ensino e projetos desenvolvidos pelas Redes Municipais, Estaduais e Federais de Ensino.</i> Exemplos: Projetos Esportivos, Projetos Sociais, Conselho Tutelar e etc.	2,5 por Semestre	8 Semestres	20,00
II	Comprovação de atuação no âmbito da educação, <i>exceto na atuação direta com Instituições Públicas de Ensino.</i> Exemplos: Escolas Privadas, Instituições de Educação Especial, Cursos Profissionais, Programas de Formação e Qualificação e etc.	5,0 por Semestre	4 Semestres	20,0
III	Comprovação de atuação profissional, <i>diretamente</i> , em Instituições Públicas de Ensino. Exemplos: Projetos e Atividades em Escolas Municipais, Estaduais ou Federais.	7,5 por Semestre	4 Semestres	30,0
IV	Formação de Magistério e/ou graduando na área da Educação.	30,0	Não se aplica	30,0
Variação Total				0 - 100,00